



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul

Brasília-DF, CEP 70308-200

(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>**Norma - SEI nº 4/2023/DGP-EBSEH**Brasília, *data da assinatura eletrônica*.

Dispõe sobre a definição de critérios e procedimentos específicos para a aplicabilidade do regime de disponibilidade alcançável no âmbito dos Hospitais Universitários Federais sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições institucionais, que lhe confere o art. 61 do Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e em consonância com a Cláusula Décima Nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2024, RESOLVE:

Divulgar a presente Norma Operacional - NO que dispõe sobre a definição de critérios e procedimentos específicos para a aplicabilidade do regime de disponibilidade alcançável no âmbito dos Hospitais Universitários Federais sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

CAPÍTULO I

DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º A presente Norma dispõe sobre a definição de critérios e procedimentos específicos para a aplicabilidade do regime de disponibilidade alcançável no âmbito dos Hospitais Universitários Federais sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

Art. 2º Esta norma é aplicável aos empregados públicos da Ebserh, efetivos ou temporários, das categorias médica e assistencial, que atuam nos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh.

Art. 3º Para fins desta Norma Operacional, considera-se:

I- DAS: Diretoria de Atenção à Saúde;

II- DGP: Diretoria de Gestão de Pessoas;

III- Ebserh: Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares; e

IV- HUF: Hospital Universitário Federal.

CAPÍTULO II

DA DISPONIBILIDADE ALCANÇÁVEL

Seção I

Das orientações Gerais

Art. 4º O regime de disponibilidade alcançável é a modalidade de escalas de plantão, na qual o empregado escalado permanece fora do local de trabalho, disponível para apresentação imediata, sempre que convocado para o serviço, conforme previsto na respectiva portaria de instituição.

§ 1º A disponibilidade alcançável é dada por meio da conversão de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária contratada em horas alcançáveis, a ser executada dentro da jornada contratual do empregado.

§ 2º A conversão das horas ocorre na proporção de 1 (uma) para 3 (três), ou seja, cada 1 (uma) hora de trabalho é convertida em 3 (três) horas de disponibilidade à distância.

Art. 5º A disponibilidade alcançável aplica-se exclusivamente às equipes compostas por empregados públicos da Ebserh que realizam atividades assistenciais e médicas não contínuas.

Parágrafo único. Entende-se por atividade assistencial não contínua, aquela caracterizada pela necessidade de atendimento a serviços especializados não programados, esporádicos e que requeiram resposta rápida.

Art. 6º A implementação do regime de disponibilidade alcançável dar-se-á em caráter excepcional, mediante conveniência administrativa, anuência do empregado e autorização da DGP, além dos outros requisitos previstos nesta Norma.

Parágrafo único. Uma vez autorizada pela DGP, a instituição do regime de disponibilidade alcançável dar-se-á por meio de portaria da Superintendência, publicada no Boletim de Serviço do Hospital.

Art. 7º Ao empregado em escala de disponibilidade alcançável é garantida a manutenção da remuneração integral.

Art. 8º A adesão à escala de disponibilidade alcançável determina que o empregado permaneça disponível, aguardando, a qualquer tempo, a convocação ao serviço, conforme escala específica do referido regime de plantão.

Art. 9º O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho, após a convocação ao serviço, será estabelecido na portaria de instituição do regime de disponibilidade alcançável.

Art. 10. O(s) meio(s) de comunicação utilizado(s) nas situações de acionamento será(ão) definido(s) na portaria de instituição do regime de disponibilidade alcançável, podendo se dar por meio da plataforma Teams, telefonia fixa, telefonia móvel, SMS, WhatsApp, dentre outros.

Art. 11. O empregado escalado em plantão de disponibilidade alcançável deverá permanecer em local que possibilite o contato e seu deslocamento até o local de trabalho no prazo máximo estabelecido pela portaria de instituição do regime.

Art. 12. O empregado escalado em plantão de disponibilidade alcançável deverá comunicar e justificar prontamente ao responsável pelo acionamento e ao gestor imediato eventual atraso e/ou impossibilidade de atender à convocação ao serviço.

§ 1º As hipóteses de atestado médico ou outros afastamentos legais serão classificadas como ausências justificadas, com abono das horas na proporção devida.

§ 2º A ausência de resposta à convocação ao serviço e as demais hipóteses de não comparecimento serão classificadas como ausências injustificadas, com desconto em pecúnia das horas na proporção devida.

§ 3º Eventual falta ou atraso injustificados sujeitará o empregado às penalidades previstas na Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh.

Art. 13. A chefia imediata deverá acompanhar o cumprimento do regime de disponibilidade alcançável pelos empregados subordinados no âmbito do respectivo serviço.

Seção II

DOS PRAZOS

Art.14. A autorização do regime de disponibilidade alcançável terá prazo de, no máximo, 1 (um) ano.

§ 1º Após o término do prazo, havendo necessidade de prorrogação do regime, uma nova proposição deverá ser apresentada, observado o rito processual estabelecido nesta Norma.

§ 2º As prorrogações poderão ser realizadas quantas vezes forem necessárias, enquanto houver permissivo legal no Acordo Coletivo do Trabalho firmado por esta Estatal.

Art. 15. A adesão à escala de disponibilidade alcançável poderá ser interrompida a qualquer tempo:

I- por iniciativa do empregado, mediante formalização, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias; e

II- por iniciativa da Ebserh, mediante comunicação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Seção III

DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art.16. Deverão integrar o processo de concessão do regime de disponibilidade alcançável:

I- fundamentação técnica caracterizando a pertinência do regime em relação à atividade e à necessidade assistencial com o detalhamento da atividade a ser prestada por cada empregado que irá integrar as escalas;

II- anuência do(s) empregado(s) quanto à adesão ao regime;

III- proposta de escala para o período solicitado;

IV- parecer favorável do Colegiado Executivo do Hospital;

V- parecer favorável da DAS;

VI- autorização da DGP; e

VII- portaria de instituição do regime emitida pela Superintendência publicada no Boletim de Serviço do Hospital.

Seção IV

DO CÔMPUTO DAS HORAS DE CONVOCAÇÃO AO SERVIÇO

Art.17. Em caso de convocação ao serviço, a hora trabalhada será computada integralmente, afastando-se a proporção do regime de disponibilidade.

§ 1º O empregado convocado deverá efetuar o registro eletrônico biométrico de frequência assim que chegar e ao sair do local de trabalho.

§ 2º A interrupção do regime de disponibilidade alcançável dar-se-á a partir do registro eletrônico biométrico de frequência na ocasião de apresentação ao local de trabalho.

Art. 18. As horas excedentes serão remuneradas como extraordinárias caso o cumprimento da jornada decorrente da convocação ultrapasse a quantidade de horas que deu origem à conversão em disponibilidade alcançável.

Parágrafo único. O pagamento das horas extraordinárias está condicionado à efetiva realização do serviço e ao ateste do gestor imediato.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art.19. São competências da Divisão de Gestão de Pessoas:

I- instruir e acompanhar os processos de disponibilidade alcançável;

II- monitorar os registros das informações relativas aos horários de labor dos empregados no sistema de gestão de pessoas; e

III- acompanhar e fiscalizar as escalas de plantão, férias, disponibilidade e a frequência dos empregados incluídos no regime de disponibilidade alcançável.

Art. 20. São competências da Superintendência:

I- emitir a portaria de instituição do regime de disponibilidade alcançável, após aprovação da DGP;

II- planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de gerenciamento da força de trabalho e de administração de pessoal da unidade organizacional, com apoio e orientação da Administração Central da Ebserh; e

III- cumprir e fazer cumprir a Norma de Disponibilidade Alcançável.

Art. 21. São competências do Colegiado Executivo:

I- resguardar o rito processual da concessão do regime de disponibilidade alcançável;

II- emitir parecer sobre o regime de disponibilidade alcançável; e

III- monitorar e avaliar periodicamente a necessidade de manutenção do regime de disponibilidade alcançável.

Art. 22. São competências da Diretoria de Atenção à Saúde:

I- emitir parecer consubstanciado sobre a pertinência da proposição de regime de disponibilidade alcançável; e

II- subsidiar a DGP com informações assistenciais necessárias à avaliação e ao monitoramento do regime de disponibilidade alcançável.

Art. 23. São competências da Diretoria de Gestão de Pessoas:

I- autorizar a implementação e prorrogação do regime de disponibilidade alcançável;

II- gerir e articular ações relativas aos processos de planejamento, implementação, avaliação e monitoramento do regime de disponibilidade alcançável; e

III- monitorar o cumprimento da Norma de Disponibilidade Alcançável no âmbito da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A competência para autorizar a prorrogação prevista no inciso I poderá ser subdelegada à Superintendência dos HUFs.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação desta Norma serão dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 25. As diretrizes e orientações sobre os fluxos a serem adotados na solicitação e implementação do regime de disponibilidade alcançável serão previstas em Procedimento Operacional Padrão a ser editado em até 60 (sessenta) dias a partir da publicação desta norma.

Art. 26. Esta norma entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação, estando sua vigência condicionada à existência de permissivo legal no Acordo Coletivo do Trabalho firmado por esta Estatal.

LUCIANA DE GOUVÊA VIANA
Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 19/12/2023, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **35202608** e o código CRC **8745D183**.

Referência: Processo nº 23477.019276/2023-65 SEI nº 35202608