

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.DENF.001 – Página 1/5	
Título do Documento	<b>ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE SERVIÇO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM</b>	Emissão: 16/09/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 16/09/2026

## 1. OBJETIVO

Orientar as supervisoras de enfermagem quanto ao padrão para elaboração das escalas de serviço dos profissionais de enfermagem lotados nas Unidade de Ambulatório (UAMB) e Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem (UAGENF).

## 2. MATERIAIS

- Computador;
- Planilha padrão em Microsoft Excel, fornecida pela Unidade de Administração de Pessoal;
- Sistema Eletrônico de Informação – SEI;
- Lista dos profissionais em usufruto de férias;
- Lista de outras ausências programadas (agendamento de abonos, folgas de eleição, licenças já autorizadas, entre outras);
- Lista com Banco de horas;
- Aplicativo vigente utilizado para assinatura com certificado digital.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 3.1 Antes de elaborar a escala (supervisora de enfermagem)

- Verificar o cronograma para envio de escalas para correção na segunda quinzena do mês vigente;
- Verificar junto com a chefia imediata nos portais institucionais os profissionais em usufruto de férias, bem como, a lista das ausências programadas e banco de horas na segunda quinzena do mês vigente;
- Observar como cada profissional finalizou a escala do mês anterior, para não ocorrer situações ilegais, a exemplo de 24h ou 07 dias consecutivos de trabalho;
- Calcular a carga horária mensal a ser trabalhada, conforme Norma - SEI nº 2/2024/DGP-EBSERH na segunda quinzena do mês vigente.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.DENF.001 – Página 1/5	
Título do Documento	<b>ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE SERVIÇO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM</b>	Emissão: 16/09/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 16/09/2026

### 3.2 Durante a elaboração da escala (supervisora de enfermagem)

- Iniciar a confecção da escala conforme cronograma anual disponibilizado pela Divisão de Enfermagem (DENF) via processo SEI na segunda quinzena do mês vigente;
- Observar se a escala consta código e nomenclatura corretos conforme lista oficial, nome completo do profissional sem abreviaturas, SIAPE, COREN, função, carga horária, intervalo, legenda e assinatura digital;
- Distribuir os profissionais em escala conforme necessidade institucional, mantendo a uniformidade e razoabilidade no quantitativo diário;
- Respeitar os intervalos interjornadas obrigatórios, conforme leis, normas e ACT vigente;
- Verificar os cronogramas de atividade em comissão para escalar os profissionais e justificar no campo “Observações”, abaixo da legenda;
- Preencher a legenda conforme padrão;
- Assinar a escala com Certificado Digital;

### 3.3 Após a confecção da escala (supervisora de enfermagem)

- Juntar as escalas em um único arquivo em formato PDF buscável;
- Enviar as escalas para UAMB ou UAGENF para correção por meio de processo SEI anual.

### 3.4 Recebimento das escalas (chefes da UAMB e UAGENF)

- Receber as escalas enviadas pelas supervisoras de enfermagem por processo SEI;
- Devolver os processos com escalas para correção;
- Receber os processos com as escalas corrigidas;
- Aprovar a escala quando estiverem em conformidade, assinando-a eletronicamente;
- Solicitar a aprovação e assinatura da Chefe da Divisão de Enfermagem;
- Enviar a escala aprovada no processo SEI de origem;
- Enviar as escalas a Unidade de Administração de Pessoas (UAP) com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data inicial de sua vigência;
- Publicar as escalas no site oficial do HULW com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data inicial de sua vigência.

### 3.5 Após publicação das escalas (supervisora de enfermagem)

- Imprimir e fixar as escalas em quadro de avisos nos postos de serviço em local visível e de fácil acesso aos empregados e usuários dos serviços do hospital com no mínimo 15 (quinze) dias de



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.DENF.001 – Página 1/5	
Título do Documento	<b>ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE SERVIÇO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM</b>	Emissão: 16/09/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 16/09/2026

antecedência da data inicial de sua vigência.

**Observações:**

- As escalas deverão ser elaboradas com no mínimo 20 dias de antecedência ao mês de vigência;
- As escalas de enfermagem serão elaboradas privativamente por profissionais enfermeiros indicados em conjunto pelas chefias da DENF, UAMB e UAGENF;
- Todas as escalas de profissionais de enfermagem (sem exceção), deverão ser avaliadas e aprovadas pelas chefias da DENF, UAMB ou UAGENF;
- Os Enfermeiros indicados em conjunto pelas chefias da DENF, UAMB e UAGENF, para elaboração das escalas, serão os mesmos para função de supervisores e responsáveis técnicos de enfermagem de cada unidade;
- As supervisoras e responsáveis técnicas de enfermagem de cada unidade são as responsáveis em organizar a escala de trabalho, juntamente com as chefias da DENF UAMB e UAGENF, contabilizando a carga horária a ser trabalhada e/ou compensada como folga, assim como, a necessidade de reposição ou remanejamento;
- A elaboração da escala deverá ser realizada de maneira equânime, inclusive na distribuição das folgas nos finais de semana e feriados, observando os critérios do dimensionamento de pessoal;
- A escala de enfermagem deve conter as seguintes informações: código da escala, conforme lista oficial, nome completo do profissional (sem abreviação), além de número da matrícula SIAPE, número do registro profissional de classe, cargo ocupado, carga horária semanal e intervalos correspondentes;
- Durante o preenchimento da planilha, deve-se seguir o modelo indicado nesse documento, conforme figura abaixo:

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.DENF.001 – Página 1/5	
Título do Documento	<b>ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE SERVIÇO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM</b>	Emissão: 16/09/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 16/09/2026

Figura 1. Modelo de escala

Fonte: DENF, 2024.

- Em casos de atrasos dos prazos, chegando a data-limite, e a supervisora não tenha encaminhado as escalas elaboradas ou corrigidas para assinatura; as chefias da DENF, UAMB e UAGENF poderão definir por elas mesmas confeccionarem as escalas;
- Quando a carga horária da escala resultar em número de horas distintas da carga horária mensal, a diferença deverá ser considerada na elaboração da escala do mês posterior conforme parágrafo único da Norma - SEI nº 2/2024/DGP-EBSERH;
  - As compensações de horas positivas e negativas devem ser consideradas quando da elaboração das escalas de trabalho;
  - Caso seja necessário, após a publicação, a escala poderá ser retificada. Entretanto se tal fato ocorrer por sucessivos equívocos de confecção, a(o) responsável pela elaboração poderá ser notificada (o), conforme Norma de Controle Disciplinar.
- A escala deverá seguir as disposições da:
  - Norma - SEI nº 2/2024/DGP-EBSERH
  - ACT vigente
  - Memorando Circular SEI nº 25/2018/CAP/DGP

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.DENF.001 – Página 1/5	
Título do Documento	<b>ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE SERVIÇO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM</b>	Emissão: 16/09/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 16/09/2026

- Calendário vigente da Ebserh
- Norma - SEI nº 5/2023/DGP-EBSERH
- Cronograma de elaboração, correção e publicação das escalas de Enfermagem do ano vigente.

#### 4. REFERÊNCIAS

EBSERH. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Norma - SEI nº 2/2024/DGP-EBSERH. **Estabelece critérios e procedimentos específicos para a gestão da frequência e das jornadas de trabalho no âmbito da Ebserh.** Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/frequencia-e-escalas/norma-sei-no-2-2024-dgp-ebserh/view>

EBSERH. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Memorando-Circular - SEI nº 25/2018/CAP/DGP-EBSERH. **Legenda referente aos turnos de trabalho.** Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/husm-ufsm/saude/escalas-de-plantao/2019/outros/anexo-memorando-circular-sei-no-25-2018-cap-dgp-ebserh.pdf>

EBSERH. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Norma - SEI nº 5/2023/DGP-EBSERH. **Dispõe sobre os critérios a serem observados para a ampliação e redução de carga horária contratual, com remuneração proporcional, dos empregados públicos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.** Disponível em: [file:///C:/Users/lecidamia.damascena/Downloads/Norma\\_SEI\\_n\\_5\\_2023\\_DGP\\_Ebserh\\_4.pdf](file:///C:/Users/lecidamia.damascena/Downloads/Norma_SEI_n_5_2023_DGP_Ebserh_4.pdf)

#### 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	16/09/2024	Elaboração do documento.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.DENF.001 – Página 1/5	
Título do Documento	<b>ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE SERVIÇO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM</b>	Emissão: 16/09/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 16/09/2026

<b>Elaboração</b> Ana Caroline Escarião de Oliveira Laisa Ribeiro de Sá Mayrla Lima Pinto	Data: 16/09/2024
<b>Revisão</b> Ana Caroline Escarião de Oliveira	Data: 18/09/2024
<b>Validação</b> Lecidamia Cristina Leite Damascena Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente	Data: 18/09/2024
<b>Aprovação</b>  Chefe da Divisão de Enfermagem	Data:  18/09/2024

CÓPIA CONTROLADA