

Boletim de Serviço
Extraordinário

Nº 95, 03 de outubro de 2019

**Hospital
Universitário
Gaffrée e
Guinle**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE - UNIRIO

R. Mariz e Barros, 775 - Maracanã, Rio de Janeiro - RJ | CEP: 20270-001

Rio de Janeiro - RJ | Telefone: (21) 2264-5844

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

FERNANDO RAPHAEL DE ALMEIDA FERRY

Superintendente / HUGG -UNIRIO

SÉRGIO LUIS TEIXEIRA DE AQUINO

Gerente de Atenção à Saúde / HUGG-UNIRIO

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
REGIMENTO DA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DO APH E DO SOBREAviso.....	4
Portaria-SEI nº 702, de 02 de outubro de 2019.....	4

SUPERINTENDÊNCIA

**REGIMENTO DA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DO APH
E DO PLANTÃO DE SOBREAVISO**

Portaria-SEI nº 702, de 02 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Ebserh), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 85, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160 da Ebserh, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, RESOLVE:

Art.1º Tornar público o Regimento da Comissão de Verificação do Adicional de Plantão Hospitalar (APH) e do Plantão de Sobreaviso do HUGG-UNIRIO.

**REGIMENTO DA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DO ADICIONAL DE
PLANTÃO HOSPITALAR (APH) E DO PLANTÃO DE SOBREAVISO DO HUGG-UNIRIO**

**Composição da Comissão de Verificação do Adicional de Plantão Hospitalar (APH) e do
Plantão de Sobreaviso do HUGG-UNIRIO.**

A Comissão, nomeada em portaria pelo Superintendente, é composta pelos seguintes membros:

1. Gerente de Atenção à Saúde, como presidente;
2. Gerente de Ensino e Pesquisa;
3. Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, como vice-presidente;
4. Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
5. Chefe da Divisão Médica;

6. Chefe da Divisão de Enfermagem;
7. Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas;
8. Chefe da Unidade de Reabilitação;
9. Chefe de Setor de Farmácia;
10. Chefe da Unidade Psicossocial;
11. Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica.

Introdução

O APH, caracterizado por jornadas extras de trabalho, com remuneração suplementar, foi uma alternativa criada pelo governo federal para suprir as carências de pessoal nas áreas assistenciais e unificar as atividades de ensino à prática hospitalar, instituído pela Lei 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

O APH é devido aos servidores em efetivo exercício de atividades hospitalares, desempenhadas em regime de plantão nas áreas indispensáveis ao funcionamento ininterrupto dos hospitais universitários vinculados ao Ministério da Educação.

Farão jus ao APH os servidores em exercício nas unidades hospitalares do MEC, quando trabalharem em regime de plantão:

I - integrantes do Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, titulares de cargos de provimento efetivo da área de saúde;

II - integrantes da Carreira de Magistério Superior, de que trata a Lei n.º 7.596, de 10 de abril de 1987, que desenvolvam atividades acadêmicas nas unidades hospitalares;

III - ocupantes dos cargos de provimento efetivo, regidos pela Lei n.º 8.112/1990, em exercício nas unidades hospitalares, referidas no artigo 21 deste regimento.

O plantão de APH (presencial e/ou de sobreaviso) terá duração mínima de 12 horas ininterruptas, não podendo ultrapassar 24 horas semanais.

Deveres da Comissão

I - Deverá se reunir sempre que necessário ou extraordinariamente a pedido do Superintendente do HUGG;

II - Analisar os projetos de setores ou cargos para concessão do APH no Âmbito do HUGG que estão fora do Ato Normativo - SEI nº 1/2019/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH

III - Encaminhar parecer sobre a concessão de novos setores e cargos para o Superintendente do HUGG;

Deveres do Superintendente

Compete ao dirigente superior da unidade hospitalar, permitida a delegação, em relação ao APH:

I - determinar a consolidação das previsões de plantões necessários feitas pelas diversas áreas do hospital;

II - aprovar a previsão e a escala de plantões;

III - encaminhar à Comissão de Verificação do Ministério ao qual está vinculado a proposta da unidade hospitalar; e

IV - autorizar a concessão de APH, respeitados os limites estabelecidos na forma do art. 6º do Decreto 7.186, de 2010;

Deveres dos servidores

Para a realização do APH, o servidor deverá:

I - cumprir a jornada diária de trabalho;

II - ter disponibilidade de horário para o plantão presencial de APH;

III - exercer integralmente sua carga horária de trabalho na escala de plantão normal e cumprir, na escala APH, um mínimo de 12 horas ininterruptas de plantão, sendo vedada a ultrapassagem de 24 horas semanais;

IV - Não estar em período de férias;

V - Estar fora de vigência para capacitação e/ou qualificação com redução de carga horária;

O servidor escalado para cumprir plantão de sobreaviso deverá atender prontamente em casos de necessidade, sendo obrigatório o registro de ponto eletrônico, na entrada e saída do plantão, para a conversão em plantão presencial, referente às horas disponibilizadas na instituição.

Na acumulação de cargos, para a realização do APH, o servidor deverá:

I - cumprir integralmente a jornada diária de trabalho a que estiver sujeito em ambos os cargos, independente da prestação de serviço de plantão;

II - Possuir carga horária compatível conforme art. 37, inciso XVI, da CF/88, sendo admissível, em caráter excepcional, a acumulação de cargos ou empregos públicos que resulte em carga horária superior a 60 (sessenta) horas semanais quando devidamente comprovada e atestada pelos órgãos e entidades públicos envolvidos, através de decisão fundamentada da autoridade competente, além da inexistência de sobreposição de horários, a ausência de prejuízo à carga horária e às atividades exercidas em cada um dos cargos ou empregos públicos (Parecer Plenário nº 01/2017/CNU-DECOR/CGU/AGU).

Deveres das chefias

Para o bom funcionamento na realização do APH, as chefias deverão:

I - formalizar as escalas de plantões (normal e APH) de acordo com as necessidades do serviço;

II - entregar as escalas à Divisão de Gestão de Pessoas, impreterivelmente até o 15.º dia do mês que antecede o cumprimento da escala, com a devida assinatura de quem coordena a área;

III - Distribuir o quantitativo de plantões de cada Unidade entre os (as) servidores (as) de forma igualitária e rotativa;

IV - afixar em quadro de avisos as escalas de plantões normais e de APH do mês em curso;

Praticar as normas de operacionalização das escalas de APH, de acordo com as necessidades de cada setor, conforme as regras:

I - a falta em turno de trabalho cotidiano, sem prévia justificativa ou apresentação de licença de qualquer natureza, devidamente regulamentada, determina a suspensão do servidor na escala de APH do mês em curso e do mês subsequente;

II - aos servidores que apresentarem licença-saúde de qualquer duração, fica instituído um período de carência na realização de plantões de APH de dez dias, a partir do reinício das atividades laborais.

III - aos servidores portadores de restrições ao trabalho confirmadas com laudo médico, somente poderão executar o labor referente ao APH em unidades compatíveis com a restrição, ficando o

critério de análise e de distribuição sob responsabilidade exclusiva da Comissão de Verificação do APH;

IV - a exclusão de plantão, devido à necessidade pessoal, somente poderá ser efetuada no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas que antecedem a ocorrência do plantão, após comunicação interna no formulário de APH, com anuência da chefia do setor e protocolo na Divisão de Gestão de Pessoas;

V - o servidor que não solicitar a exclusão do plantão em tempo hábil, não comparecer ao plantão configurando falta ou recusar em permanecer no plantão, será excluído da escala de APH do mês vigente e do mês subsequente;

VI - a troca de plantão de APH somente será concedida com preenchimento do formulário de comunicação interna de APH, no prazo mínimo de setenta e duas horas que antecedem a ocorrência do plantão, devendo ser informada a exclusão do servidor substituído e a inclusão do substituto, com a assinatura e identificação de ambos e das chefias da unidade ou unidades envolvidas;

VII - a prioridade de cobertura em outros setores, em caso de necessidade de serviço, fica sob responsabilidade do plantão de APH e o remanejamento do servidor é determinado pelo chefe da unidade e/ou plantão administrativo.

VIII - na recusa ao remanejamento pelo plantonista de APH, ficará ele automaticamente suspenso da realização de APH na escala do mês em curso e do mês subsequente.

Semestralmente, cada chefia imediata fará previsão do quantitativo de plantões necessários ao desenvolvimento ininterrupto das atividades hospitalares, especificando:

I - data e duração dos plantões;

II - os profissionais necessários, por nível e cargo, em cada plantão;

III - o tipo de plantão; e

IV - critérios de escolha dos servidores que participarão dos plantões.

Deveres do setor de gestão de pessoas

À Divisão de Gestão de Pessoas compete orientar e fazer cumprir a legislação do APH:

I - recebendo e analisando as escalas de plantões de APH;

II - determinando a consolidação das previsões de plantões necessárias feitas pelas diversas áreas do hospital;

nº 95, quinta-feira, 03 de outubro de 2019

III - aprovando a previsão e a escala de plantões;

IV - autorizando a concessão de APH, respeitados os limites estabelecidos na legislação, conforme artigo 6.º do Decreto Lei n.º 7.186;

V - inserindo no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (Simec) as escalas de APH para efeito de pagamento;

VI - publicando mensalmente no sítio eletrônico do HUGG as escalas de APH.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Raphael de Almeida Ferry