

	Procedimento Operacional Padrão (POP)	POP NEPEN/DE/HU	
	<u>Administrativo</u>		
	Título Critérios para Determinação de Preferência de Férias	Versão: 01	Próxima revisão: 2016
Elaborado por: Lícia Mara Brito Shiroma		Data da criação: 22/07/2014	
Revisado por: Membros permanentes do NEPEN		Data da revisão: 10/08/2015	
Aprovado por: Diretoria de Enfermagem		Data da aprovação: 10/08/2015	
Local de guarda do documento: Rede/obelix/POP			
Responsável pelo POP e pela atualização: Membros permanentes do NEPEN e Diretoria de Enfermagem			
Setor: Todos os setores		Agente(s): Equipe de Enfermagem	
Objetivo: Padronizar os critérios para determinação de preferências de férias.			

1. CONCEITO

Consiste na elaboração de critérios que visam facilitar a organização do planejamento de férias dos profissionais lotados na Diretoria de Enfermagem/HU/UFSC considerando os meses “nobres” como janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

2. FINALIDADE

- Assegurar a continuidade, o dimensionamento adequado da equipe de enfermagem e a qualidade assistencial;
- Garantir a imparcialidade no processo;
- Motivar e valorizar o profissional.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

Papel, caneta, tabela com pontuação das férias anteriores.

4. ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

1. O agendamento deverá ser realizado anualmente junto à chefia imediata de enfermagem da unidade.
2. No mês de outubro o DAP encaminha para as chefias o relatório de férias referente ao próximo ano.
3. A chefia de serviço agenda reunião e convoca os servidores.
4. A chefia de serviço faz uma tabela com pontuação das férias dos servidores gozadas nos últimos 3 anos.
5. Durante a reunião, as férias são agendadas seguindo os critérios:
 - Servidores FAPEUS e efetivos terão direitos iguais;
 - A presença em reunião de marcação de férias prevalecerá sobre todos os critérios (faltas injustificadas perdem direito a escolha e as faltas justificadas serão analisadas pelos presentes);
 - As licenças de gestação também serão contadas para a escolha das férias nos próximos anos (prevalecerá a somatória, o mês mais nobre do período da licença ou férias da mesma);
 - Em casos de licença gestação ou casos não previstos neste documento, a possibilidade de mudança de férias será resolvida em reunião de enfermeiros;
 - A servidora que já estiver grávida na data da reunião de marcação de férias e desejar agendar as suas férias para o mês seguinte, ao término da licença terá prioridade na escolha do mês de férias;
 - Quem tiver maior pontuação terá prioridade no direito a escolha do mês de férias;
 - Servidores que não haviam sido contratados, no primeiro ano soma 1 ponto por semestre. No segundo ano segue a sequência de pontuação;

Tabela de Pontuação

Meses	Pontos
Janeiro	1
Fevereiro	2
Dezembro	3
Julho	4
Outros meses	5

- Cada servidor deverá fazer 3 opções de férias em ordem de preferência: primeira, segunda e terceira opção;
- O servidor concorrerá a primeira opção, caso perca por pontuação, concorrerá a segunda opção, caso ainda perca, concorrerá a terceira opção, caso sua pontuação ainda não seja maior que o outro concorrente, gozará de férias em um dos meses não escolhidos;
- A cada mês a escala comportará a saída de apenas um nível médio e 1 enfermeiro por turno para férias ou licença prêmio. Somente no caso do setor ter mais que 12 servidores em cada turno será permitido marcação de férias de dois servidores da mesma categoria;
- As licenças prêmio, licença mestrado e doutorado serão marcadas na reunião de marcação de férias utilizando-se os meses não escolhidos para férias;
- Caso duas ou mais pessoas concorram ao mesmo mês, utiliza-se os critérios de desempate que são: pontuação do último ano, e assim sucessivamente, por 3 anos; caso continue empatado na pontuação, prevalece a escolha de férias pelo tempo maior de casa; se ainda assim houver empate, será procedido o sorteio;

- O agendamento deverá contemplar férias, licença gestação, licença prêmio, licença mestrado ou doutorado, de modo a garantir em escala o quantitativo de profissionais adequado à manutenção da qualidade da assistência.

6. Após a finalização dos agendamentos cada servidor preenche o relatório de férias em duas vias informando o período de férias e assinalando se deseja adiantamento do 13º salário e antecipação do 1/3 de férias.

7. Uma via fica com a chefia do serviço e a outra é encaminhada ao DAP.

5. REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Critérios para determinação de preferências de férias**, 1999.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Programação de férias dos profissionais lotados na Divisão de Enfermagem**, 2012.