

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Nº DOCUMENTO	DATA
		POP.DGP.001	06/2022
		REVISÃO	PÁGINAS
		06/2024	1/9

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação Médica – Pós Admissão

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. ABRANGÊNCIA
4. REFERÊNCIAS
5. DEFINIÇÕES E SIGLAS
6. EXIGÊNCIAS
7. RESPONSABILIDADES
8. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO
9. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS
10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR
11. ANEXOS
 - 11.1. Anexo I – Formulário de Solicitação de Gratificação por Titularidade Médica
 - 11.2. Anexo II - Fluxo para Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação – Pós Admissão

RESUMO DE REVISÕES

MÊS/ANO	DESCRIÇÃO	PRÓX. REVISÃO
06/2022	Emissão inicial	06/2024
00	Primeira revisão	

APROVAÇÕES

ELABORAÇÃO	CHEFIA/DIVISÃO	QUALIDADE	PRESIDÊNCIA/DIREÇÃO
Luciana Cony	Savana Pressi	Zorahyde Pires Cristiane Pacheco	Dr. Roberto Rangel

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação Médica – Pós Admissão

1. INTRODUÇÃO

A Gratificação por Titulação é o pagamento realizado ao profissional médico que possui um curso de especialização/residência/mestrado/doutorado, com a carga horária exigida pela Lei, diploma reconhecido pelo MEC e que apresenta o documento necessário e legível para esta solicitação.

A Gratificação, para ser colocada em prática, deverá estar acoplada ao contrato de convênio e os profissionais médicos que preencherem os requisitos abaixo terão direito a mesma, não cumuláveis entre si, de modo que o recebimento da gratificação de maior percentual exclui o direito de receber a de menor percentual:

- Especialização ou Residência concluída e comprovada em Instituições credenciadas pelo MEC ou AMB (Associação Médica Brasileira): 20% aplicado sobre o salário-base;
- Mestrado concluído em Instituições credenciadas pelo MEC ou AMB (Associação Médica Brasileira): 30% aplicado sobre o salário-base;
- Doutorado concluído em Instituições credenciadas pelo MEC ou AMB (Associação Médica Brasileira): 50% aplicado sobre o salário-base.

2. OBJETIVO

Garantir, através da execução do procedimento, a inserção correta e dentro dos prazos programados, os pagamentos autorizados pela DEA relativos às solicitações – pós admissão - de gratificação por titulação dos profissionais médicos que se encontram em Convênios com esta rubrica.

3. ABRANGÊNCIA

Profissionais médicos da Empresa RIOSAUDE.

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação Médica – Pós Admissão

4. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

5. DEFINIÇÕES E SIGLAS

AMB - Associação Médica Brasileira

DEA – Diretoria Executiva Assistencial

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas

DP – Departamento Pessoal

MEC – Ministério da Educação e Cultura

RH – Recursos Humanos

6. EXIGÊNCIAS

Não há

7. RESPONSABILIDADES

- DEA;
- DGP – DP - Folha de Pagamento;
- Supervisor responsável pela unidade;
- DGP – RH – Consultoras;
- DGP – DP – Admissão.

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação Médica – Pós Admissão

8. DESCRIÇÃO DA ROTINA

	O QUE	RESPONSÁVEL	COMO	QUANDO É REALIZADO	FERRAMENTAS NECESSÁRIAS
1	RECEBER DOCUMENTO COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	Supervisor de RH na unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Verificando se a cópia e a original do documento entregue pelo profissional estão de acordo, se a cópia está legível, sem sombra, borrões ou reflexos e possui cor uniforme e forte para ser digitalizada; • Entregando formulário de solicitação de pagamento de gratificação de titulação para preenchimento do profissional e devolvendo uma cópia do formulário para o mesmo; • Carimbando a cópia – com o carimbo do supervisor – assinando e datando. 	No momento do recebimento.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento comprobatório para solicitação de pagamento de gratificação por titulação (original e cópia) – frente e verso; • Formulário de Solicitação de pagamento de gratificação de titulação; • Carimbo do supervisor.
2	ENVIAR DOCUMENTO PARA ANÁLISE		<ul style="list-style-type: none"> • Digitalizando documento e armazenando em pasta própria para o armazenamento com o seguinte título – NOME COMPLETO_TIPO DE DIPLOMA (ESPECIALIZACAO/MESTRADO/DOCTORADO)_DIA_MES_ANO; • Preenchendo a “Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação – 1ª etapa”, que se encontra em pasta própria junto com a documentação. 	Até o dia seguinte útil após o recebimento, com prazo máximo de inserção – por mês – até o dia 15.	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia do Documento comprobatório para solicitação de pagamento de gratificação por titulação validada, carimbada e assinada pelo supervisor; • Caminho na rede de cada unidade para armazenamento do documento e alimentação da Planilha; • Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação.
3	VALIDAR SOLICITAÇÃO	Equipe Técnica DEA	<ul style="list-style-type: none"> • Analisando documentação enviada, dentro do prazo estipulado e alimentando “Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação – 2ª etapa” com as informações necessárias. 	7 dias úteis a partir do dia 15 de cada mês.	<ul style="list-style-type: none"> • Caminho na rede de cada unidade para captura do documento e alimentação da Planilha;

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação Médica – Pós Admissão

					<ul style="list-style-type: none"> Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação.
4	GERAR PRELIMINAR DE PAGAMENTO	Folha de Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> Importando informações autorizadas para pagamento pela DEA na “Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação”, gerando arquivo preliminar e alimentando na Planilha as informações necessárias – 3ª etapa; Enviando arquivo preliminar para e-mails das Consultoras. 	Até o 8º dia útil do mês seguinte.	<ul style="list-style-type: none"> Caminho na rede de cada unidade para captura do documento e alimentação da Planilha; Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação; Modelo de arquivo preliminar.
	O QUE	RESPONSÁVEL	COMO	QUANDO É REALIZADO	FERRAMENTAS NECESSÁRIAS
5	VALIDAR PRELIMINAR DE PAGAMENTO	Consultoras - RH	<ul style="list-style-type: none"> Analisando arquivo preliminar enviado x “Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação” - etapa 2 com as autorizações de pagamento realizadas pela DEA, validar se todas as informações estão corretas e alimentar Planilha com as informações necessárias – 4ª etapa; Verificando inconsistências – falta de inserção de preliminar de pagamento autorizado e/ou inconsistências para não autorização pelo DEA; Informando para Supervisor a solicitações não autorizadas com justificativa; Enviando, em resposta, para a Folha de Pagamento, a validação do arquivo preliminar e, caso necessário, inconsistência encontrada, solicitando inclusão do pagamento. 	Até o 12º dia útil do mês seguinte.	<ul style="list-style-type: none"> Caminho na rede de cada unidade para captura do documento e alimentação da Planilha; Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação; Arquivo preliminar.

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação Médica – Pós Admissão

6	REALIZAR INSERÇÃO DE PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÕES	Folha de pagamento	<ul style="list-style-type: none"> Utilizando o arquivo preliminar validado para inserir os pagamentos no sistema de folha, verificando os valores retroativos equivalentes ao primeiro mês. 	Até o 15º útil do mês.	<ul style="list-style-type: none"> Arquivo preliminar; Sistema de Folha.
7	COMPARTILHAR DOCUMENTOS COM ADMISSÃO	Consultoras - RH	<ul style="list-style-type: none"> Separando os documentos autorizados e encaminhando, por e-mail, para a admissão. 	Até 48 horas após validação do arquivo preliminar.	<ul style="list-style-type: none"> Documentos digitalizados autorizados na pasta virtual da pasta da Unidade; E-mail admissão.
8	ARQUIVAR DOCUMENTOS NO DOSSIÊ FUNCIONAL	Admissão	<ul style="list-style-type: none"> Inserindo o documento recebido no dossiê funcional digitalizado em pasta própria da rede DP. 	Imediatamente após o recebimento do documento digitalizado.	<ul style="list-style-type: none"> Documento digitalizado; Caminho da rede: ede dp_sede -> NUCLEO DE ADMISSÃO -> PASTA "01 - ADMISSOES" -> ESCOLHA A PASTA COM O ANO E DATA
9	RETORNAR INFORMAÇÕES PARA SOLICITAÇÕES NEGADAS	Supervisor - RH	<ul style="list-style-type: none"> Informando presencialmente a todos os profissionais médicos com pedido negado, apresentando a justificativa para tal. 	No prazo dos 07 primeiros dias após o retorno da Consultora – Conforme plantão.	<ul style="list-style-type: none"> Lista com o filtro dos pedidos não aceitos, na Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação.

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação Médica – Pós Admissão

9. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Modelo de arquivo preliminar;
- Modelo de Formulário de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação (ANEXO I);
- Modelo de Planilha de Controle de Solicitação de pagamento de gratificação por titulação.

10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR

Não se aplica.

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação Médica – Pós Admissão

11. ANEXOS

11.1. Anexo I – Formulário de Solicitação de Gratificação por Titularidade Médica

À Diretoria Executiva Assistencial / Diretoria de Gestão de Pessoas.

Eu, _____, médica(o) _____, lotada(o) na Unidade _____, matrícula, _____, admitida(o) em _____, venho por meio deste solicitar o pagamento de gratificação por titulação _____ (especialização/residência/mestrado/doutorado) em (nome do curso realizado) _____, com carga horária total de _____ compatível com a área de formação ou atuação. Declaro, também que (já recebo/não recebo) _____ gratificação por outra titulação.

Observações:

1. Deverá ser apresentado ao seu Supervisor – RH / Ponto focal da unidade, a original e cópia (frente e verso) do documento de titulação, estando legível para leitura e digitalização;
2. Conforme dita Edital de Processo Seletivo, a Gratificação, para ser colocada em prática, deverá estar acoplada ao contrato de convênio e os profissionais médicos que preencherem os requisitos abaixo terão direito a mesma, não cumuláveis entre si, de modo que o recebimento da gratificação de maior percentual exclui o direito de receber a de menor percentual:
 - Especialização ou Residência concluída e comprovada em Instituições credenciadas pelo MEC ou AMB (Associação Médica Brasileira): 20% aplicado sobre o salário-base;
 - Mestrado concluído em Instituições credenciadas pelo MEC ou AMB (Associação Médica Brasileira): 30% aplicado sobre o salário-base;
 - Doutorado concluído em Instituições credenciadas pelo MEC ou AMB (Associação Médica Brasileira): 50% aplicado sobre o salário-base.
3. Em caso de envio da cópia por digitalização para a Supervisão, a mesma só poderá ter a extensão em .pdf;
4. A apresentação do documento não garante validação para pagamento. O mesmo será avaliado e validado por uma banca técnica;
5. A apresentação de diploma original não autêntico, no momento da conferência junto à cópia do documento caracteriza o ato de improbidade, podendo ser considerado um motivo para demissão por justa causa, penalidade máxima que o empregador pode aplicar ao empregado, fundamentada pelo artigo 482, alínea a, da CLT;
6. Em caso de autorização da gratificação por titulação solicitada após a admissão, o primeiro pagamento será realizado a partir da vigência do mês seguinte, com valores retroativos aos dias do mês de solicitação;
7. Para pagamento conforme descrito no item 6., o profissional médico deverá entregar o documento comprobatório para análise até o dia 15 de cada mês;
8. Conforme descrito nos editais de Processo Seletivo, quando ocorrerem faltas no mês, mesmo que justificadas, a gratificação não será contemplada;
9. Conforme descrito em Edital de Processo Seletivo, as gratificações poderão sofrer alterações, caso ocorra mudança no padrão remuneratório previsto nos Convênios da Unidade de lotação do profissional e/ou em caso de relocação do profissional.

Declaro que o documento original apresentado para a conferência junto a cópia do mesmo, anexadas a este documento, são autênticas.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA PROFISSIONAL MÉDICO

ASSINATURA SUPERVISOR RH

Obs: Emissão em 2 vias, uma sendo entregue ao profissional.

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação Médica – Pós Admissão

11.2. Anexo II - Fluxo para Solicitação de Pagamento de Gratificação por Titulação – Pós Admissão

