Sistema Biométrico nos ACES da ARS Lisboa e Vale do Tejo

17 Novembro, 2014

Face às questões suscitadas pela implementação do Ponto Biométrico nos Cuidados de Saúde Primários da ARSLVT, o SEP já solicitou reunião urgente ao Conselho Directivo. A Carreira Especial de Enfermagem, está regulamentada no DL nº 248/2009, que mantém em vigor o DL nº 437/91 no que diz respeito à organização do tempo de trabalho dos Enfermeiros.

A introdução de qualquer Sistema de Registo da Assiduidade e Pontualidade (incluindo o Sistema Biométrico) não pode alterar o que está legislado, regulamentado ou acordado. Pelo contrário, o Sistema Biométrico tem que permitir, e permite, enquadrar e acomodar todos os aspectos regulamentados relativos aos horários de trabalho dos enfermeiros, como tem acontecido com o SISQUAL nas Instituições Hospitalares.

Assim, entre outros aspetos, o Sistema deve permitir, a partir de 1 de Novembro a introdução de “dias/horas a haver” relativas a meses anteriores.

Referem algumas chefias, que no Sistema Biométrico não há qualquer tolerância relativamente à “hora de entrada” e “hora de saída” à previamente fixada no Horário. Assim os “atrasos” relativamente à hora de entrada são contabilizados “ao minuto” para efeitos de compensação ou de falta. Referem ainda, que o Sistema não permite o registo da efectiva “hora de saída” se for posterior à hora previamente fixada no Horário e que, mensalmente e para efeitos de compensação, só transitam “horas a haver” superiores a 15 minutos.

Para o SEP estas questões são falsas. O sistema pode ser adaptado em função das especificidades de cada profissão e de acordo com o que lá for programado. Assim, o trabalho prestado para além da “hora de saída” previamente fixada no Horário deve ser justificado pelo respectivo Enfermeiro Chefe, Enfermeiro em Chefia ou Coordenador da Equipa de Enfermagem e o Sistema deve permitir o seu efectivo registo**.**

Se num determinado mês, excepcionalmente, não puderem ser “gozadas” a totalidade das “horas a haver” (até 8h) relativas ao mês anterior (em que se trabalhou “horas a mais”), esse tempo de trabalho deve ser pago como extraordinário.

Os enfermeiros cuja gestão do seu tempo de trabalho, inerente ao período normal de trabalho diário, é prosseguida em Jornada Contínua**,** nos termos da Circular Informativa n.º 13 de 17/6/2014 e das FAQs da ARS, só realizam 2 registos relativos à “hora de entrada” e “hora de saída”.

Nas situações de “Serviço externo” à Unidade Funcional, os enfermeiros que efectuaram “registo de entrada” na Unidade Funcional mas prosseguem a sua actividade fora da Unidade (“serviço externo”) e em local que não detenha Sistema Biométrico (Consultas de Enfermagem em contexto domiciliário, escolas, reuniões, etc) devem efectuar o registo de “entrada em serviço externo” porque permanecem ao serviço, para todos os efeitos legais. Caso não efetuem “registo de saída” na Unidade Funcional, o Enfermeiro Chefe ou em Chefia valida a hora de finalização do “serviço externo”, ou, efectuam “registo de saída” mas, sempre com a Anotação no Sistema (que permite) “Entrada em serviço externo”.

Registo de “saída do serviço externo”. Finalizado o “serviço externo”, ou efectuam “registo de saída” na sua

Unidade Funcional, ou, caso não regressem à sua Unidade, o seu superior hierárquico funcional valida a hora de finalização do “serviço externo”.

Caso os enfermeiros iniciem a sua actividade/período normal de trabalho diário em “serviço externo”, sem “passar” pela sua Unidade Funcional, o superior hierárquico funcional valida a “hora de entrada” e (se for o caso) de finalização do “serviço externo”.

O Sistema deve permitir o correcto registo de todas as possibilidades de “horas de entrada e de saída” relativas à actual gestão do tempo de trabalho dos enfermeiros, ajustada à sua actividade de acordo com as necessidades dos utentes. Actualmente o Sistema não está parametrizado para todos os actuais Horários praticados pelos enfermeiros!

Em cada ACES/Unidade Funcional devem ser analisadas as situações de necessária dispensa de “registo de saída e de entrada” à “hora de almoço” de outros trabalhadores, que prosseguem actividades com os enfermeiros, de forma a não colocarem em causa a necessária resposta aos utentes, a produtividade e a eficiência (designadamente os AO – Motoristas e AAM);

A aferição do horário realizado, nos termos legais da Carreira de Enfermagem, deve ser feita às 4 semanas (160h) e não ao mês (como referido no art.º 9º da Circ. Inf. n.º 13 de 17/6/2014 da ARS). Esta questão está resolvida na generalidade dos hospitais com o SISQUAL.

O SISQUAL permite e a parametrização deve permitir, que os enfermeiros, relativamente ao Horário de Trabalho, tenham conhecimento (visualização e impressão), entre outras (“colunas”) do “horário contratado”, “horário realizado”, “saldo do horário”, “saldo global”.

Nos ACES e para efeitos da aferição da parametrização do Sistema relativa aos Horários de Trabalho dos enfermeiros, deve existir um “interlocutor” (enfermeiro) que estabeleça a necessária articulação entre as chefias de enfermagem e o “responsável” pela parametrização (como, de resto, existe/existiu na generalidade dos hospitais).

No quadro legal, regulamentar e de acordo com o horário fixado, a gestão da actividade dos enfermeiros e dos inerentes recursos (porque em função da avaliação das necessidades dos utentes), incluindo os enfermeiros e desde logo a gestão do seu tempo de trabalho (elaboração de horários), nos termos do REPE, constitui uma intervenção autónoma dos enfermeiros que prosseguem estas funções, ou seja, o seu superior hierárquico funcional – Enfermeiro Chefe, Enfermeiro em Chefia ou Enfermeiro Coordenador da Equipa de Enfermagem.

Assim, a elaboração dos horários de trabalho, planeamento de férias, gestão de ausências, validações de assiduidade, pontualidade, alterações de horários, etc, são intervenções e competências dos enfermeiros.

Aos superiores hierárquicos institucionais, nos termos da lei e regulamentos e das competências legalmente fixadas, e, relativamente a todos os trabalhadores do respectivo “serviço”, compete-lhes, entre outras, a homologação dos Horários de Trabalho, a aprovação do Plano de Férias, o controlo global da assiduidade e pontualidade, etc.