HOSPITAL DE FARO E.P.E.

ORDEM DE SERVIÇO

Nº. 41/12

De: 01.06.2012

ASSUNTO: Regulamento de Horário de Trabalho e Assiduidade.

Decorrido período de audição dos trabalhadores e das suas organizações representativas o Conselho de Administração apreciou o projeto de Regulamento elaborado pelo Serviço de Recursos Humanos e colocado em apreciação a 10.04.2012.

Verifica-se que o Regulamento contém algumas imprecisões e lacunas que importaria retificar, bem como não contribui para a clarificação dos procedimentos a tomar aos mais diversos níveis, a que acresce levar a confusões e interpretações que se afastam das intenções que terão presidido à sua elaboração.

Assim o Conselho de Administração decide considerar inapropriada e desnecessária a publicação de tal instrumento que nesta data se substitui pelas seguintes deliberações genéricas:

- ✓ A partir de 1 de Julho p.f. o controlo de assiduidade no Hospital de Faro EPE processar-se-á por método biométrico no cumprimento da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro.
  Havendo questões de natureza técnica a aperfeiçoar até 1 de Novembro p.f. manter-se-ão em simultâneo o controlo biométrico e assinatura da folha de ponto.

- ✓ Cada trabalhador do hospital e nos termos dos dispositivos legais, regulamentares e acordo coletivo de trabalho que se lhe apliquem em razão de situação contratual e grupo profissional deverão ter os seus horários

aprovados pelo Conselho de Administração e carregados no sistema informático que o hospital contratualizou (SISQUAL).

- ✓ A entrada e saída dos trabalhadores deverá ser registada no sistema de acordo com os seus horários, estando os trabalhadores que pretendam permanecer no recinto do hospital dispensados de registar a interrupção para almoço (para benefício dos trabalhadores nomeadamente no que respeita a seguros de acidente deverão todos os que pretendam ausentar-se do hospital registar a hora de início e fim da interrupção para almoço no sistema biométrico).

- ✓ O Conselho de Administração definirá junto do Serviço de Recursos Humanos que dele dará conhecimento as responsabilidades de introdução dos dados no sistema, nomeadamente o que se refere a ausências por férias e outras de igual teor.

- ✓ Compete ao pessoal dirigente, de chefia e/ou coordenador de cada Serviço ou Unidade Orgânica o controlo e/ou validação do cumprimento das regras de assiduidade e pontualidade dos colaboradores sob sua dependência hierárquica.

- ✓ Ao Conselho de Administração compete o controlo e validação do cumprimento das regras de assiduidade e pontualidade pessoal dirigente de Serviços Clínicos e não clínicos.

- ✓ A impossibilidade de utilização por avaria do sistema obriga, em alternativa, ao registo de horas de entrada e saída em cada período de trabalho, em suporte de papel.

O Conselho de Administração