

**Qual deve ser a política de gestão e conservação dos processos clínicos/ fichas clínicas e das fichas de aptidão?**

**R:** Em complemento da resposta à pergunta frequente 12/11, que esclarece o modo de organização e transferência dos processos clínicos/fichas clínicas (PC/FC), incluindo a ficha de aptidão, no caso da mudança do médico do trabalho responsável pelo serviço de saúde do trabalho de empresa. A transferência dos processos acima referidos, independentemente da natureza do suporte (papel ou informático), deve estar garantida no caso de cessação da atividade da empresa prestadora de serviços externos e mesmo no caso de serviços internos, através da transferência formal, confidencial e em segurança entre os médicos do trabalho responsáveis.

No que diz respeito à conservação dos PC/FC e do seu conteúdo a legislação atribui um período de 40 anos, com caráter excepcional, aos processos dos trabalhadores expostos a riscos profissionais e a riscos para o património genético comprovados. A contagem do tempo é feita a partir da data da cessação da exposição a um nível de risco não aceitável (avaliação de risco quantificada).

A legislação recomenda ainda, que os arquivos dos PC/FC dos trabalhadores expostos, que cessem a atividade devem ser enviados para o serviço com competências para o reconhecimento das doenças profissionais na área da segurança social (esta salvaguarda dos processos por um período de 40 anos tem a ver com a eventual reparação de doenças profissionais com um período de incubação longo, isto é, que podem manifestar-se muitos anos depois de ter terminado a exposição profissional).

O arquivo dos PC/FC dos trabalhadores em geral deve ser feito por mais 5 anos após a cessação da sua atividade. Cabe naturalmente aos serviços de saúde do trabalho (internos, externos ou comuns) a conservação desta informação em condições de confidencialidade e segurança, independentemente do suporte de registo. Após esta data devem ser destruídos de forma segura.

Legislação aplicada: n.ºs 3 e 4 do Artigo 46º e n.º 5 do Artigo 109º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro; Decreto-Lei n.º 217/99, de 15 de Junho; Portaria n.º 247/2000, de 8 de Maio.