

Qual a boa prática para o adequado preenchimento, circuito, conteúdo e autenticação da nova ficha de aptidão para o trabalho, constante da Portaria n.º 71/2015, de 10 de março?

R: A aptidão do trabalhador deve ser feita sempre tendo em conta o no contexto de trabalho, pelo que os três quesitos da ficha de aptidão (FA) referentes ao posto de trabalho são relevantes e devem ser preenchidos pelo Médico do Trabalho, tendo em conta o seu conhecimento da situação de trabalho, a informação prestada pelos Técnicos de Segurança do Trabalho (TST) e, eventualmente, por outros profissionais da equipa. Assim, no processo clínico do trabalhador deve existir informação sobre a identificação e quantificação dos fatores de risco profissional do local de trabalho e, desejavelmente, o relatório síntese de avaliação dos fatores de risco, da responsabilidade da higiene e segurança do trabalho. (Nota: Caso não tenha sido feita a avaliação dos fatores de risco, tal deve ser referenciado no 1.º item das recomendações)

Nas situações de serviços independentes de saúde do trabalho e de segurança do trabalho, a identificação e avaliação dos fatores de riscos profissionais deve ser garantida através de um protocolo de ligação entre ambos.

O espaço destinado às recomendações, da responsabilidade do médico, deverá, na versão eletrónica da FA, ser expansível e na versão escrita poderá determinar a edição em anexo de um texto mais longo.

- a) Informatização integral do preenchimento e circuito da ficha de aptidão (FA):
- O presente modelo de FA deverá ser informatizado, bem como o circuito de informação e conhecimento que lhe é inerente. Esta informatização deverá respeitar a estrutura e o conteúdo da FA, que poderá ser adaptada no formato e incluir alguns quesitos administrativos e de seguimento (Ex.: n.º de ordem, n.º mecanográfico do trabalhador, data do próxima avaliação de aptidão e outros).
 - A validação da assinatura do Médico do Trabalho deve ser digital de acordo com a cédula profissional (não confundir com assinatura digitalizada ou fotocopiada) e incluir o código de barras da vinheta do médico do trabalho.
 - A assinatura do trabalhador (tomada de conhecimento) é feita no ato da consulta com o médico através de equipamento específico (semelhante ao usado para o Cartão do Cidadão) que transfere de imediato a mesma para a FA.
 - A cópia da FA, devidamente assinada, é enviada ao responsável pelos recursos humanos ou empregador/administrador responsável pelo serviço de Saúde e

Segurança do Trabalho (SST), via correio eletrónico, bem como ao trabalhador através do e-mail pessoal ou e-mail da intranet da empresa.

b) Exceção à informatização integral da FA:

- Nas situações de informatização parcial da FA (ficha informática simples), após o preenchimento pelo médico do trabalho, deverá ser impressa, assinada pelo médico e pelo trabalhador, devendo de seguida ser entregue uma fotocópia ao trabalhador e outra enviada ao responsável pelos recursos humanos ou empregador/administrador responsável pelo serviço de SST.
- É de admitir a digitalização da FA, após as assinaturas manuais, para envio aos responsáveis da empresa e ao trabalhador.
- Na impossibilidade de preenchimento da FA em suporte eletrónico o mesmo deverá ser feito em papel e a assinatura do médico deverá ser feita com a colocação de vinheta ou carimbo identificador. Uma das cópias deve ser enviada ao responsável pelos recursos humanos ou empregador/administrador responsável pelo serviço de SST e a outra cópia entregue ao trabalhador pelo médico.