

NÚMERO: 08/2014**DATA:** 31/12/2014

| | |
|-----------------|--|
| ASSUNTO: | Manual de Procedimentos no âmbito da Saúde do Trabalho |
| PALAVRAS-CHAVE: | Serviço de Saúde do Trabalho; Manual de Procedimentos; Saúde Ocupacional; Medicina do Trabalho |
| PARA: | Serviços de Saúde do Trabalho (interno, externo e comum) |
| CONTACTOS: | Carlos Silva Santos e Sandra Moreira - Programa Nacional de Saúde Ocupacional / Divisão de Saúde Ambiental e Ocupacional – saudetrabalho@dgs.pt |

O Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho é um documento que visa estabelecer e uniformizar as principais práticas e procedimentos de carácter técnico-organizativo do Serviço de Saúde do Trabalho, a adotar pelos profissionais do Serviço a quem compete garantir o seu cumprimento.

Através deste documento guia coloca-se em evidência a metodologia de trabalho que deve ser utilizada pelos profissionais do Serviço de Saúde do Trabalho e as atividades primordiais a desenvolver no âmbito da prevenção de riscos profissionais, assim como da vigilância e promoção da saúde dos trabalhadores.

Considera-se que o Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho deve ser encarado como um instrumento:

- De referência e de gestão do Serviço de Saúde do Trabalho, relativo a práticas clínicas e não clínicas, que ao definir os principais requisitos de organização e funcionamento, ao padronizar protocolos de vigilância da saúde, e ao normalizar práticas quanto à prestação de cuidados de saúde aos trabalhadores, entre outros aspetos, contribui para assegurar a exigência, o rigor e a qualidade necessária e imprescindível na prestação do Serviço.
- Que potencia a qualidade do Serviço de Saúde do Trabalho e a sua melhoria contínua, quando adequadamente elaborado e sempre que as determinações que constam no Manual sejam cumpridas pelos seus profissionais.
- Que estabelece a base da avaliação do Serviço de Saúde do Trabalho, dado que ao documentar as suas práticas comuns possibilita comparar as atividades previstas com as realizadas.
- Que permite elucidar a entidade patronal/empregador relativamente às linhas base de intervenção do Serviço de Saúde do Trabalho.
- Que possibilita estabelecer um sistema de documentação, incluindo registos, essenciais para assegurar o planeamento, a operação e o controlo da atividade do Serviço de Saúde do Trabalho.

Até à data, o Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho tem sido estruturado e organizado de forma arbitrária por cada Empresa/Serviço de Saúde do Trabalho. De forma a harmonizar este documento e visando orientar quanto aos conteúdos mínimos que neste devem constar, apresenta-se em **Anexo** o modelo-tipo da estrutura do “Índice” e respetiva “Nota Explicativa” sobre cada “capítulo” do Índice, para duas situações distintas (*vide* Quadro 1) que carecem de elaboração de Manual de Procedimentos:

- a) Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho – *Serviço Externo de Saúde do Trabalho*;
- b) Manual de Procedimentos do Serviço de Saúde do Trabalho - *Empresa/ Estabelecimento*.

Quadro 1. *Elaboração de Manual de Procedimentos no âmbito da Saúde do Trabalho*

| Designação do Manual | Anexo | Destinatários |
|---|----------------------|--|
| Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho - Serviço Externo de Saúde do Trabalho | <i>vide</i> Anexo I | Sociedades, associações, cooperativas ou pessoa singular que requerem, ou requereram, autorização de Serviço Externo de Saúde do Trabalho à Direção-Geral da Saúde, ao abrigo do artigo 84.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, e suas alterações. |
| Manual de Procedimentos do Serviço de Saúde do Trabalho - Empresa/ Estabelecimento | <i>vide</i> Anexo II | Empresas/Estabelecimentos de qualquer ramo de atividade económica, independentemente do tipo de modalidade de organização adotada para o Serviço de Saúde do Trabalho (interno, externo ou comum), prioritariamente os que possuem mais de 50 trabalhadores. |

De salientar, que os modelos-tipo de “Índice” apresentados pretendem ser orientadores da elaboração do Manual de Procedimentos, e elucidar quanto aos “capítulos” mínimos e indispensáveis. Salienta-se, que poderão ser acrescidos ao Manual outros capítulos, temáticas ou assuntos que se entenda como necessários e pertinentes.

No que se refere às “Notas Explicativas” apresentadas, estas pretendem elucidar quanto aos principais assuntos que devem ser abordados na elaboração de cada “capítulo” do Manual, identificados no respetivo “Índice”.

De realçar, que o Manual de Procedimentos deve ser elaborado sob orientação técnica do médico do trabalho responsável, e deverá considerar a participação dos profissionais da Equipa de Saúde do Trabalho na construção deste “guia de boas práticas”.

Professor Doutor Carlos Silva Santos
Coordenador do Programa Nacional de Saúde Ocupacional

SM/CSS

ANEXO I

Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho Serviço Externo de Saúde do Trabalho

“Modelo-tipo” de Índice e Nota Explicativa

[Escrever texto]

Entidade requerente/empresa:

[Escrever nome/denominação social]

[Colocar o logotipo da entidade
requerente/empresa – *se aplicável*]

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE SAÚDE DO TRABALHO

Serviço Externo de Saúde do Trabalho

Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, e suas alterações

Diretor Clínico ou responsável pelo Serviço de Saúde do Trabalho:

[Nome do médico do trabalho responsável]

Autores: *[Opcional]*

Data de elaboração:

Período de vigência: *[Opcional]*

[Escrever texto]

ÍNDICE [vide “Nota Explicativa” seguinte]

I. INTRODUÇÃO

II. APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE REQUERENTE/EMPRESA

III. PLANEAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DO TRABALHO

IV. EQUIPA DE SAÚDE DO TRABALHO

V. ATIVIDADES DE SAÚDE DO TRABALHO

Secção 1. Avaliação integrada e prevenção dos riscos profissionais

Secção 2. Vigilância da saúde dos trabalhadores

Subsecção 2.1. Vigilância da saúde dos trabalhadores – aspetos gerais

Subsecção 2.2. Exames de saúde e sua caracterização

Subsecção 2.3. Circuito processual do exame de saúde

Subsecção 2.4. Exames complementares de diagnóstico

Subsecção 2.5. Doença profissional

Subsecção 2.6. Acidente de trabalho

Subsecção 2.7. Vacinação dos trabalhadores

Secção 3. Promoção da saúde no local de trabalho

Secção 4. Formação e informação em Saúde do Trabalho

Secção 5. Análise estatística de Saúde do Trabalho

VI. GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

Secção 6. Organização da informação

Secção 7. Arquivo de informação

Secção 8. Transferência de informação

Secção 9. Articulação com as empresas clientes e os trabalhadores

Secção 10. Articulação entre os Serviços de Saúde do Trabalho e de Segurança do Trabalho

VII. ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO PRESTADO

Secção 11. Utilização de Unidade Móvel de Saúde para a Saúde do Trabalho

Secção 12. Vigilância da saúde de trabalhadores expostos a riscos elevados

VIII. GARANTIA DA QUALIDADE DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO PRESTADO

Secção 13. Garantia de qualidade ao nível da estrutura

Secção 14. Garantia de qualidade ao nível do processo

IX. REFERENCIAIS / BIBLIOGRAFIA



O modelo-tipo de Índice, anteriormente apresentado, indica a estrutura base do **Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho**, e deve ser adotada pelas entidades requerentes/empresas:

- Que requerem autorização à Direção-Geral da Saúde para a prestação de Serviço Externo de Saúde do Trabalho;
- Já autorizadas pela Direção-Geral da Saúde para a prestação de Serviço Externo de Saúde do Trabalho.

Neste contexto, a presente **Nota Explicativa** pretende ser orientadora da boa prática para a elaboração do Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho, e elucidar quanto aos conteúdos mínimos indispensáveis e que devem constar em cada capítulo do índice. Salienta-se, que poderão ser acrescentados outros capítulos, temáticas ou assuntos que a entidade requerente/empresa entenda como necessários e pertinentes constar no Manual em apreço.

De realçar ainda, que o Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho deve ser elaborado sob orientação técnica do Diretor Clínico ou responsável pelo Serviço de Saúde do Trabalho, médico do trabalho, da entidade requerente/empresa prestadora de Serviços Externos de Saúde do Trabalho.

Deverá ser prevista a periódica revisão/atualização/reestruturação do Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho.

I. INTRODUÇÃO

Constituindo um **capítulo introdutório** do Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho, deverá, entre outros aspetos, mencionar:

- ✓ A finalidade do Serviço Externo de Saúde do Trabalho;
- ✓ O objetivo do Manual de Procedimentos em apreço;
- ✓ O compromisso do cumprimento e da divulgação das determinações que constam no Manual por todos os profissionais da entidade requerente/empresa afetos à Saúde do Trabalho.

II. APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE REQUERENTE/EMPRESA

Este capítulo do Manual de Procedimentos deve apresentar um **enquadramento institucional** relativo à entidade requerente/empresa e à sua atividade, designadamente:

- ✓ Breve caracterização da entidade requerente/empresa;
- ✓ Organograma da empresa, destacando o posicionamento da(o) "Saúde do Trabalho"/ "Serviço Externo de Saúde do Trabalho" no mesmo;
- ✓ Sede e estabelecimento(s) – fixos e móveis – da entidade requerente/empresa (autorizados ou a autorizar).



III. PLANEAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DO TRABALHO

Considera-se que neste capítulo deverão ser apresentados os principais **aspetos estruturantes e orientadores da ação** em Saúde do Trabalho, quanto às seguintes vertentes:

- ✓ Política de Saúde do Trabalho/Saúde Ocupacional da entidade requerente/empresa (de acordo com a Norma Portuguesa NP 4397/2008, relativa aos Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho);
- ✓ Principais objetivos da entidade requerente/empresa no âmbito da Saúde do Trabalho;
- ✓ Considerações sobre planeamento e gestão da ação em Saúde do Trabalho;
- ✓ Metodologia geral de intervenção em Saúde do Trabalho, incluindo a elaboração de Programa de Atividades de Saúde do Trabalho e de Relatório de Atividades de Saúde do Trabalho, de base anual e, eventualmente, plurianual, nas empresas clientes.

IV. EQUIPA DE SAÚDE DO TRABALHO

O presente capítulo deve evidenciar a **constituição, as funções, e as responsabilidades da Equipa de Saúde do Trabalho**, salientar o funcionamento desta Equipa no contexto empresarial da entidade requerente/empresa, e evidenciar as sinergias e a estreita articulação entre os profissionais. Devem ser indicadas as funções e responsabilidades:

- ✓ Da Equipa de Saúde do Trabalho;
- ✓ Do Diretor Clínico ou responsável pelo Serviço Externo de Saúde do Trabalho;
- ✓ De cada profissional da Equipa de Saúde do Trabalho, nomeadamente do médico do trabalho e do enfermeiro do trabalho, entre outros profissionais.

V. ATIVIDADES DE SAÚDE DO TRABALHO

Neste capítulo do Manual de Procedimentos pretende-se que a entidade requerente/empresa **identifique e caracterize as principais atividades** que preconiza prestar, ou já presta, junto das empresas clientes, e os procedimentos estabelecidos para a boa execução/boa prática.

O Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho deve incluir, de forma individualizada, os procedimentos relativos às atividades seguidamente indicadas nas Secções:

Secção 1. Avaliação integrada e prevenção dos riscos profissionais

Deve-se indicar a metodologia (geral) de identificação, avaliação e gestão do risco profissional (incluindo a avaliação das condições de trabalho e a avaliação decorrente da vigilância da saúde dos trabalhadores), os principais critérios de análise/avaliação utilizados e o plano-tipo de prevenção de riscos profissionais (incluindo ações de prevenção e de melhoria) que a entidade requerente/empresa preconiza estabelecer, ou já estabeleceu.



Neste contexto, deverão ser referenciadas:

- ✓ As visitas da Equipa de Saúde do Trabalho aos locais de trabalho das empresas clientes;
- ✓ O processo de planeamento estipulado para as mesmas e os seus executores.

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none">✓ V.1.1. Modelo(s) de registo em matéria de gestão dos riscos profissionais✓ V.1.2. Modelo(s) de registo/relatório utilizado(s) nas visitas aos locais de trabalho | |
|---------------|---|--|

Secção 2. **Vigilância da saúde dos trabalhadores**

Deverá existir uma abordagem em sete principais vertentes: a) Aspectos gerais da vigilância da saúde; b) Exames de saúde e sua caracterização; c) Circuito processual do exame de saúde; d) Exames complementares de diagnóstico; e) Doença profissional; f) Acidente de trabalho; g) Vacinação dos trabalhadores.

São seguidamente apresentados os principais aspetos a referir em cada vertente.

→ **Subsecção 2.1. Vigilância da saúde dos trabalhadores – aspetos gerais**

Deve-se, pelo menos, abordar os seguintes aspetos:

- ✓ Salientar as boas práticas subjacentes a uma adequada e contínua vigilância da saúde dos trabalhadores.
- ✓ Evidenciar que a vigilância de saúde dos trabalhadores é efetuada em função das exigências do trabalho e dos fatores de risco profissional a que um dado trabalhador se encontra exposto, bem como em função da repercussão destes fatores na saúde do trabalhador.
- ✓ Referenciar aspetos relativos à:
 - Detecção precoce de sinais e sintomas de doença ligados ao trabalho;
 - Limitação ou controle da progressão da doença e das suas consequências ou complicações;
 - Diminuição/supressão da (re)incidência da doença ou de acidente de trabalho;
 - Readaptação/reintegração do trabalhador com incapacidade; entre outros.
- ✓ Indicar as diligências a adotar, quando a repercussão do trabalho e as condições em que o mesmo é prestado se revela nociva para a saúde do trabalhador;
- ✓ Evidenciar as situações de encaminhamento do trabalhador para médico de família/médico assistente, assim como a referência do trabalhador para médico especialista.
- ✓ Indicar o procedimento em situações emergentes solicitadas pela empresa cliente (ex. situação de doença/acidente em período noturno ou num feriado; admissão de novos trabalhadores).



ANEXAR

- ✓ **V.2.1.1.** Modelo(s) de registo/de relatório de encaminhamento do trabalhador para médico de família/médico assistente
- ✓ **V.2.1.2.** Modelo(s) de requisição de parecer a médico especialista

→ **Subsecção 2.2. Exames de saúde e sua caracterização**

Devem ser indicados quais os exames de saúde (de admissão, periódicos, ocasionais e outros) realizados pela entidade requerente/empresa, e explicitar:

- ✓ Tipo de exames de saúde;
- ✓ Periodicidade dos exames de saúde;
- ✓ Situações em que cada exame de saúde deve ser realizado;
- ✓ Situações em que se prevê o aumento da frequência dos exames periódicos;
- ✓ Caracterização dos seguintes componentes que integram o(s) exame(s) de saúde:
 - Entrevista pessoal com o trabalhador;
 - Exame objetivo;
 - Rastreamento de efeitos precoces e reversíveis de exposição a fatores de risco profissional;
 - Vigilância biológica, incluindo o conhecimento do estado vacinal do trabalhador;
 - Análise comparada de dados clínicos e pessoais com as exigências do trabalho, a carga de trabalho e os riscos profissionais identificados a que o trabalhador se encontra exposto.

→ **Subsecção 2.3. Circuito processual do exame de saúde**

Deve-se indicar o circuito processual estabelecido pela entidade requerente/empresa para a realização dos exames de saúde, abordando, no mínimo, os seguintes aspetos:

- ✓ Agendamento de consulta/exames;
- ✓ Acolhimento do trabalhador no(s) estabelecimento(s) autorizado(s), ou em processo de autorizar, para Serviço Externo de Saúde do Trabalho;
- ✓ Abertura/continuidade do “Ficheiro de saúde do trabalhador” – recolha de dados individuais e administrativos;
- ✓ Concretização de consulta(s) ao trabalhador (pelo médico do trabalho e pelo enfermeiro do trabalho);
- ✓ Encaminhamento sequente do trabalhador (ex. para exames complementares de diagnóstico, para consulta de especialidade médica, para acompanhamento pelo médico de família/médico assistente do centro de saúde ou outro)
- ✓ Emissão da Ficha de aptidão, destacando os seguintes aspetos:
 - Processo de preenchimento da Ficha de aptidão;



- Informação da avaliação da aptidão profissional ao trabalhador;
- Comunicação da avaliação da aptidão profissional do trabalhador à empresa cliente/recursos humanos da empresa/estabelecimento (em papel e/ou por via eletrónica);
- Arquivo da Ficha de aptidão.

De realçar que este circuito/marcha processual deve ser acompanhado de registos adequados, no que se refere aos dados administrativos do trabalhador e aos dados do **“Ficheiro de Saúde do Trabalhador”** (ficheiro que deverá incluir, no mínimo, os registos clínicos, de enfermagem e de vacinação, os exames complementares de saúde, a avaliação do local de trabalho, e a ficha de aptidão profissional).

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ V.2.3.1. Modelo(s) de “Ficheiro de saúde do trabalhador” ✓ V.2.3.2. Modelo(s) utilizados no circuito/marcha processual (ex. convocatória do trabalhador no âmbito da Saúde do Trabalho) ✓ V.2.3.3. Modelo de Ficha de aptidão próprio da entidade requerente/empresa, de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 299/2007, de 16 de março ✓ V.2.3.4. Modelo de “Informação clínica” [para, sempre que necessário, o médico do trabalho entregar ao trabalhador no decurso de uma consulta] | |
|---------------|---|--|

→ **Subsecção 2.4. Exames complementares de diagnóstico**

Deve-se identificar os exames complementares de diagnóstico que a entidade requerente/empresa preconiza propor, ou que usualmente propõem às empresas clientes, bem como os requisitos que podem justificar a requisição de outros exames complementares de diagnóstico.

Sempre que a entidade requerente/empresa recorrer à subcontratação, para efeitos da realização de exames complementares de diagnóstico, deverá ser referida esta situação no Manual e indicar-se os seguintes elementos:

- ✓ Tipo de exame complementar de diagnóstico;
- ✓ Nome/ designação social da empresa clínica subcontratada;
- ✓ Local (morada) onde o trabalhador realiza o exame complementar de diagnóstico e respetivo contacto telefónico.

Salienta-se ainda, que deverá ser celebrado um contrato/protocolo/acordo sobre a subcontratação entre a entidade requerente/empresa e a empresa/clínica, no âmbito da prestação do Serviço de Saúde do Trabalho.

Por último, adverte-se que não são autorizadas subcontratações de outras empresas prestadoras de Serviços Externos de Saúde do Trabalho, mesmo quando autorizadas pela Direção-Geral da Saúde, para desempenhar as atividades legalmente atribuídas à entidade requente/empresa.

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ V.2.4.1. Modelo(s) de requisição de exames complementares de diagnóstico ✓ V.2.4.2. Cópia de contrato/acordo/protocolo celebrado com empresa /clínica subcontratada | |
|---------------|--|--|



→ Subsecção 2.5. Doença profissional

A entidade requerente/empresa deverá descrever no Manual de Procedimentos:

- ✓ O procedimento de participação de suspeita ou de agravamento de doença profissional;
- ✓ O acompanhamento de saúde preconizado, ou que já é realizado, a trabalhadores com doença profissional participada ou confirmada;
- ✓ O acompanhamento quanto à adequação do trabalhador à função profissional, designadamente no âmbito da reintegração profissional e da readaptação ao trabalho.

Neste contexto, deverá ainda ser referido: o responsável pela participação de doença profissional; as diligências prévias à participação; o registo efetuado nesta situação; a entidade a que se envia a participação; o processo de arquivo da cópia da participação; a informação à Gestão de topo/recursos humanos da empresa cliente quanto à participação/comunicação de doença profissional, entre outros aspetos.

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none">✓ V.2.5.1. Modelo de participação de doença profissional✓ V.2.5.2. Modelo de comunicação à empresa cliente das restrições à função desempenhada pelo trabalhador ou às necessidades de recolocação e/ou de readaptação do local de trabalho | |
|---------------|--|--|

→ Subsecção 2.6. Acidente de trabalho

A entidade requerente/empresa deverá descrever a metodologia de análise/investigação epidemiológica de acidente de trabalho e o responsável pela sua execução, nas seguintes situações:

- ✓ Acidentes de trabalho que conduzem a mais de 3 dias de baixa ao trabalho;
- ✓ Acidentes que evidenciem uma situação particularmente grave na perspetiva da segurança e da saúde no trabalho;
- ✓ Acidentes mortais.

Neste contexto, deve-se ainda referir a metodologia de recolha e organização dos elementos necessários às comunicações/participações de acidente de trabalho, assim como o responsável (responsáveis) nesta matéria.

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none">✓ V.2.6.1. Modelo(s) de análise/investigação epidemiológica do acidente de trabalho (inquérito epidemiológico)✓ V.2.6.2. Modelo de comunicação de acidente de trabalho mortal ou que evidencie uma situação particularmente grave na perspetiva da segurança e da saúde no trabalho | |
|---------------|--|--|

→ Subsecção 2.7. Vacinação dos trabalhadores

A entidade requerente/empresa deverá descrever o que preconiza realizar, ou já realiza, no âmbito da prevenção de determinados riscos profissionais de natureza biológica através da vacinação dos trabalhadores. Deve-se realçar os seguintes aspetos:

- ✓ Informação prestada ao trabalhador sobre a vacinação;



- ✓ Registo das inoculações administradas/verificação do estado vacinal do trabalhador;
- ✓ Protocolo (sempre que aplicável) estabelecido com a Administração Regional de Saúde para fornecimento de vacinas e/ou para manutenção da rede de frio;
- ✓ Aplicação das diretrizes do Programa Nacional de Vacinação da Direção-Geral da Saúde;
- ✓ Implementação do preconizado nas orientações/normas da Direção-Geral da Saúde relativas à vacinação (ex. tétano, hepatite B, gripe, entre outras).

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ V.2.7.1. Modelo(s) tipo de informação aos trabalhadores no âmbito da vacinação ✓ V.2.7.2. Modelo(s) de registo das inoculações administradas /estado vacinal do trabalhador | |
|---------------|--|--|

Secção 3. Promoção da saúde no local de trabalho

Deve ser evidenciada a metodologia de organização e implementação de atividades de promoção de saúde no local de trabalho que a entidade requerente/empresa irá utilizar, ou que já utiliza, e que visam:

- ✓ Melhorar as condições de trabalho, incluindo a vertente organizacional, e/ou;
- ✓ Reduzir/eliminar os comportamentos/estilos de vida e/ou as práticas de trabalho (riscos profissionais) que conduzem a situações adversas na saúde e bem-estar dos trabalhadores.

Neste contexto, deve-se identificar:

- ✓ Metodologia de avaliação das necessidades e das expetativas dos trabalhadores no âmbito da promoção da saúde;
- ✓ Abordagem de aconselhamento, no âmbito da promoção da saúde, prestado aos trabalhadores durante as consultas de Saúde do Trabalho;
- ✓ Processo (geral) de intervenção junto da empresa cliente em matéria de promoção da saúde (incluindo a comunicação da proposta de atividade/programa/projeto de promoção da saúde à empresa cliente).

Se aplicável, poder-se-á indicar exemplos de atividades/ programas/projetos de promoção da saúde já desenvolvidos em empresas clientes.

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ V.3.1. Modelo(s) de informação/aconselhamento em promoção de saúde realizadas durante as consultas (ex. folhetos) ✓ V.3.2. Modelo(s) de registo e avaliação das necessidades e das expetativas de promoção da saúde na empresa cliente ✓ V.3.3. Modelo(s) de registo e avaliação das ações de promoção da saúde realizadas nas empresas clientes | |
|---------------|---|--|

Secção 4. Formação e informação em Saúde do Trabalho

Deve ser evidenciada a metodologia de organização e implementação do programa de formação e informação, em matéria de saúde do trabalho, aos trabalhadores das empresas clientes. De salientar,



que a metodologia, em apreço, deve ter por base a avaliação dos principais riscos profissionais diagnosticados na empresa cliente, e dos resultados da vigilância da saúde dos respetivos trabalhadores, para além de questões genéricas e transversais à temática de Saúde e Segurança do Trabalho.

Deve ser prestada especial ênfase à formação dos trabalhadores em “Emergência e Primeiros Socorros no local de trabalho”, de acordo com o estabelecido na Informação Técnica n.º 03/2012, da Direção-Geral da Saúde.

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ V.4.1. Programa-tipo de informação e de formação ✓ V.4.2. Modelos(s) de registo e avaliação das ações de informação ✓ V.4.3. Modelos(s) de registo e avaliação das ações de formação | |
|---------------|---|--|

Secção 5. Análise estatística de Saúde do Trabalho

Deve ser evidenciada a metodologia de recolha, organização, análise e comunicação dos elementos estatísticos de Saúde do Trabalho.

Neste contexto, consideram-se como principais áreas a abordar (para efeitos estatísticos e relativos a cada empresa cliente, em específico, e para o conjunto de empresas clientes de cada entidade requerente/empresa) as seguidamente indicadas:

- ✓ Demografia da população trabalhadora;
- ✓ Estado de saúde da população trabalhadora (em especial, a morbi-mortalidade da população trabalhadora e principais causas de doença e de acidente de trabalho);
- ✓ Organização de trabalho da população trabalhadora;
- ✓ Condições de trabalho e riscos profissionais (engloba a avaliação de riscos profissionais);
- ✓ Prestação de cuidados de saúde aos trabalhadores.

De referir, que a informação estatística recolhida deverá ainda permitir realizar uma monitorização e avaliação da intervenção do Serviço Externo de Saúde do Trabalho nas empresas clientes e dos “ganhos em saúde” alcançados, para além do preenchimento do Anexo D do Relatório Único.

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ V.5.1. Lista dos elementos estatísticos de Saúde do Trabalho recolhidos nas empresas clientes | |
|---------------|--|--|

VI. GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

Pretende-se que neste capítulo do Manual sejam identificados os procedimentos relativos à **organização e arquivo de registos (clínicos e não clínicos) no “Ficheiro de Saúde do Trabalhador”, partilha e transferência de informação, e processos de articulação** previsto/estabelecidos.



Secção 6. Organização da informação

A entidade requerente/empresa deverá indicar:

- ✓ O sistema de informação/aplicação informática que irá utilizar/utiliza e proceder a uma breve caracterização do(a) mesmo(a), evidenciando os níveis de acesso/restrições de acesso à informação (ex. registo clínicos), assim como o cumprimento das exigências da Comissão Nacional de Proteção de Dados;
- ✓ O processo de organização do Ficheiro de Saúde dos trabalhadores das empresas clientes.

Neste âmbito, deve ainda ser identificado o que a entidade requerente/empresa preconiza estabelecer, ou já tem estabelecido, quanto à organização dos:

- ✓ Registos da empresa cliente, salientando, designadamente, os dados que são recolhidos relativos à empresa, à sua atividade económica, aos recursos humanos, aos Serviços de Segurança do Trabalho, e às ações/medições já realizadas na empresa em matéria de Saúde e Segurança do Trabalho, entre outras informações, por forma a iniciar, ou a dar continuidade, à organização do Serviço Externo de Saúde do Trabalho;
- ✓ Registos relativos ao trabalhador (ex. administrativos, clínicos), relativamente aos quais deverá ser explicitado o nível de confidencialidade, entre outros aspetos.

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none">✓ VI.6.1. Modelo de registo dos dados/informações relativas à empresa cliente✓ VI.6.2. Modelo de registo dos dados/informações do trabalhador | |
|---------------|--|--|

Secção 7. Arquivo de informação

Deve ser caracterizado o processo de arquivo da informação da entidade requerente/empresa (em suporte de papel e/ou eletrónico, se aplicável) e evidenciar, pelo menos os seguintes aspetos:

- ✓ Local e período de arquivo dos registos que constam no “Ficheiro de Saúde do Trabalho”, salientando aqueles que devem ser conservados e arquivados mesmo após o trabalhador ter terminado a sua exposição profissional;
- ✓ Local e período de arquivo das fichas de aptidão dos trabalhadores;
- ✓ Profissionais e entidades autorizadas a consultarem os registos clínicos arquivados.

Secção 8. Transferência de informação

Deve ser clarificado o processo de transferência de informação (incluindo dos registos clínicos) de vigilância da saúde do trabalhador, nas seguintes situações:

- ✓ Cessação de contrato entre a entidade/empresa autorizada para a prestação de Serviço Externo de Saúde do Trabalho e a empresa cliente;
- ✓ Cessação da atividade da empresa de Serviço Externo de Saúde do Trabalho;
- ✓ Pedido do trabalhador quando este deixa de trabalhar na empresa cliente.



Secção 9. Articulação com as empresas clientes e os trabalhadores

Deve ser clarificada a metodologia de articulação a realizar, ou já realizada, entre a entidade requerente/empresa e as empresas clientes e os trabalhadores, designadamente quanto às seguintes matérias:

- ✓ Realização de contrato de saúde do trabalho, de acordo com a Informação Técnica 7/2014 da Direção-Geral da Saúde: “Requisitos do contrato de saúde do trabalho - Especificações”;
- ✓ Alocação da Equipa de Saúde do Trabalho à empresa cliente;
- ✓ Articulação com o trabalhador representante do empregador de cada empresa cliente;
- ✓ Articulação com o representante dos trabalhadores (eleito pelos trabalhadores).
- ✓ Entrega de documentação de saúde do trabalho à empresa cliente (sempre que aplicável);
- ✓ Informação/comunicação/esclarecimento à empresa cliente sobre questões várias de saúde do trabalho, ou sobre alterações na prestação do Serviço Externo de Saúde do Trabalho.

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none">✓ VI.9.1. Modelo-tipo de Contrato de Saúde do Trabalho✓ VI.9.2. Modelo(s) para comunicação/informação à empresa cliente/trabalhadores em matéria de Saúde do Trabalho | |
|---------------|--|--|

Secção 10. Articulação entre os Serviços de Saúde do Trabalho e de Segurança do Trabalho

Deverá ser indicado o procedimento relativo à articulação entre o domínio da Saúde do Trabalho e o domínio da Segurança do Trabalho, salientando, em especial, a metodologia a adotar, ou já adotada, para as seguintes situações:

- ✓ Quando se procede à identificação, análise e avaliação dos riscos profissionais;
- ✓ Quando ocorrem acidentes de trabalho ou são identificadas doenças profissionais;
- ✓ Quando o cliente pretende realizar alterações nos processos/métodos de trabalho;
- ✓ Nos casos em que a repercussão do trabalho e das condições em que o mesmo é prestado se revelar nociva para a saúde do trabalhador;
- ✓ Sempre que a empresa cliente solicitar a articulação entre os dois domínios.

Este procedimento deverá clarificar a forma de articulação nas situações em que a empresa de Saúde do Trabalho e a empresa de Segurança do Trabalho são a mesma entidade, se aplicável, assim como nas situações em que as entidades são distintas.

VII. ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO PRESTADO

Este capítulo só deverá constar no Manual de Procedimento de Saúde do Trabalho, quando a entidade requerente/empresa requerer, ou tiver requerido, à Direção-Geral da Saúde autorização para:

- ✓ A utilização de unidade móvel de saúde;



- ✓ Pelo menos uma atividade ou trabalho de risco elevado.

De acordo com o requerimento efetuado, deverão incluir no Manual de Procedimentos o(s) respetivo(s) elemento(s), seguidamente referidos.

Secção 11. Utilização de Unidade Móvel de Saúde para a Saúde do Trabalho

Pretende-se assegurar que na Unidade Móvel de Saúde, estabelecimento móvel no qual se presta Serviço Externo de Saúde do Trabalho, apesar de possuir uma reduzida área, reúne condições e processos análogos aos estabelecimentos fixos, que garantem uma prestação com qualidade.

Sempre que a entidade requerente/empresa solicite autorização, ou já seja detentora de autorização, para Serviço Externo de Saúde do Trabalho a prestar em, pelo menos, uma Unidade Móvel de Saúde, deverá incluir no Manual de Procedimentos os seguintes aspetos, de acordo com a “Pergunta Frequente 23/12”, publicada no Microsite da Saúde Ocupacional da Direção-Geral da Saúde:

- ✓ Marca, modelo e matrícula da Unidade Móvel de Saúde;
- ✓ Modo de identificação (ex. logotipo) da entidade requerente/empresa na Unidade Móvel de Saúde;
- ✓ Condições de utilização da Unidade Móvel de Saúde;
- ✓ Boas-práticas na prestação do Serviço Externo de Saúde do Trabalho em Unidade Móvel de Saúde, incluindo os aspetos de planeamento do Serviço;
- ✓ Equipa (no mínimo médico do trabalho e enfermeiro) que ficará afeta a cada Unidade Móvel de Saúde.

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | ✓ VII.II.1. Plano-tipo de registo de execução de visitas às empresas e das respetivas avaliações | |
|---------------|---|--|

Secção 12. Vigilância da saúde de trabalhadores expostos a riscos elevados

Sempre que a entidade requerente/empresa solicite autorização, ou seja detentora de autorização, para Serviço Externo de Saúde do Trabalho em pelo menos uma atividade ou trabalho de risco elevado (artigo 79.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro), o Manual de Procedimentos deve apresentar, para cada “risco elevado” requerido, as especificações da história clínica do trabalhador e da observação condizente com a boa prática de vigilância específica da saúde dos trabalhadores potencialmente expostos ao risco elevado em apreço, que constarão no Ficheiro de saúde do trabalhador.

Para cada atividade/trabalho de risco elevado requerida(o) deve ser apresentado o protocolo complementar de vigilância da saúde e de gestão do risco profissional, o qual deverá incluir, entre outros aspetos:

- ✓ Definição de trabalhador exposto para a atividade/trabalho de risco elevado em questão;
- ✓ Condições e circunstâncias de exposição profissional mais frequentes;
- ✓ Valor(es) limite de exposição/valor(es) de referência (se aplicável);



- ✓ Principais efeitos na saúde decorrentes da exposição profissional ao “risco elevado”;
- ✓ Exames complementares de diagnósticos específicos (com identificação dos seguintes elementos: Tipo de exame complementar de diagnóstico; Nome/ designação social da empresa/clínica subcontratada; Local (morada) onde o trabalhador realiza o exame complementar de diagnóstico e respetivo contacto telefónico);
- ✓ Especificidades do exame de saúde (sobretudo ao nível da entrevista pessoal com o trabalhador, do exame objetivo, do rastreio de efeitos precoces e reversíveis de exposição a fatores de risco profissional, e da análise comparada de dados clínicos, de dados pessoais e o trabalho);
- ✓ Experiência dos profissionais da Equipa de Saúde do Trabalho no que se refere ao “risco elevado”;
- ✓ Legislação de apoio específica e documentos de referência.

VIII. GARANTIA DA QUALIDADE DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO PRESTADO

Este capítulo visa apresentar o que a entidade requerente/empresa tem delineado para assegurar os mais elevados **níveis de qualidade operacional do Serviço Externo de Saúde do Trabalho**, ao nível da estrutura e do processo.

Secção 13. Garantia de qualidade ao nível da estrutura

Devem ser enunciadas as ações que qualificam e atualizam os profissionais da Equipa de Saúde do Trabalho para o desempenho das suas funções, e que visam garantir e potenciar as competências, e a formação adequada a nível técnico, ético e legal.

É igualmente indispensável referir as ações que se destinam a assegurar a qualidade dos exames de saúde realizados aos trabalhadores, bem como os relativos à manutenção/verificação dos equipamentos utilizados nos exames de saúde e que visam assegurar resultados fiáveis, na gama de medição em que se encontram inseridos (ex. condições de funcionamento e/ou de calibração, de acordo com as necessidades e exigências dos equipamentos).

Neste contexto, o Manual de Procedimentos deve referir:

- ✓ Processo estabelecido para formação (interna e externa) e de atualização dos profissionais da Equipa de Saúde do Trabalho (ex. reuniões, disponibilização de legislação e compilação de informação técnica e científica, participação em seminários, formação e informação, entre outros).
- ✓ Processo de formação de novos colaboradores (ex. novos médicos do trabalho).
- ✓ Plano de calibração/verificação/manutenção dos equipamentos da Saúde do Trabalho, indicando, sempre que aplicável, a entidade certificada para o controlo metrológico do equipamento.
- ✓ Ações para avaliação dos exames de saúde realizados pelos profissionais de saúde do Serviço de Saúde do Trabalho (ex. avaliação documental, auditorias internas e externas, avaliação de resultados/ganhos em saúde).



- ✓ Iniciativas/parcerias no âmbito da investigação/pesquisa em Saúde do Trabalho.

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VIII.13.1. Registo para levantamento anual de necessidades de formação e de atualização dos profissionais da Equipa de Saúde do Trabalho ✓ VIII.13.2. Registo de equipamentos e do seu controlo | |
|---------------|--|--|

Secção 14. Garantia de qualidade ao nível do processo

A satisfação das empresas clientes é um requisito que deve suportar o processo de melhoria contínua da prestação em Saúde do Trabalho, pelo que a avaliação do grau de satisfação dos clientes, de acordo com critérios de qualidade pré-definidos, é de extrema relevância para avaliar a intervenção junto das empresas clientes.

Adverte-se que, o contrato celebrado entre a entidade requerente/empresa e a empresa cliente (vide Informação Técnica 7/2014, da Direção-Geral da Saúde) poderá permitir uma análise comparativa entre o contratualizado e o executado/implementado, podendo desta forma contribuir para a análise do nível de satisfação.

Realça-se ainda, a importância de uma adequada seleção, qualificação e avaliação dos fornecedores e serviços subcontratados para assegurar a qualidade dos serviços prestados pela entidade requerente/empresa. Neste contexto, é essencial garantir a qualificação dos fornecedores que fornecem produtos, materiais, equipamentos e serviços à entidade requerente/empresa.

Assim, ao nível do processo devem vir mencionados no Manual de Procedimentos os seguintes aspetos:

- ✓ Avaliação da boa prática da implementação do Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho em apreço;
- ✓ Monitorização e avaliação do Serviço Externo de Saúde do Trabalho prestado (intervenção/desempenho) junto das empresas clientes e dos respetivos trabalhadores – incluir metodologia, critérios de qualidade considerados e metodologia utilizada (ex. inquérito);
- ✓ Critérios de seleção e avaliação de fornecedores e serviços subcontratados (ex. análises clínicas).

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VIII.14.1. Modelo-tipo de monitorização e avaliação do Serviço Externo de Saúde do Trabalho junto das empresas clientes e dos respetivos trabalhadores | |
|---------------|---|--|

IX. REFERENCIAIS / BIBLIOGRAFIA

Neste capítulo a entidade requerente/empresa deverá indicar os **principais referenciais** aplicáveis em matéria de Saúde do Trabalho (legislação, normas, orientações, documentos técnicos, entre outros), de organismos nacionais e internacionais, bem como outros documentos que a entidade requerente/empresa tenha consultado na elaboração do Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho.

ANEXO II

Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho Empresa/Estabelecimento

“Modelo-tipo” de Índice e Nota Explicativa

[Escrever texto]

Empresa/Estabelecimento:

[Escrever nome/denominação social]

[Colocar o logotipo da empresa/estabelecimento – *se aplicável*]

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO

Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e suas alterações

Responsável pelo Serviço de Saúde do Trabalho:

[Nome do médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde dos trabalhadores da empresa/estabelecimento]

Modalidade de organização do Serviço de Saúde do Trabalho:

[Indicar a modalidade organização adotada para o Serviço de Saúde do Trabalho - interna, externa ou comum - e no caso de ser externa, a empresa prestadora do Serviço Externo de Saúde do Trabalho]

Autores: [Opcional]

Data de elaboração:

Período de vigência: [Opcional]

[Escrever texto]

ÍNDICE [vide “Nota Explicativa” seguinte]**I. INTRODUÇÃO****II. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/ESTABELECIMENTO****III. APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO****IV. EQUIPA DE SAÚDE DO TRABALHO****V. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO****VI. PLANEAMENTO E GESTÃO DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO****VII. ATIVIDADES DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO**

Secção 1. Avaliação integrada e prevenção dos riscos profissionais

Secção 2. Vigilância da saúde dos trabalhadores

Subsecção 2.1. Vigilância da saúde dos trabalhadores – aspetos gerais

Subsecção 2.2. Exames de saúde e sua caracterização

Subsecção 2.3. Circuito processual do exame de saúde

Subsecção 2.4. Exames complementares de diagnóstico

Subsecção 2.5. Doença profissional

Subsecção 2.6. Acidente de trabalho

Subsecção 2.7. Vacinação dos trabalhadores

Secção 3. Promoção da saúde no local de trabalho

Secção 4. Formação e informação em Saúde do Trabalho

Secção 5. Análise estatística de Saúde do Trabalho

VIII. GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

Secção 6. Organização da informação

Secção 7. Arquivo de informação

Secção 8. Transferência de informação

Secção 9. Articulação entre a Equipa de Saúde do Trabalho a Gestão de Topo e os trabalhadores

Secção 10. Articulação entre os Serviços de Saúde do Trabalho e de Segurança do Trabalho

IX. GARANTIA DA QUALIDADE DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO PRESTADO

Secção 11. Garantia de qualidade ao nível da estrutura

Secção 12. Garantia de qualidade ao nível do processo

X. REFERENCIAIS / BIBLIOGRAFIA



O modelo-tipo de Índice, anteriormente apresentado, indica a estrutura base do **Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho**, que deve ser adotada pelas empresas/estabelecimentos de qualquer ramo de atividade económica (*vide Nota 1*), independentemente do tipo de modalidade de organização de Serviço de Saúde do Trabalho (interno, externo ou comum).

Neste contexto, a presente Nota Explicativa pretende ser orientadora da boa prática para a elaboração do Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho, e elucidar quanto aos conteúdos mínimos indispensáveis e que devem constar em cada capítulo do índice. Salienta-se, que poderão ser acrescentados outros capítulos, temáticas ou assuntos que a empresa/estabelecimento entenda como necessários e pertinentes constar no Manual.

Visando uma **implementação gradativa da presente Informação Técnica**, salienta-se que se considera prioritário a organização de Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho **em médias e grandes empresas/estabelecimentos (mais de 50 trabalhadores)**. Neste contexto, deve-se salientar que, nas referidas empresas/estabelecimentos, quando os Serviços de Saúde do Trabalho têm uma organização externa, de acordo com o estabelecido no artigo 78.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, **estes devem ser preferencialmente realizados nas instalações da empresa/estabelecimento**.

De realçar ainda, que o Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho deve ser elaborado sob orientação técnica do(s) Médico(s) do Trabalho, responsável(eis) pela vigilância da saúde dos trabalhadores da empresa/estabelecimento em questão.

Deverá ser prevista a periódica revisão/atualização/reestruturação do Manual de Procedimentos.

Nota 1: A Gestão de Topo da empresa/estabelecimento é responsável por definir e instituir uma **Política de Saúde Ocupacional** (também denominada por Política de Saúde e Segurança do Trabalho). Esta Política é um conjunto de intenções, formalmente expressa pela Gestão de Topo em **documento escrito, datado e assinado**, que evidencia o reconhecimento e a importância prestada(o) pela(o) empresa/estabelecimento à saúde e segurança do trabalho, para além do comprometimento em fornecer um enquadramento de suporte à organização e atuação do Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho e ao estabelecimento de objetivos (institucionais e dos trabalhadores) nesta matéria (*vide* Norma Portuguesa NP 4397/2008, relativa aos Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho).

A Política de Saúde Ocupacional deverá ser divulgada aos trabalhadores, e outras partes interessadas, e atualizada sempre que necessário. No processo de definição/elaboração desta Política, deve-se privilegiar a participação dos trabalhadores. Entre outros aspetos, a Política de Saúde Ocupacional deve assegurar o **compromisso da(o) empresa/estabelecimento** quanto:

- À garantia de um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos os trabalhadores, designadamente pelo cumprimento do quadro legal neste âmbito.
 - À aplicação das necessárias medidas de prevenção e proteção que evitem/minimizem os danos para a saúde dos trabalhadores, tendo por base a avaliação e gestão dos riscos profissionais.
 - À adequada organização do Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho, designadamente pela disponibilização dos recursos essenciais ao funcionamento do Serviço.
 - À disponibilização, a todos os trabalhadores, da informação e formação necessárias ao incremento da cultura de segurança do trabalho e da promoção da saúde dos trabalhadores.
 - À melhoria contínua da gestão da saúde e segurança do trabalho da(o) empresa/estabelecimento.
-



I. INTRODUÇÃO

Constituindo um **capítulo introdutório** do Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho, deverá, entre outros aspetos, mencionar:

- ✓ A finalidade do Serviço de Saúde do Trabalho;
- ✓ O objetivo do Manual de Procedimentos em apreço;
- ✓ O compromisso do cumprimento e da divulgação das determinações que constam no Manual por todos os profissionais da Equipa de Saúde do Trabalho afetos à empresa/estabelecimento;
- ✓ A aprovação do Manual de Procedimentos pela Gestão de Topo da empresa/estabelecimento.

II. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/ESTABELECIMENTO

Este capítulo do Manual de Procedimentos deve apresentar um **enquadramento institucional** relativo à empresa/estabelecimento, à sua atividade e aos seus trabalhadores, designadamente:

- ✓ Breve caracterização da atividade da empresa/estabelecimento e suas instalações;
- ✓ Breve caracterização da população trabalhadora da empresa/estabelecimento;
- ✓ Política de Saúde Ocupacional da empresa/estabelecimento (Norma Portuguesa NP 4397/2008, relativa aos Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho);
- ✓ Organograma da empresa, destacando o posicionamento do Serviço de Saúde do Trabalho no mesmo.

III. APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO

Pretende-se que este capítulo do Manual de Procedimentos **caracterize, sumariamente, o Serviço de Saúde do Trabalho** da empresa/estabelecimento, indicando, entre outros aspetos, os seguintes (*vide Nota 2*):

Nota 2:

- Sempre que a empresa/estabelecimento possua um Serviço integrado de Saúde e Segurança do Trabalho (ou Serviço de Saúde Ocupacional), o mesmo deve vir referido no Manual de Procedimentos, e tido em consideração nos pontos mencionados.

- ✓ Modalidade de organização do Serviço de Saúde do Trabalho;
- ✓ Funções e competências do Serviço de Saúde do Trabalho na empresa/estabelecimento;
- ✓ Recursos gerais do Serviço de Saúde do Trabalho (humanos, materiais e financeiros).



Nota 3:

- Não é compatível com a necessária qualidade do Serviço de Saúde do Trabalho a mudança constante de médico e enfermeiro do trabalho perante um grupo de trabalhadores.

- O médico e o enfermeiro do trabalho “responsáveis” pela Saúde do Trabalho são os que procedem ao acompanhamento da saúde dos trabalhadores da empresa/estabelecimento.

Nota 4:

- Em termos de instalações e equipamentos, o Serviço de Saúde do Trabalho deve respeitar o preconizado no Decreto-Lei n.º 243/86, de 20 de agosto (Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais de Escritório e Serviços), na Portaria n.º 987/93, de 6 de outubro (Requisitos mínimos para o exercício da atividade das Clínicas e dos Consultórios Médicos), e na Circular Normativa 06/DSPPS/DCVAE, da Direção-Geral da Saúde (Serviços de Saúde do Trabalho/Saúde Ocupacional - Condições mínimas das instalações, equipamentos e utensílios).

Nota 5:

- Quando o Serviço de Saúde do Trabalho é organizado em modalidade “externa” as unidades móveis de saúde só podem ser utilizadas se estiverem previamente autorizadas pela Direção-Geral da Saúde. Quando as unidades móveis de saúde estão autorizadas, a matrícula consta na “Lista das empresas autorizadas a prestar Serviços Externos de Saúde do Trabalho” (consulte o Microsite da Saúde Ocupacional), e devem estar devidamente identificadas com o logotipo da empresa prestadora.

IV. EQUIPA DE SAÚDE DO TRABALHO

O presente capítulo deve evidenciar a **constituição, as funções, e as responsabilidades da Equipa de Saúde do Trabalho**, salientar o funcionamento desta Equipa no contexto empresarial da empresa/estabelecimento (*vide Nota 3*). Neste sentido, devem ser indicadas:

✓ As funções e responsabilidades da Equipa de Saúde do Trabalho;

✓ As funções e responsabilidades de cada profissional da Equipa de Saúde do Trabalho, nomeadamente do médico do trabalho e do enfermeiro do trabalho;

✓ O(s) nome(s) do(s) médico(s) do trabalho responsável(eis) pela vigilância da saúde dos trabalhadores da empresa/estabelecimento e tempo afeto (horário e tempo mensal) para a prestação da sua atividade, indicado de forma individualizada;

✓ O(s) nome(s) do(s) enfermeiro(s) do trabalho afeto(s) à empresa/estabelecimento e tempo afeto (horário e tempo mensal) para a prestação da sua atividade, indicado de forma individualizada.

✓ O(s) nome(s) do(s) outros profissionais (se aplicável) à empresa/estabelecimento e tempo afeto (horário e tempo mensal) para a prestação da sua atividade, indicado de forma individualizada.

V. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO

Neste capítulo (*vide Nota 4*) deve-se **indicar e caracterizar, sumariamente, as instalações e os equipamentos** do Serviço de Saúde do Trabalho, designadamente:

✓ Indicar, objetivamente, o(s) local(ais)/ instalação(ões)/ estabelecimento(s) onde são prestados os cuidados de saúde do trabalho aos trabalhadores (e aos quais os trabalhadores têm de se deslocar para proceder à vigilância da saúde), sejam estes fixos ou móveis: se fixo indicar a morada e o contacto telefónico; se móvel indicar marca, modelo e matrícula da Unidade Móvel de Saúde.

✓ Indicar, sumariamente, os equipamentos disponíveis para a prestação do Serviço de Saúde do Trabalho.

De referir, que as médias/grandes empresas que possuem estabelecimentos de micro dimensão (até 9 trabalhadores) que estejam localizados em zona geográfica pouco acessível ao estabelecimento fixo da empresa (sede/administração central), ou ainda quando se trata de estaleiro ou posto de trabalho móvel, podem recorrer ao uso de Unidade Móvel de Saúde para prestar os necessários cuidados de Saúde do Trabalho (*vide Nota 5*).

VI. PLANEAMENTO E GESTÃO DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO

Considera-se que neste capítulo deverão ser apresentados os principais **aspetos estruturantes e orientadores da ação em Saúde do Trabalho**, quanto às seguintes vertentes:

- ✓ Principais objetivos do Serviço de Saúde do Trabalho;
- ✓ Considerações sobre planeamento e gestão da ação em Saúde do Trabalho, incluindo a elaboração de Programa de Atividades de Saúde do Trabalho e de Relatório de Atividades de Saúde do Trabalho, de base anual e, eventualmente, plurianual;
- ✓ Metodologia geral de intervenção do Serviço de Saúde do Trabalho na empresa/estabelecimento em apreço.

Nota 6:

- Considera-se como boa prática da organização do Serviço de Saúde do Trabalho a existência de um “Programa de Atividades de Saúde do Trabalho”, elaborado pela Equipa de Saúde do Trabalho da empresa/estabelecimento.

Nota 7:

- A empresa/estabelecimento, através do Serviço de Saúde do Trabalho, é responsável por elaborar e implementar um “Plano de prevenção de riscos profissionais” (artigo 98.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, e respetivas alterações), que deverá ser aprovado pela Gestão de Topo.

VII. ATIVIDADES DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO

Neste capítulo do Manual de Procedimentos pretende-se que a Equipa de Saúde do Trabalho **identifique e caracterize as principais atividades** (*vide Nota 6*) que preconiza prestar, ou já presta, na empresa/estabelecimento, e os procedimentos estabelecidos para a boa execução/boa prática.

O Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho deve integrar, de forma individualizada, os procedimentos/ processos relativos às atividades seguidamente indicadas nas Secções:

Secção 1. Avaliação integrada e prevenção dos riscos profissionais:

Deve-se indicar a metodologia (geral) de identificação, avaliação e gestão do risco profissional (incluindo a avaliação das condições de trabalho e a avaliação decorrente da vigilância da saúde dos trabalhadores), os principais critérios de análise/avaliação utilizados e o plano-tipo de prevenção de riscos profissionais (incluindo ações de prevenção e de melhoria) que a Equipa de Saúde do Trabalho preconiza estabelecer, ou já estabeleceu na empresa/estabelecimento (*vide Nota 7*).

Neste contexto, deverão ser referenciadas:

- ✓ As visitas aos locais de trabalho pela Equipa de Saúde do Trabalho;
- ✓ O processo de planeamento estipulado para as mesmas e os seus executores;
- ✓ As principais avaliações de risco profissional efetuadas e/ou planeadas realizar na empresa/estabelecimento.

| | |
|---------------|---|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none">✓ VII.1.1. Modelo(s) de registo em matéria de gestão dos riscos profissionais✓ VII.1.2. Modelo(s) de registo/relatório utilizado(s) nas visitas aos locais de trabalho |
|---------------|---|



Secção 2. Vigilância da saúde dos trabalhadores

Deverá existir uma abordagem em sete principais vertentes: a) Aspectos gerais da vigilância da saúde; b) Exames de saúde e sua caracterização; c) Circuito processual do exame de saúde; d) Exames complementares de diagnóstico; e) Doença profissional; f) Acidente de trabalho; g) Vacinação dos trabalhadores.

São seguidamente apresentados os principais aspetos a referir em cada vertente.

→ Subsecção 2.1. Vigilância da saúde dos trabalhadores – aspetos gerais

Deve-se, pelo menos, abordar os seguintes aspetos:

- ✓ Salientar as boas práticas subjacentes a uma adequada e contínua vigilância da saúde dos trabalhadores.
- ✓ Evidenciar que a vigilância de saúde dos trabalhadores é efetuada em função das exigências do trabalho e dos fatores de risco profissional a que um dado trabalhador se encontra exposto, bem como em função da repercussão destes fatores na saúde do trabalhador.
- ✓ Indicar o(s) programa(s)-tipo de vigilância da saúde dos trabalhadores para as situações em que a avaliação de risco profissional foi considerada “grave” ou “muito grave”.
- ✓ Referenciar aspetos relativos à:
 - Detecção precoce de sinais e sintomas de doença ligados ao trabalho;
 - Limitação ou controle da progressão da doença e das suas consequências ou complicações;
 - Diminuição/supressão da (re)incidência da doença ou de acidente de trabalho;
 - Readaptação/reintegração do trabalhador com incapacidade; entre outros.
- ✓ Indicar as diligências a adotar, quando a repercussão do trabalho e as condições em que o mesmo é prestado se revela nociva para a saúde do trabalhador;
- ✓ Evidenciar as situações de encaminhamento do trabalhador para médico de família/médico assistente, assim como a referenciação do trabalhador para médico especialista.
- ✓ Indicar o procedimento em situações emergentes solicitadas pela empresa/estabelecimento (ex. situação de doença/acidente em período noturno ou num feriado; admissão de novos trabalhadores).

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none">✓ VII.2.1.1. Modelo(s) de registo/de relatório de encaminhamento do trabalhador para médico de família/médico assistente✓ VII.2.1.2. Modelo(s) de requisição de parecer a médico especialista | |
|---------------|--|--|

→ Subsecção 2.2. Exames de saúde e sua caracterização

Devem ser indicados quais os exames de saúde (de admissão, periódicos, ocasionais e outros) realizados pela Equipa de Saúde do Trabalho aos trabalhadores da empresa/estabelecimento, e explicitar:

- ✓ Tipo de exames de saúde;



- ✓ Periodicidade dos exames de saúde;
- ✓ Situações em que cada exame de saúde deve ser realizado;
- ✓ Situações em que se prevê o aumento da frequência dos exames periódicos;
- ✓ Caracterização dos seguintes componentes que integram o(s) exame(s) de saúde:
 - Entrevista pessoal com o trabalhador;
 - Exame objetivo;
 - Rastreamento de efeitos precoces e reversíveis de exposição a fatores de risco profissional;
 - Vigilância biológica, incluindo o conhecimento do estado vacinal do trabalhador;
 - Análise comparada de dados clínicos e pessoais com as exigências do trabalho, a carga de trabalho e os riscos profissionais identificados a que o trabalhador se encontra exposto.

→ *Subsecção 2.3. Circuito processual do exame de saúde*

Deve-se indicar o circuito processual estabelecido pela Equipa de Saúde do Trabalho para a realização dos exames de saúde, abordando, no mínimo, os seguintes aspetos:

- ✓ Agendamento de consulta/exames;
- ✓ Acolhimento do trabalhador nas instalações em que realiza a vigilância da saúde dos trabalhadores;
- ✓ Abertura/continuidade do “Ficheiro de saúde do trabalhador” – recolha de dados individuais e administrativos;
- ✓ Concretização de consulta(s) ao trabalhador (pelo médico do trabalho e pelo enfermeiro do trabalho);
- ✓ Encaminhamento sequente do trabalhador (ex. para exames complementares de diagnóstico, para consulta de especialidade médica, para acompanhamento pelo médico de família/médico assistente do centro de saúde ou outro);
- ✓ Emissão da Ficha de aptidão, destacando os seguintes aspetos:
 - Processo de preenchimento da Ficha de aptidão;
 - Informação da avaliação da aptidão profissional ao trabalhador;
 - Comunicação da avaliação da aptidão profissional do trabalhador à Gestão de Topo/recursos humanos da empresa/estabelecimento (em papel e/ou por via eletrónica);
 - Arquivo da Ficha de aptidão.

De realçar que este circuito/marcha processual deve ser acompanhado de registos adequados, no que se refere aos dados administrativos do trabalhador e aos dados do **“Ficheiro de Saúde do Trabalhador”** (ficheiro que deverá incluir, no mínimo, os registos clínicos, de enfermagem e de vacinação, os exames complementares de saúde, a avaliação do local de trabalho, e a ficha de aptidão profissional).



| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VII.2.3.1. Modelo(s) de "Ficheiro de saúde do trabalhador" ✓ VII.2.3.2. Modelo(s) utilizados no circuito/marcha processual (ex. convocatória do trabalhador no âmbito da Saúde do Trabalho) ✓ VII.2.3.3. Modelo de Ficha de aptidão próprio da entidade requerente/empresa, de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 299/2007, de 16 de março ✓ VII.2.3.4. Modelo de "Informação clínica" [para, sempre que necessário, o médico do trabalho entregar ao trabalhador no decurso de uma consulta] | |
|---------------|---|--|

→ **Subsecção 2.4. Exames complementares de diagnóstico**

Devem ser identificados os exames complementares de diagnóstico que a Equipa de Saúde Ocupacional estabeleceu como necessários, bem como os requisitos que podem justificar a requisição de outros exames complementares de diagnóstico.

Sempre que o Serviço de Saúde do Trabalho recorrer à subcontratação, para efeitos da realização de exames complementares de diagnóstico, deverá ser explicitado esta situação no Manual e indicar-se os seguintes elementos:

- ✓ Tipo de exame complementar de diagnóstico;
- ✓ Nome/ designação social da empresa clínica subcontratada;
- ✓ Local (morada) onde o trabalhador realiza o exame complementar de diagnóstico e respetivo contacto telefónico.

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VII.2.4.1. Modelo(s) de requisição de exames complementares de diagnóstico ✓ VII.2.4.2. Cópia de contrato/acordo/protocolo celebrado com empresa /clínica subcontratada | |
|---------------|--|--|

→ **Subsecção 2.5. Doença profissional**

A Equipa de Saúde do Trabalho deverá descrever no Manual de Procedimentos:

- ✓ O procedimento de participação de suspeita ou de agravamento de doença profissional;
- ✓ O acompanhamento de saúde preconizado, ou que já é realizado, a trabalhadores com doença profissional participada ou confirmada;
- ✓ O acompanhamento quanto à adequação do trabalhador à função profissional, designadamente no âmbito da reintegração profissional e da readaptação ao trabalho.

Neste contexto, deverá ainda ser referido: o responsável pela participação de doença profissional; as diligências prévias à participação; o registo efetuado nesta situação; a entidade a que se envia a participação; o processo de arquivo da cópia da participação; a informação à Gestão de topo/recursos humanos da empresa/estabelecimento quanto à participação/comunicação de doença profissional, entre outros aspetos.

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VII.2.5.1. Modelo de participação de doença profissional ✓ VII.2.5.2. Modelo de comunicação à Gestão de Topo da empresa/estabelecimento quanto às restrições à função desempenhada pelo trabalhador ou às necessidades de recolocação e/ou de readaptação do local de trabalho | |
|---------------|---|--|

→ **Subsecção 2.6. Acidente de trabalho**

A Equipa de Saúde do Trabalho deverá descrever a metodologia de análise/investigação epidemiológica de acidente de trabalho e o responsável pela sua execução, nas seguintes situações:

- ✓ Acidentes de trabalho que conduzem a mais de 3 dias de baixa ao trabalho;
- ✓ Acidentes que evidenciem uma situação particularmente grave na perspetiva da segurança e da saúde no trabalho;
- ✓ Acidentes mortais.

Neste contexto, deve ainda ser referida qual a metodologia de recolha e organização dos elementos necessários às comunicações/participações de acidente de trabalho, assim como o responsável (responsáveis) nesta matéria.

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VII.2.6.1. Modelo(s) de análise/investigação epidemiológica do acidente de trabalho (inquérito epidemiológico) ✓ VII.2.6.2. Modelo de comunicação de acidente de trabalho mortal ou que evidencie uma situação particularmente grave na perspetiva da segurança e da saúde no trabalho | |
|---------------|---|--|

→ **Subsecção 2.7. Vacinação dos trabalhadores**

A Equipa de Saúde do Trabalho deverá descrever o que preconiza realizar, ou já realiza, no âmbito da prevenção de determinados riscos profissionais de natureza biológica através da vacinação dos trabalhadores. Deve-se realçar os seguintes aspetos:

- ✓ Quem é responsável pela execução da vacinação;
- ✓ Informação prestada ao trabalhador sobre a vacinação;
- ✓ Registo das inoculações administradas/verificação do estado vacinal do trabalhador;
- ✓ Protocolo (sempre que aplicável) estabelecido com a Administração Regional de Saúde para fornecimento de vacinas e/ou para manutenção da rede de frio;
- ✓ Aplicação das diretrizes do Programa Nacional de Vacinação da Direção-Geral da Saúde;
- ✓ Implementação do preconizado nas orientações/normas da Direção-Geral da Saúde relativas à vacinação (ex. tétano, hepatite B, gripe, entre outras).

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VII.2.7.1. Modelo(s) tipo de informação aos trabalhadores no âmbito da vacinação ✓ VII.2.7.2. Modelo(s) de registo das inoculações administradas /estado vacinal do trabalhador | |
|---------------|--|--|



Secção 3. Promoção da saúde no local de trabalho

Deve ser evidenciada a metodologia de organização e implementação de atividades de promoção de saúde no local de trabalho (*vide Nota 8*) que a Equipa de Saúde do Trabalho irá implementar, ou que já implementa, e que visa:

Nota 8:

- A empresa/estabelecimento, através do Serviço de Saúde do Trabalho, é responsável por desenvolver “atividades de promoção da saúde” (artigo 98.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, e respetivas alterações), que deverão ser aprovadas pela Gestão de Topo.

- ✓ Melhorar as condições de trabalho, incluindo a vertente organizacional, e/ou;
- ✓ Reduzir/eliminar os comportamentos/estilos de vida e/ou as práticas de trabalho (riscos profissionais) que conduzem a situações adversas na saúde e bem-estar dos trabalhadores.

Neste contexto, deve-se identificar:

- ✓ Metodologia de avaliação das necessidades e das expectativas dos trabalhadores no âmbito da promoção da saúde;

- ✓ Abordagem de aconselhamento, no âmbito da promoção da saúde, prestado aos trabalhadores durante as consultas de Saúde do Trabalho;
- ✓ Plano (geral) de intervenção em matéria de promoção da saúde (podendo indicar-se alguns exemplos de atividades/programas/projetos de promoção da saúde para a empresa/estabelecimento).

| | |
|---------------|---|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VII.3.1. Modelo(s) de informação/aconselhamento em promoção de saúde realizadas durante as consultas (ex. folhetos) ✓ VII.3.2. Modelo(s) de registo e avaliação das necessidades e das expectativas de promoção da saúde na empresa/estabelecimento ✓ VII.3.3. Modelo(s) de registo e avaliação das ações de promoção da saúde realizadas na empresa/estabelecimento |
|---------------|---|

Secção 4. Formação e informação em Saúde do Trabalho

Deve ser evidenciada qual a metodologia de organização e implementação do programa de formação e informação, em matéria de saúde do trabalho, aos trabalhadores da empresa/estabelecimento. De salientar, que a metodologia, em apreço, deve ter por base a avaliação dos principais riscos profissionais diagnosticados na empresa/estabelecimento, e dos resultados da vigilância da saúde dos trabalhadores, para além de questões genéricas e transversais à temática de Saúde e Segurança do Trabalho.

Deve ser prestada especial ênfase à formação dos trabalhadores em “Emergência e Primeiros Socorros no local de trabalho”, de acordo com o estabelecido na Informação Técnica n.º 03/2012, da Direção-Geral da Saúde.

| | |
|---------------|---|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VII.4.1. Programa-tipo de informação e de formação ✓ VII.4.2. Modelos(s) de registo e avaliação das ações de informação ✓ VII.4.3. Modelos(s) de registo e avaliação das ações de formação |
|---------------|---|



Secção 5. Análise estatística de Saúde do Trabalho

Deve ser evidenciada qual a metodologia de recolha, organização, análise e comunicação dos elementos estatísticos de Saúde do Trabalho da empresa/estabelecimento. Neste contexto, consideram-se como principais áreas a abordar as seguidamente indicadas:

- ✓ Demografia da população trabalhadora;
- ✓ Estado de saúde da população trabalhadora (em especial, a morbi-mortalidade da população trabalhadora e principais causas de doença e de acidente de trabalho);
- ✓ Organização de trabalho da população trabalhadora;
- ✓ Condições de trabalho e riscos profissionais (engloba a avaliação de riscos profissionais);
- ✓ Prestação de cuidados de saúde aos trabalhadores.

De referir, que a informação estatística recolhida deverá ainda permitir realizar uma monitorização e avaliação da intervenção do Serviço de Saúde do Trabalho da empresa/estabelecimento e dos “ganhos em saúde” alcançados, para além do preenchimento do Anexo D do Relatório Único.

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | ✓ VII.5.1. Lista dos elementos estatísticos de Saúde do Trabalho recolhidos na empresa/estabelecimento | |
|---------------|---|--|

VIII. **GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO**

Pretende-se que neste capítulo do Manual sejam identificados os procedimentos relativos à **organização e arquivo de registos (clínicos e não clínicos) no “Ficheiro de Saúde do Trabalhador”, partilha e transferência de informação, e processos de articulação** previsto/estabelecidos.

Nota 9:

- O acesso aos registos clínicos, a sua transmissão e divulgação, assim como o uso da informação contida no Ficheiro de Saúde do trabalhador (a informação clínica), encontra-se regulada por legislação nacional e códigos de ética dos profissionais de saúde. Chama-se especial atenção para o artigo 109º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, e suas alterações, o artigo 11º da Lei n.º 67/78 de 26 de outubro, e a Deliberação n.º 41/2006 da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Secção 6. Organização da informação

A Equipa de Saúde do Trabalho deverá indicar:

✓ O sistema de informação/aplicação informática que irá utilizar/utiliza e proceder a uma breve caracterização do(a) mesmo(a), evidenciando os níveis de acesso/restrições de acesso à informação (ex. registo clínicos), assim como o cumprimento das exigências da Comissão Nacional de Proteção de Dados (*vide Nota 9*);

✓ O processo de organização do Ficheiro de Saúde dos trabalhadores da empresa/estabelecimento.

Deve-se ainda identificar o que a Equipa de Saúde do Trabalho preconiza estabelecer, ou já tem estabelecido, quanto à organização dos:

✓ Registos da empresa/estabelecimento, relativos a alterações das instalações ou às ações/medições já realizadas na empresa/estabelecimento em matéria de Saúde e Segurança do Trabalho, entre outras informações.



- ✓ Registos do trabalhador relativamente aos quais deverá ser explicitado quais os dados que requerem confidencialidade, entre outros aspetos.

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VIII.6.1. Modelo de registo dos dados/informações relativas à empresa/estabelecimento ✓ VIII.6.2. Modelo de registo dos dados/informações do trabalhador | |
|---------------|---|--|

Secção 7. Arquivo de informação

Deve ser caracterizado o processo de arquivo da informação do Serviço de Saúde do Trabalho (em suporte de papel e/ou eletrónico, se aplicável), bem como evidenciada a atualização e o arquivo dos seguintes elementos (de acordo com o artigo 98º da Lei n.º 102/2009, e suas alterações, designadamente para efeitos de consulta:

- ✓ Resultados das avaliações de riscos profissionais;
- ✓ Lista de acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho, bem como acidentes ou incidentes que assumam particular gravidade na perspetiva da segurança no trabalho;
- ✓ Relatório(s) sobre acidentes de trabalho que originem ausência, por incapacidade para o trabalho, ou que revelem indícios de particular gravidade na perspetiva da segurança no trabalho;
- ✓ Lista das situações de baixa por doença e do número de dias de ausência ao trabalho, a ser remetida pelo serviço de pessoal e, no caso de doenças profissionais, a relação das doenças participadas;
- ✓ Lista das medidas, propostas ou recomendações formuladas pelo Serviço de segurança e de saúde no trabalho.

| | | |
|---------------|---|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ VIII.7.1. Modelo de registo dos dados/informações relativas à empresa/estabelecimento ✓ VIII.7.2. Modelo de registo dos dados/informações do trabalhador | |
|---------------|---|--|

Secção 8. Transferência de informação

Deve ser clarificado o processo de transferência de informação (incluindo dos registos clínicos) de vigilância da saúde do trabalhador, nas seguintes situações:

- ✓ Cessação da atividade do Serviço de Saúde do Trabalho/Equipa de Saúde do Trabalho;
- ✓ Pedido do trabalhador quando este deixa de trabalhar na empresa/estabelecimento;
- ✓ Cessação de contrato entre a entidade/empresa autorizada para Serviço Externo de Saúde do Trabalho e a empresa cliente – nas situações em que a modalidade de organização da Saúde do Trabalho é “externa”.



Secção 9. Articulação entre a Equipa de Saúde do Trabalho e a Gestão de Topo e os trabalhadores

Deve ser clarificada a metodologia de articulação a realizar, ou já realizada, entre a Equipa de Saúde do Trabalho (*vide Nota 10*) e:

Nota 10:

- Nas situações em que o Serviço de Saúde do Trabalho é prestado por empresa autorizada a prestar Serviço Externo de Saúde do Trabalho, a empresa/estabelecimento deve celebrar contrato de saúde do trabalho, de acordo com a Informação Técnica 7/2014 da Direção-Geral da Saúde - "Requisitos do contrato de saúde do trabalho: Especificações".

✓ A Gestão de Topo da empresa/estabelecimento ou trabalhador representante do empregador;

✓ Os trabalhadores da empresa/estabelecimento, designadamente com o representante dos trabalhadores (eleito pelos trabalhadores).

O interlocutor da empresa/estabelecimento deverá constar no Manual de Procedimentos (indicação de nome e respetivo contacto telefónico).

Secção 10. Articulação entre os Serviços de Saúde do Trabalho e de Segurança do Trabalho

Deverá ser indicado o procedimento relativo à articulação entre o domínio da Saúde do Trabalho e o domínio da Segurança do Trabalho, salientando, em especial, a metodologia a adotar, ou já adotada, para as seguintes situações:

- ✓ Quando se procede à identificação, análise e avaliação dos riscos profissionais;
- ✓ Quando ocorrem acidentes de trabalho ou são identificadas doenças profissionais;
- ✓ Quando existam/sejam previstas alterações nos processos/métodos de trabalho da empresa/estabelecimento;
- ✓ Nos casos em que a repercussão do trabalho e das condições em que o mesmo é prestado se revelar nociva para a saúde do trabalhador.

IX. GARANTIA DA QUALIDADE DO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRABALHO PRESTADO

Este capítulo visa apresentar o que a empresa/estabelecimento tem delineado para assegurar os mais elevados níveis de qualidade operacional do Serviço de Saúde do Trabalho, ao nível da estrutura e do processo.

Secção 11. Garantia de qualidade ao nível da estrutura

Devem ser enunciadas as ações que qualificam e atualizam os profissionais da Equipa de Saúde do Trabalho para o desempenho das suas funções, e que visam garantir e potenciar as competências, e a formação adequada a nível técnico, ético e legal.

É igualmente indispensável referir as ações que se destinam a assegurar a qualidade dos exames de saúde realizados aos trabalhadores, bem como os relativos à manutenção/verificação dos equipamentos utilizados nos exames de saúde e que visam assegurar resultados fiáveis, na gama de



medição em que se encontram inseridos (ex. condições de funcionamento e/ou de calibração, de acordo com as necessidades e exigências dos equipamentos).

Neste contexto, o Manual de Procedimentos deve referir:

- ✓ Processo estabelecido para formação (interna e externa) e de atualização dos profissionais da Equipa de Saúde do Trabalho (ex. reuniões, disponibilização de legislação e compilação de informação técnica e científica, participação em seminários, formação e informação, entre outros).
- ✓ Processo de formação dos trabalhadores no âmbito da saúde ocupacional.
- ✓ Ações para avaliação dos exames de saúde realizados (ex. avaliação documental, auditorias internas e externas, avaliação de resultados/ganhos em saúde).
- ✓ Iniciativas/parcerias no âmbito da investigação/pesquisa em Saúde do Trabalho.
- ✓ Plano de calibração/verificação/manutenção dos equipamentos da Saúde do Trabalho, indicando, sempre que aplicável, a entidade certificada para o controlo metrológico do equipamento.

| | |
|---------------|---|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ IX.II.1. Registo para levantamento anual de necessidades de formação e de atualização dos profissionais da Equipa de Saúde do Trabalho ✓ IX.II.2. Registo para levantamento anual de necessidades de formação e de atualização dos trabalhadores no âmbito da saúde ocupacional ✓ IX.II.3. Registo de equipamentos e do seu controlo |
|---------------|---|

Secção 12. Garantia de qualidade ao nível do processo

A satisfação dos trabalhadores e da Gestão de Topo da empresa/estabelecimento (*vide Nota 11*) é um dos requisitos que deve suportar o processo de melhoria contínua da prestação em Saúde do Trabalho, pelo que a avaliação do grau de satisfação, de acordo com critérios de qualidade pré-definidos, é de extrema relevância para avaliar a intervenção realizada.

A Gestão de Topo deve rever o sistema implementado pelo Serviço de Saúde do Trabalho, de forma a assegurar a sua adequada organização e contínua suficiência e eficiência. Estas revisões devem incluir a avaliação de oportunidades de melhoria e a necessidade de alterações, incluindo a política, os objetivos e as atividades do Serviço de Saúde do Trabalho.

Nota 11:

- O contrato celebrado entre a empresa/estabelecimento e a empresa prestadora de Serviços Externos de Saúde do Trabalho (*vide Informação Técnica 7/2014*, da Direção-Geral da Saúde) poderá permitir uma análise comparativa entre o contratualizado e o executado/implementado, podendo desta forma contribuir para a análise do nível de satisfação.

Realça-se ainda, a importância de uma adequada seleção, qualificação e avaliação dos fornecedores e serviços subcontratados para assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa/estabelecimento. Neste contexto, é essencial garantir a qualificação dos fornecedores que fornecem produtos, materiais, equipamentos e serviços à empresa/estabelecimento.

Assim, ao nível do processo devem vir mencionados no Manual de



Procedimentos os seguintes aspetos:

- ✓ Monitorização e avaliação do Serviço de Saúde do Trabalho prestado (intervenção/desempenho) – incluir metodologia, critérios de qualidade considerados e metodologia utilizada;
- ✓ Processo de revisão pela Gestão de Topo da empresa/estabelecimento quanto ao compromisso em matéria de saúde ocupacional, numa perspetiva de melhoria contínua – incluir os elementos alvo de apreciação (“entradas” para revisão) e as principais áreas de decisão e ação (“saídas” da revisão) que deverão constar na ata de reunião da revisão pela Gestão;
- ✓ Critérios de seleção e avaliação de fornecedores e serviços subcontratados (ex. análises clínicas).

| | | |
|---------------|--|--|
| ANEXAR | <ul style="list-style-type: none">✓ IX.12.1. Modelo-tipo de monitorização e avaliação do Serviço de Saúde do Trabalho junto da Gestão de Topo da empresa/estabelecimento e dos respetivos trabalhadores✓ IX.12.2. Modelo de ata de reunião da revisão pela Gestão | |
|---------------|--|--|

X. REFERENCIAIS / BIBLIOGRAFIA

Neste capítulo a empresa/estabelecimento deverá indicar os principais referenciais aplicáveis em matéria de Saúde do Trabalho (legislação, normas, orientações, documentos técnicos, entre outros), de organismos nacionais e internacionais, bem como outros documentos que a empresa/estabelecimento tenha consultado na elaboração do Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho.