

# Instrução 2/2010

5ª versão – 15 abril 2019

---

ASSUNTO:	Autorização para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho – pedido de “autorização” e “alteração da autorização”
PALAVRAS-CHAVE:	Serviços Externos de Saúde do Trabalho; Saúde Ocupacional; Medicina do Trabalho
CONTACTOS:	Programa Nacional de Saúde Ocupacional / Divisão de Saúde Ambiental e Ocupacional – <a href="mailto:saudetrabalho@dgs.min-saude.pt">saudetrabalho@dgs.min-saude.pt</a>

---

## I. Enquadramento

1. A “autorização” para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho, ou respetiva “alteração da autorização”, é da competência da Direção-Geral da Saúde - DGS (artigo 84º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação).
2. A “autorização” ou “alteração da autorização” de Serviços Externos de Saúde do Trabalho compreende as seguintes fases (vide **ponto II**):
  - Fase 1 – Pedido de “autorização”/“alteração da autorização” à DGS;
  - Fase 2 - Pagamento prévio de taxa de apreciação do requerimento;
  - Fase 3 – Apreciação técnica documental;
  - Fase 4 – Pagamento prévio de taxa(s) de vistoria e/ou “risco elevado”;
  - Fase 5 – Vistoria às instalações da entidade requerente (quando aplicável);
  - Fase 6 – Decisão final e emissão do documento de autorização.
3. Qualquer alteração no funcionamento e organização dos Serviços Externos de Saúde do Trabalho deve ser comunicada à DGS.
4. Os prazos dos procedimentos de autorização para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho encontram-se enunciados no **ponto III**.

## II. Fases do Processo

### II.I. Fase 1 - Pedido de “autorização”/“alteração da autorização” à DGS

1. A “autorização” (pedido inicial) ou “alteração da autorização” (ex. acréscimo de instalação fixa, unidade móvel, risco elevado, entre outros) de Serviços Externos de Saúde do Trabalho deve ser solicitada à DGS pela entidade requerente.

2. A entidade requerente deve formalizar o pedido de “autorização”/“alteração da autorização” através do Requerimento (*vide Anexo I* da presente Instrução) que deverá ser enviado, conjuntamente com os elementos necessários à instrução do processo, por mensagem através do endereço eletrónico (saudetrabalho@dgs.min-saude.pt) ou por ofício endereçado à DGS (*vide morada no rodapé*). No assunto do pedido (mail/ofício) deverá constar, para além da denominação da entidade requerente, a referência a “*pedido de autorização/alteração da autorização para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho*”. Os anexos enviados em formato eletrónico à DGS devem ser em formato *Word* ou *PDF*.
3. O pedido de “autorização” (pedido inicial) deverá reunir os elementos indicados no **Quadro 1**, sistematizados quanto à sua descrição no **Quadro 2**.
4. O pedido de “alteração de autorização” (ex. acréscimo de instalação fixa, unidade móvel, risco elevado, entre outros) deverá reunir os elementos constantes no **Quadro 1**, também sistematizados no **Quadro 2**.
5. O pedido de “vistoria urgente” exige sinalização no Requerimento (*vide Anexo I* da presente Instrução) para além do envio à DGS de declaração sob compromisso de que todos os requisitos necessários à autorização estão cumpridos.

## **II.II. Fase 2 - Pagamento prévio de taxa de apreciação do requerimento**

1. Após a receção do requerimento de “autorização” ou de “alteração da autorização” a DGS notifica a entidade requerente para o pagamento de taxa relativa à apreciação do requerimento, de acordo com o previsto na Portaria n.º 275/2010, de 19 de maio, alterada pela Portaria n.º 189/2015, de 25 de junho.
2. Esta apreciação está sujeita ao pagamento da taxa de 350 euros.
3. Após a confirmação do pagamento da taxa, por parte da entidade requerente, o processo avança para a fase de apreciação técnica documental.

## **II.III. Fase 3 - Apreciação documental do pedido de “autorização”/“alteração da autorização”**

1. A DGS, após receber o requerimento e respetivos elementos (*vide Quadro 1*), procede à organização documental do processo e à apreciação dos seus elementos.
2. Nesta fase, a DGS poderá solicitar à entidade requerente “*elementos, esclarecimentos e informações suplementares*” (artigo 87º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação) que se considerem necessários para a admissão e boa apreciação do pedido.

3. A apreciação do pedido de “autorização” ou de “alteração de autorização” é sistematizada pela DGS no Relatório de apreciação (*vide* modelo anexo à Instrução 3/2010 da DGS constante no microsite da Saúde Ocupacional da DGS - [www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx](http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx)).

#### **II.IV. Fase 4 – Pagamento prévio de taxas relativas ao pedido de “autorização”/“alteração da autorização”**

1. Quando reunidos todos os elementos necessários à “autorização” ou à “alteração da autorização” (*vide* **Quadros 1 e 2**) e o processo é considerado devidamente instruído, este é admitido pela DGS.
2. Após a admissão do processo, a DGS notifica a entidade requerente para o pagamento de taxas, como previsto na Portaria n.º 275/2010, de 19 de maio, alterada pela Portaria n.º 189/2015, de 25 de junho.
3. De acordo com o requerido no pedido de “autorização”/“alteração da autorização”, a DGS aplicará taxas quanto à:
  - Vistoria (1500 euros) ou vistoria urgente (2500 euros) por estabelecimento de Saúde do Trabalho – instalação fixa ou unidade móvel de saúde;
  - Autorização para funcionamento em atividades e trabalhos de risco elevado (250 euros por risco elevado).
4. A DGS envia à Equipa Regional de Saúde Ocupacional da Administração Regional de Saúde ofício a requerer vistoria, quando aplicável. Conjuntamente, envia o relatório de apreciação de requisitos, a indicação das taxas aplicadas, o comprovativo do respetivo pagamento, entre outros elementos do processo.

#### **II.V. Fase 5 – Vistoria às instalações da entidade requerente (quando aplicável)**

1. Todos os pedidos de “autorização” (pedido inicial) de Serviços Externos de Saúde do trabalho são alvo de vistoria.
2. No que se refere aos pedidos de “alteração da autorização” há lugar a nova vistoria (artigo 90º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação), se os elementos modificados/alterados, e identificados no Requerimento, incluírem estabelecimentos (instalações fixas e/ou unidades móveis de saúde) e/ou equipamentos e utensílios.
3. A vistoria é realizada pela Equipa Regional de Saúde Ocupacional da Administração Regional de Saúde da área geográfica a que pertence o estabelecimento e onde são prestados os Serviços Externos de Saúde do Trabalho.
4. A Equipa Regional de Saúde Ocupacional agenda a data de vistoria com a entidade requerente e notifica a mesma para o efeito. Após vistoria ao estabelecimento (instalação fixa ou unidade móvel de saúde) é emitido um Auto de Vistoria, o qual é enviado à DGS e à entidade requerente.

5. Na situação em que a entidade requerente aguarda vistoria ao(s) estabelecimento(s) e é ultrapassado o prazo estabelecido no ponto 5 do Artigo 93º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação, esta passará a constar na **“Lista de Empresas tacitamente autorizadas para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho”** da DGS (a lista pode ser consultada no microsite da Saúde Ocupacional da DGS - [www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx](http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx)). A entidade requerente ficará autorizada a prestar Serviço Externo de Saúde do Trabalho em regime transitório – autorização em regime transitório – a partir da data de integração na referida Lista e até à realização da vistoria.

## II.VI. Fase 6 – Decisão final e emissão do documento de autorização

1. A DGS, após receber o Auto de Vistoria da Equipa Regional de Saúde Ocupacional, procede à decisão de autorização (artigo 93.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação), favorável ou desfavorável, e comunica à entidade requerente.
2. A decisão favorável (Autorização), emitida pela DGS, especifica a designação social da empresa, identificação fiscal, área de atuação (Saúde do Trabalho), o local da sede e dos estabelecimentos (fixos e móveis), as atividades de risco elevado, se for caso disso, e a data da autorização.
3. A entidade requerente, quando autorizada, é incluída na **“Lista de Empresas Autorizadas a prestar Serviços Externos de Saúde do Trabalho”** da DGS (a lista pode ser consultada no microsite da Saúde Ocupacional da DGS - [www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx](http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx)).
4. A **“alteração da autorização”** requerida, após decisão favorável, integra a **“Lista de Empresas Autorizadas a prestar Serviços Externos de Saúde do Trabalho”** da DGS (a lista pode ser consultada no microsite da Saúde Ocupacional da DGS).

### NOTA:

A entidade que requer “autorização” (pedido inicial) para Serviços Externos de Saúde do Trabalho não poderá prestar estes Serviços até constar na *“Lista de Empresas Autorizadas a prestar Serviços Externos de Saúde do Trabalho”* ou na *“Lista de Empresas tacitamente autorizadas para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho”* da DGS (as listas podem ser consultadas no microsite da Saúde Ocupacional da DGS - [www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx](http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx)).

A entidade que requer “alteração da autorização” (ex. acréscimo de instalação fixa, unidade móvel, risco elevado, entre outros) para Serviços Externos de Saúde do Trabalho só poderá prestar no âmbito da alteração requerida depois de autorizada pela DGS.

### III. Prazos de execução

1. Devem ser tidos em consideração os seguintes prazos de execução das vistorias e finalização dos processos:
  - a) Autorização para os pedidos de atividade na modalidade de Serviço Externo e sua alteração que impliquem vistoria, será decidida no prazo de 90 dias a contar da data de admissão do processo validado pela DGS.
  - b) Alteração da autorização para a modalidade de Serviço Externo que não impliquem vistoria, será decidida no prazo de 60 dias a contar da data de admissão do processo validado pela DGS.
  - c) O requerimento da vistoria urgente deve ser decidido no prazo de 45 dias a contar da data de admissão do processo com pedido de urgência, desde que devidamente instruído.
2. Todos os prazos determinados nas alíneas anteriores são ineficazes até ao pagamento das taxas devidas pelos atos que tenham sido praticados (ponto 6 do artigo 93º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação).
3. Sempre que os processos referentes às alíneas anteriores ultrapassem os prazos acima estabelecidos, sem a devida resposta da DGS, será tomada a decisão de deferimento tácito da autorização, até que seja efetuada a vistoria correspondente.

Dr. José Rocha Nogueira  
Coordenador do Programa Nacional de Saúde Ocupacional

- Quadro 1 – Elementos mínimos para a entidade requerente formalizar o pedido de “autorização” ou de “alteração da autorização” para prestar Serviços Externos de Saúde do Trabalho
- Quadro 2 – Descrição sumária dos elementos no âmbito da “autorização”/“alteração da autorização” dos Serviços Externos de Saúde do Trabalho
- Anexo I – Modelo de Requerimento
- Anexo II – Nota Sumária
- Anexo III – Mapa de Recursos Humanos em Saúde do Trabalho
- Anexo IV – Mobiliário, Equipamentos e Utensílios

SM/CSS/TO/CN/RN

**Quadro 1 – Elementos mínimos para a entidade requerente formalizar o pedido de “autorização” ou de “alteração da autorização” para prestar Serviços Externos de Saúde do Trabalho**

Elementos	Autorização (pedido inicial)	Alteração da Autorização				
		Acréscimo de instalação	Acréscimo de UMS	Acréscimo de risco	Alteração da designação da empresa / transferência de proprietário / compra e venda	
<b>1. Requerimento</b>	Requerimento - <b>Anexo I</b> da presente Instrução	X	X	X	X	
<b>2. Informação geral sobre a entidade requerente</b>	Certidão permanente da entidade requerente ou cópia do ato constitutivo da sociedade	X			X	
	Prova de abertura de atividade nos serviços de finanças competente	X			X	
	Organograma funcional da empresa	X			X	
	Declaração de não existência de dívidas à Segurança Social	X			X	
	Declaração de não existência de dívidas à Fazenda Pública	X			X	
<b>3. Informação sobre o n.º de trabalhadores</b>	Nota sumária - <b>Anexo II</b> da presente Instrução	X	X	X	X	
<b>4. Informação sobre o quadro técnico</b>	Mapa de recursos humanos - <b>Anexo III</b> da presente Instrução	X	X	X	X	
	Cópia das habilitações legais do(s) médico(s) do trabalho e do(s) enfermeiro(s) do trabalho	X	X <sup>1</sup>	X <sup>1</sup>		
	Contrato/acordo escrito e celebrado com o(s) médico(s) e enfermeiro(s) do trabalho	X	X <sup>1</sup>	X <sup>1</sup>		
<b>5. Informação sobre equipamentos e utensílios</b>	Relação do mobiliário de trabalho - <b>Anexo IV</b> da presente Instrução	X	X	X		
	Relação dos equipamentos e utensílios para avaliação das condições de saúde dos trabalhadores - <b>Anexo IV</b> da presente Instrução	X	X	X		
<b>6. Informação sobre as instalações</b>	Planta(s) - instalações fixas e UMS	X	X	X		
	Memória(s) descritiva(s) - instalações fixas e UMS	X	X	X		
	Acordo escrito de cedência/ arrendamento (instalações fixas)	X <sup>2</sup>	X <sup>2</sup>			
	Certificado de matrícula ou livrete da viatura	X <sup>3</sup>		X		
<b>7. Informação sobre os procedimentos</b>	Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho - <b>Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</b>	X	X		X	
	Aditamento quanto à utilização de unidade móvel de saúde - <b>Secção 11 do Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</b>	X <sup>3</sup>		X		
	Aditamento quanto aos riscos elevados - <b>Secção 12 do Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</b>	X <sup>4</sup>		X		
	Lista de atividades para as quais se prevê o recurso a subcontratação - <b>Subsecção 2.4. do Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</b>	X	X			
	Cópia dos contrato(s)/ protocolo(s)/ acordo(s) celebrados no âmbito da subcontratação	X	X			

**Legenda:** <sup>1</sup> Recursos humanos afetos à instalação fixa/UMS; <sup>2</sup> Aplicável quando o estabelecimento (fixo ou móvel, respetivamente) não é propriedade da entidade requerente; <sup>3</sup> Aplicável quando se requer UMS; <sup>4</sup> Aplicável quando se requer “risco(s) elevado(s)”.

**Quadro 2 – Descrição sumária dos elementos no âmbito da “autorização”/“alteração da autorização” dos Serviços Externos de Saúde do Trabalho**

ELEMENTOS	MODELOS/ FORMULÁRIOS	OBSERVAÇÕES
<b>1. Requerimento</b>	<b>Requerimento de autorização/ alteração da autorização - Anexo I</b> da presente Instrução	<p>O Modelo de Requerimento de “autorização”/“alteração da autorização” está estabelecido pela Portaria n.º 255/2010, de 5 de maio, e disponível em formato editável (<i>Word</i>) no microsite da Saúde Ocupacional da DGS (<a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>).</p> <p>Ao Requerimento deve juntar-se os restantes elementos mencionados neste Quadro.</p>
<b>2. Informação geral sobre a entidade requerente</b>	Não existe modelo/ formulário específico	<p>Deve apresentar-se neste âmbito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <u>Certidão permanente da entidade requerente</u> ou cópia do <u>ato constitutivo da sociedade</u> que indique a denominação da empresa, número de identificação fiscal (NIF), natureza jurídica e respetivo objeto social.</li> <li>o <u>Prova de abertura</u> de atividade nos serviços de finanças competente.</li> <li>o <u>Organograma funcional</u> da empresa, que evidencie a organização dos serviços/áreas de negócio que a empresa presta e indique a estrutura organizativa em que se enquadra a Saúde do Trabalho. Este elemento pode ser apresentado de forma individual ou integrar o Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho da empresa requerente.</li> <li>o Declaração de não existência de <u>dívidas à Segurança Social</u>.</li> <li>o Declaração de não existência de <u>dívidas à Fazenda Pública</u>.</li> </ul>
<b>3. Informação sobre o número de trabalhadores a abranger</b>	<b>Nota sumária - Anexo II</b> da presente Instrução	<p>A Nota sumária permite identificar o número de trabalhadores que a empresa/entidade requerente pretende abranger/abrange na prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho. Para o efeito deve-se discriminar o número de trabalhadores (estimativa), de forma individualizada, para o setor industrial ou de outra natureza com risco elevado e/ou para os restantes estabelecimentos (ex. comércio e serviços) – <i>vide</i> artigo 86º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação.</p> <p>A Nota sumária está disponível em formato editável (<i>Word</i>) no <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional da DGS (<a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>).</p>
<b>4. Informação sobre o quadro técnico</b>	<b>Mapa de recursos humanos em Saúde do Trabalho - Anexo III</b> da presente Instrução	<p>O Mapa de recursos humanos em Saúde do Trabalho, documento da DGS, permite responder de forma sistematizada à informação sobre o quadro técnico da entidade requerente.</p> <p>O Mapa de recursos humanos está disponível em formato editável (<i>Word</i>) no <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional da DGS (<a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>).</p> <p>Deve-se anexar a este Mapa de recursos humanos os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <u>Cópia das habilitações legais</u> do(s) médico(s) do trabalho e do(s) enfermeiro(s) do trabalho afetos à empresa/entidade requerente, que comprove as respetivas qualificações do quadro técnico.</li> <li>o <u>Contrato/acordo escrito e celebrado</u> com o(s) médico(s) do trabalho e enfermeiro(s) do trabalho, que comprove a natureza dos vínculos contratuais e âmbito (Serviços Externos de Saúde do Trabalho), o tempo mensal de afetação destes profissionais na empresa/entidade requerente, assim como o período de duração do contrato e local de prestação (artigo 86º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual).</li> </ul>

ELEMENTOS	MODELOS/ FORMULÁRIOS	OBSERVAÇÕES
<b>5. Informação sobre equipamentos e utensílios</b>	<b>Equipamentos e utensílios – Anexo IV</b> da presente Instrução	<p>Tendo em conta o preconizado na <a href="#">Circular Normativa nº 6/DSPPS/DCVAE, de 31/03/2010, da DGS</a>, constante no <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional (<a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>), a entidade requerente deve apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Relação do <u>mobiliário de trabalho</u>, designadamente o existente no gabinete de medicina do trabalho e de enfermagem do trabalho.</li> <li>o Relação dos <u>equipamentos e utensílios</u> existentes para avaliação das condições de saúde dos trabalhadores nos gabinetes de medicina do trabalho e de enfermagem do trabalho. Deverão ser indicadas as respetivas características técnicas, marcas, modelos e número de série (sempre que aplicável).</li> </ul>
<b>6. Informação sobre as instalações</b>	Não existe modelo/formulário específico	<p>Tendo em conta o preconizado na <a href="#">Circular Normativa nº 6/DSPPS/DCVAE, de 31/03/2010, da DGS</a>, constante no <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional (<a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>), a entidade requerente deve apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <u>Planta da sede/estabelecimento(s)</u> em que a entidade requerente irá prestar Serviços de Saúde do Trabalho:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o <u>Instalações fixas</u>: a planta deverá vir com escala, identificação da morada da instalação, indicação da área útil de cada gabinete e, sempre que possível, identificação do técnico/empresa responsável pela elaboração da planta. Quando existam áreas (ex. gabinetes) no estabelecimento que não sejam destinadas à prática dos Serviços Externos de Saúde do Trabalho a planta deverá ter uma identificação clara dos gabinetes de consulta, instalações sanitárias, sala de espera e outros espaços comuns adstritos à Saúde do Trabalho.</li> <li>o <u>Unidades móveis de saúde (sempre que existam)</u>: a planta deverá vir com escala, menção da matrícula e marca do veículo, indicação da área útil de cada gabinete e, sempre que possível, identificação do técnico/empresa responsável pela elaboração da planta. De salientar, que a unidade móvel tem de estar obrigatoriamente integrada numa entidade requerente que possua, no mínimo, uma instalação fixa autorizada pela DGS a prestar Serviço Externo de Saúde do Trabalho.</li> </ul> </li> <li>o <u>Memória descritiva do estabelecimento</u>, em que a entidade requerente irá prestar Serviços de Saúde do Trabalho:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o <u>Instalações fixas</u>: alerta-se que, para além de outros requisitos, deverão estar discriminados na Memória descritiva o pé direito, as áreas das divisões, a ventilação/climatização, a localização dos pontos de água, a iluminação e a acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada.</li> <li>o <u>Unidades móveis de saúde (sempre que existam)</u>: alerta-se que, para além de outros requisitos, deverão estar discriminados na Memória descritiva o pé direito, as áreas das divisões, a ventilação/climatização, a localização dos pontos de água, a iluminação e a acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada.</li> </ul> </li> <li>o <u>Acordo escrito com o proprietário do estabelecimento (instalações fixas)</u>. Caso a entidade requerente pretenda exercer atividade no espaço/clínica médica de outra empresa da qual não é proprietário formal, deve ser celebrado um acordo/protocolo entre as partes que autorize a sua utilização para prestação dos Serviços Externos de Saúde do Trabalho e indicar, obrigatoriamente, a <u>organização semanal</u> (dias da semana e horário) estipulada para a sua prestação. Caso se trate de uma clínica ou outro estabelecimento similar com vários gabinetes, o acordo/protocolo deverá mencionar/indicar as <u>áreas/gabinetes do estabelecimento que ficarão afetas à prestação</u> de Serviços Externos de Saúde do Trabalho (designadamente dois gabinetes para consulta, instalações</li> </ul>



ELEMENTOS	MODELOS/ FORMULÁRIOS	OBSERVAÇÕES
		<p>sanitárias, sala de espera e outras áreas que se considerem necessárias à adequada prestação dos Serviços de Saúde do Trabalho).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>Certificado de matrícula / Livrete da viatura</u>, nas situações em que a entidade requer uma Unidade Móvel de Saúde para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho.</li> </ul>
<b>7. Informação sobre os procedimentos</b>	<b>Procedimentos gerais:</b>  <b>Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</b> da DGS ( <i>Manual “tipo” de Saúde do Trabalho para os Serviços Externos de Saúde do Trabalho</i> )	<p>Deve apresentar neste âmbito o <u>Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho</u>.</p> <p>O Manual de Procedimentos deve sistematizar os procedimentos organizacionais, técnicos e os específicos quanto às Boas Práticas na prestação de Serviços de Saúde do Trabalho a observar junto dos trabalhadores de empresas clientes/beneficiárias, de acordo com o preconizado na <u>Informação Técnica n.º 8/2014 da DGS</u>, constante no <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional (<a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>).</p>
	<b>Utilização de unidade móvel / procedimentos específicos (Secção 11 do Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</b> da DGS - <i>Manual “tipo”</i> )	<p>Quando a entidade requerente pretende a autorização para prestar Serviços Externos de Saúde do Trabalho em unidade móvel de saúde deverá integrar no Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho uma secção específica (vide <u>Secção 11 do Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</u> constante do <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional da DGS - <a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>) que indique os <u>critérios de utilização das instalações móveis</u> e as <u>boas práticas no âmbito da vigilância da saúde dos trabalhadores</u> (vide <u>Pergunta Frequente n.º 23/12</u> do <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional da DGS - <a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>).</p>
	<b>Riscos elevados / procedimentos específicos (Secção 12 do Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</b> da DGS - <i>Manual “tipo”</i> )	<p>Quando a entidade requerente pretende a autorização para prestar Serviços Externos de Saúde do Trabalho relativamente a atividades ou trabalhos de risco elevado (de acordo com o preconizado no artigo 79.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação) deve apresentar os <u>procedimentos/protocolos específicos de vigilância da saúde</u> para os trabalhadores que estejam expostos a risco elevado (vide <u>Secção 12 do Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</u> constante do <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional da DGS - <a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>). Sempre que requerido(a) mais do que um(a) trabalho/atividade de risco elevado os procedimentos deverão ser apresentados de forma individualizada e específica para cada risco.</p>
	<b>Atividades com recurso a subcontratação (Subsecção 2.4. do Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</b> da DGS - <i>Manual “tipo”</i> )	<p>O Manual de Procedimentos de Saúde do Trabalho, entre outros aspetos, deverá mencionar as <u>atividades com recurso a subcontratação</u> (vide <u>Subsecção 2.4. do Anexo I da Informação Técnica n.º 8/2014</u> constante do <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional da DGS - <a href="http://www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx">www.dgs.pt/saude-ocupacional.aspx</a>). Realça-se que, segundo o artigo 85º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação, a subcontratação apenas pode ser realizada para <i>“tarefas de elevada complexidade ou pouco frequentes nos setores e atividades para as quais é solicitada a autorização”</i>. Para mais informações neste âmbito vide <u>Pergunta Frequente n.º 18/12</u> constante do <i>microsite</i> da Saúde Ocupacional da DGS. Neste contexto a entidade requerente deve apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>Lista de atividades</u> para as quais se prevê o recurso a subcontratação.</li> <li>○ <u>Cópia dos contrato(s)/ protocolo(s)/ acordo(s)</u> celebrados no âmbito da subcontratação.</li> </ul>

## ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO

### SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO REQUERIMENTO

(Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro)

A preencher pelo serviço competente

Processo n.º <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (número) (ano)	<b>Recepção</b> (vinheta ou carimbo)
O funcionário	

Quadro 1

A preencher pela entidade requerente

<b>ENTIDADE REQUERENTE</b>	
(Identificação da entidade)	
<b>Representada por:</b>	
Na qualidade de:	
NIPC/NIF <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	BI/Cartão Cidadão/NIC: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Endereço da sede: (ou domicílio fiscal)	
Localidade:	Código Postal: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Concelho:	Distrito:
Tel. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	E-mail:
Telm. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Fax. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Natureza jurídica:	Pessoa singular <input type="checkbox"/> Pessoa colectiva <input type="checkbox"/>

Vem requerer de acordo com a Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, autorização para:

Quadro 2

A preencher pela entidade requerente

Serviços externos <input type="checkbox"/>	Segurança no trabalho <input type="checkbox"/>
Serviço comum <input type="checkbox"/>	Saúde no trabalho <input type="checkbox"/>
Dispensa de serviços interno <input type="checkbox"/>	

<b>Alteração à autorização</b>
<b>Vistoria urgente</b>

**Quadro 3**

A preencher pela entidade requerente

<b>SECTORES DE ACTIVIDADE</b>	
Sector industrial	<input type="checkbox"/>
Sector do comércio e serviços	<input type="checkbox"/>

**Quadro 4**

A preencher pela entidade requerente

<b>ACTIVIDADES OU TRABALHOS DE RISCO ELEVADO</b>	
Trabalhos em obras de construção, escavação, movimentação de terras, de túneis, com riscos de quedas de altura ou de soterramento, demolições e intervenção em ferrovias e rodovias sem interrupção de tráfego	<input type="checkbox"/>
Actividades de indústrias extractivas	<input type="checkbox"/>
Trabalho hiperbárico	<input type="checkbox"/>
Actividades que envolvam a utilização ou armazenagem de quantidades significativas de produtos químicos perigosos susceptíveis de provocar acidentes graves	<input type="checkbox"/>
Fabrico, transporte e utilização de explosivos e pirotecnia	<input type="checkbox"/>
Actividades de indústria siderúrgica e de construção naval	<input type="checkbox"/>
Actividades que envolvam contacto com correntes eléctricas de média e alta tensão	<input type="checkbox"/>
Produção e transporte de gases comprimidos, liquefeitos ou dissolvidos, ou a utilização significativa dos mesmos	<input type="checkbox"/>
Actividades que impliquem a exposição a radiações ionizantes	<input type="checkbox"/>
Actividades que impliquem a exposição a agentes cancerígenos, mutagénicos ou tóxicos para a reprodução	<input type="checkbox"/>
Actividades que impliquem a exposição a agentes biológicos do grupo 3 ou 4	<input type="checkbox"/>
Trabalhos que envolvam exposição a sílica	<input type="checkbox"/>

**Quadro 5**

Quadro com possibilidade de repetição (sede + estabelecimento(s))

<b>ESTABELECIAMENTO ONDE VAI SER EXERCIDA A ACTIVIDADE</b> (inclui a sede)
<b>Endereço:</b> (ou domicílio fiscal)

<b>Localidade:</b>		<b>Código Postal:</b> □□□□-□□□□	
<b>Concelho:</b>		<b>Distrito:</b>	
<b>Tel.</b> □□□□□□□□	<b>E-mail:</b>		
<b>Telm.</b> □□□□□□□□	<b>Fax.</b> □□□□□□□□		
<b>Actividade de segurança no trabalho</b>			<input type="checkbox"/>
<b>Actividade de saúde no trabalho</b>			<input type="checkbox"/>

Quadro 6

Quadro com possibilidade de repetição

<b>UNIDADE MÓVEL ONDE VAI SER EXERCIDA ACTIVIDADE</b>	
<b>Marca:</b>	
<b>Modelo:</b>	<b>Matrícula:</b>

\_\_\_\_\_,  
(Local e data)  
O Representante legal

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

<b>ANEXOS AO REQUERIMENTO</b>			
1. Acto constitutivo da sociedade	<input type="checkbox"/>	9. Relação dos equipamentos e utensílios para avaliação das condições de segurança no trabalho	<input type="checkbox"/>
2. Inscrição como empresário em nome individual	<input type="checkbox"/>	10. Relação dos equipamentos e utensílios para avaliação das condições de saúde no trabalho	<input type="checkbox"/>
3. Identificação do pessoal técnico superior e técnico de segurança no trabalho	<input type="checkbox"/>	11. Relação dos equipamentos de protecção individual	<input type="checkbox"/>
4. Contratos celebrados com os médicos do trabalho e enfermeiros, quando reduzidos a escrito	<input type="checkbox"/>	12. Acreditação da requerente ou comprovação das qualificações dos técnicos de SHT para avaliação do ruído	<input type="checkbox"/>
5. Organograma funcional	<input type="checkbox"/>	13. Declaração de não existência de dívidas à Segurança Social	<input type="checkbox"/>
6. Actividades para as quais se prevê o recurso a subcontratação	<input type="checkbox"/>	14. Declaração de não existência de dívidas à Fazenda Pública	<input type="checkbox"/>
7. Trabalhadores a abranger em estabelecimentos industriais ou outra natureza	<input type="checkbox"/>	15. Outros documentos	<input type="checkbox"/>
8. Relação dos equipamentos de trabalho a utilizar na sede e nos estabelecimentos	<input type="checkbox"/>		
<b>ANEXOS PARA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO COMUM</b>			
16. Acordo entre várias empresas ou estabelecimentos pertencentes a sociedades			<input type="checkbox"/>

17. Parecer fundamentado dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores	<input type="checkbox"/>
<b>ANEXOS PARA DISPENSA DE SERVIÇO INTERNO</b>	
18. Parecer dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho	<input type="checkbox"/>
19. Relatórios de avaliação de riscos	<input type="checkbox"/>
<b>ANEXO PARA ALTERAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO</b>	
20. Identificação das alterações	<input type="checkbox"/>
<b>ANEXO PARA PEDIDO DE VISTORIA URGENTE</b>	
21. Declaração sob compromisso de honra	<input type="checkbox"/>

## ANEXO II – NOTA SUMÁRIA

“Autorização” / “Alteração da Autorização” para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho

Entidade Requerente: *[Designação]*

Número de Identificação Fiscal (NIF): *[Número]*

### 1. Número GLOBAL de trabalhadores abrangidos ou previstos abranger:

**NOTA:** Quando a entidade requerente possui mais do que um estabelecimento para prestar os Serviços Externos de Saúde do Trabalho deve indicar no Quadro abaixo o número total de trabalhadores abrangidos, ou previstos abranger, no conjunto dos seus estabelecimentos.

Sede da entidade requerente: <i>[Morada]</i>	
SETOR	NÚMERO DE TRABALHADORES
Industrial ou de outra natureza com risco elevado	<i>[Número]</i>
Restantes estabelecimentos (ex. comércio e serviços e outros)	<i>[Número]</i>
<i>TOTAL</i>	<i>[Número]</i>

### 2. Número de trabalhadores abrangidos ou previstos abranger por ESTABELECIMENTO:

**NOTA:** Sempre que entidade empregadora preste, ou pretenda prestar, Serviços Externos de Saúde do Trabalho em mais do que um estabelecimento fixo deve replicar o Quadro anterior e indicar o número de trabalhadores abrangidos, ou previstos abranger, em cada estabelecimento de forma individualizada, substituindo no(s) quadro(s) replicado(s) “Sede da entidade requerente - morada” por “Estabelecimento - morada”.

Data: *[Dia/Mês/Ano]*

Responsável: *[Assinatura]*

Observações: *[XXX]*

## ANEXO III - MAPA DE RECURSOS HUMANOS EM SAÚDE DO TRABALHO

“Autorização” / “Alteração da Autorização” para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho

Entidade Requerente: <i>[Designação]</i>				NIF: <i>[Número]</i>			
				Data de atualização: <i>[Data]</i>			
RECURSOS HUMANOS EM SAÚDE DO TRABALHO							
Nome	N.º Cédula Profissional	Habilitação legal			N.º total de horas de afetação/mês adstritas aos Serviços Externos de Saúde do Trabalho	Data de admissão na empresa	Data de término de funções (quando aplicável)
		Especialista / Habilitado / Autorizado transitoriamente <sup>1</sup>	Quando “Autorizado transitoriamente”				
				N.º da Declaração de Autorização	Data de finalização da Autorização		
Médico(s) do Trabalho							
	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XX-XX-XXXX]	[XX-XX-XXXX]
	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XX-XX-XXXX]	[XX-XX-XXXX]
Enfermeiro(s) do Trabalho							
	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XX-XX-XXXX]	[XX-XX-XXXX]
	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XX-XX-XXXX]	[XX-XX-XXXX]
Outro(s) profissional(ais)							
	[XXXX]					[XX-XX-XXXX]	[XX-XX-XXXX]
	[XXXX]					[XX-XX-XXXX]	[XX-XX-XXXX]

### LEGENDA:

<sup>1</sup> No campo “Especialista / Habilitado / Autorizado” deve assinalar-se:

- Para os **Médicos do Trabalho**: “Especialista em Medicina do Trabalho”; “Curso de Medicina do Trabalho finalizado antes de 2000”; “Autorizado transitoriamente”.
- Para os **Enfermeiros do Trabalho**: “Habilitação reconhecida”; “Autorizado transitoriamente”; “Competência Acrescida Diferenciada em Enfermagem do Trabalho”.

**NOTA:** O Quadro acima deve ser replicado quando a entidade requerente solicita “alteração da autorização” para acréscimo de estabelecimento (fixo ou móvel). Nesta situação o Quadro replicado deve indicar os recursos humanos que ficarão adstritos ao novo estabelecimento em apreço.

Diretor clínico / Coordenador de Saúde do Trabalho: *[XXXX]*

## ANEXO IV – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

“Autorização” / “Alteração da Autorização” para prestação de Serviços Externos de Saúde do Trabalho

Entidade Requerente: <i>[Designação]</i>	NIF: <i>[Número]</i>
	Data de atualização: <i>[Data]</i>

Identificação do estabelecimento (instalação fixa ou unidade móvel de saúde):

XXX
-----

IV. 1. MOBILIÁRIO DE TRABALHO	
Medicina do Trabalho (Gabinete x)	Enfermagem do Trabalho (Gabinete x)

IV. 2. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
	Designação	Observações
Medicina do Trabalho (Gabinete x)		
Enfermagem do Trabalho (Gabinete x)		

**NOTA:** Os Quadros IV.1 e IV.2 devem ser replicados quando o estabelecimento possui mais do que dois gabinetes adstritos aos Serviços Externos de Saúde do Trabalho.

Responsável: *[Assinatura]*