

INFORMAÇÕES E RECOMENDAÇÕES PARA EMPRESAS CLIENTES

RECOMENDAÇÕES GERAIS

Neste documento são estabelecidas algumas recomendações gerais para todas as empresas sobre os seguintes temas:

- **Inscrição dos empregados na Seguranc a Social** – Têm que ser feita nas 24 horas anteriores   admissão de novos trabalhadores, do próprio dia via internet desde que já tenha vínculo (**Lei n  110/2009, com a reda o dada pelo DL 330/98, de 2 de Novembro**);
- **Seguro de Acidentes de Trabalho** –   obrigatório para todas as empresas que tenham empregados e/ou gerentes ao seu serviço, estagiários e/ou formandos, que estejam na dependência econ mica da empresa em proveito da qual se presta o serviço (**art. 283  e 284  do Código do Trabalho, regulamentado pela Lei 98/2009, de 4 de Setembro**);
- **Seguranc a, higiene e saúde no trabalho** – Obrigatório para todas as empresas que tenham empregados e/ou gerentes ao seu serviço, estagiários e/ou formandos, que estejam na dependência econ mica da empresa em proveito da qual se presta o serviço (**art. 282  n  2 do Código do Trabalho, regulamentado pela Lei 3/2014 de 28 de Janeiro**);
- **Horário de Trabalho** – Afixa o obrigatória em local visível;
- **Mapa de Férias do Pessoal** – Obrigatoriedade em possuir um mapa de férias, com indica o do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deverá ser elaborado até 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho, entre esta data e 31 de Outubro (**art. 241  do Código do Trabalho**);
- **Trabalho Suplementar** – Registo Obrigatório - O empregador deve ter um registo de trabalho suplementar em que, antes do início da presta o de trabalho suplementar e logo após o seu termo, são anotadas as horas em que cada uma das situa es ocorre (**nós. 1 a 9 do art. 231  do Código do trabalho**). Este registo deve ser mantido durante 5 anos.
- **Registo de tempo de trabalho** - Deve ser mantido em local acessível e de consulta imediata, um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, incluindo dos trabalhadores que estão isentos de horário de trabalho, com indica o da hora de início e de termo do trabalho, bem como das interrup es ou intervalos que nele não se compreendam para que se possa apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, bem como das prestadas em acréscimo ao período normal de trabalho (**art. 202  do Código do Trabalho**);
Assegurar que o trabalhador que preste trabalho no exterior da empresa vise o registo imediatamente após o seu regresso   empresa, ou envie o mesmo devidamente visado, de modo que a empresa disponha do registo devidamente visado no prazo de 15 dias a contar da presta o (**art. 202  do Código do Trabalho**);
Manter durante cinco anos o registo dos tempos de trabalho, bem como a declara o expressa do trabalhador em como renuncia a dias de férias em substitui o da perda de retribui o por motivos de falta e o acordo do empregador relativamente ao trabalho prestado para compensa o dos períodos de ausência ao trabalho efetuada por iniciativa do trabalhador (**n  4 do art. 202  do Código do Trabalho**);
- **Mapa do Horário de funcionamento do estabelecimento** – Obrigatoriedade de estar afixado em local visível e poderá ser requerido junto da Câmara Municipal ou Associa o Local. (**art. 5  Decreto-Lei n  48/96 alterado pelo Decreto-Lei 126/96**);
 - **Livros de Reclama es** – Obrigatoriedade de todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contacto com o público de possuir e disponibilizar o livro de reclama es (**Decreto-Lei n  156/2005, com a reda o dada pelo Decreto-Lei 371/2007 de 6 de Novembro**).

RECOMENDAÇÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O empregador deve dispor de um **Dossier/Arquivo com toda a informação de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho**, o qual deverá manter-se atualizado e acessível nas instalações para consulta dos trabalhadores e/ou entidades/ organismos externos. O Dossier de SST deverá ser conservado por um período de 40 anos – prazo máximo legal para manutenção de alguns dados relativos à saúde dos trabalhadores.

Este Dossier de SST deverá conter os seguintes elementos gerais:

- ✓ Contrato escrito de prestação de serviços de SST;
- ✓ Fichas de Aptidão;
- ✓ Lista de Acidentes e Incidentes de Trabalho e relatórios;
- ✓ Lista de situações de baixa por doença e de dias de ausência;
- ✓ Participações de Doenças Profissionais;
- ✓ Registos da consulta aos trabalhadores sobre condições laborais – obrigação anual (ver anexos);
- ✓ Registos da distribuição e manutenção dos Equipamentos de Proteção (ver anexos);
- ✓ Registos de Formações Obrigatórias Legais;
- ✓ Cronograma e Relatório Anual de Atividade dos Serviços de SST;
- ✓ Avaliação de riscos;
- ✓ Nomeação de equipas de intervenção em situações de primeiros socorros, evacuação e combate a incêndios;
- ✓ Medidas de Autoproteção e Procedimentos em caso de atuação em situações de primeiros socorros, evacuação e combate a incêndios;

Outros elementos específicos para casos especiais:

- ✓ Lista dos equipamentos de trabalho, materiais, matérias-primas;
- ✓ Instruções das máquinas/aparelhos e ferramentas de trabalho, em português; Identificação (nome e endereço) do fabricante ou importador das máquinas/aparelhos e ferramentas de trabalho;
- ✓ Fichas de Dados de Segurança, em português de todas as substâncias ou preparações químicas perigosas;

Para a melhoria contínua da empresa e com a finalidade de aperfeiçoar a sua imagem interna e externa, recomendamos a aplicação das seguintes medidas:

- ✓ Criação de um “Cantinho da Segurança”, junto a um local de acesso a todos os colaboradores, onde deve ser colocado um painel para afixação de informação diversa sobre Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho, como: atuação em caso de incêndio; como pedir ajuda em situações de emergência; números de telefone de emergência; entre outros e outra informação considerada relevante, útil, prática e de conhecimento fundamental por parte dos colaboradores.
- ✓ Criação de uma caixa de sugestões para os próprios colaboradores a fim de os mesmos exprimirem as dificuldades sentidas ou sugestões de melhoria do seu posto de trabalho em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

RECOMENDAÇÕES SOBRE INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO

FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA: Segundo o Código do Trabalho e os diplomas específicos de SST, a formação, informação e a consulta dos trabalhadores, constituem uma obrigação do empregador. Para além de formação específica que a empresa entenda realizar, existem três áreas de formação que são legalmente obrigatórias:

1. Formação em Princípios Básicos de Saúde e Segurança no Trabalho
2. Formação sobre primeiros socorros e como diligenciar em situações de primeiros socorros
3. Formação em combate a incêndios e evacuação

Relativamente às condições associadas, referimos que a formação deve ser realizada no horário de trabalho quer seja no interior ou exterior da empresa, deve também, ser gratuita e periodicamente renovada. Depois de receberem a formação, os trabalhadores devem ser acompanhados de forma a aplicarem na prática os conhecimentos adquiridos (controlo/supervisão).

FORMAÇÃO AO REPRESENTANTE DO EMPREGADOR:

O empregador deve designar em cada estabelecimento um trabalhador com formação adequada que o represente para acompanhar e coadjuvar a execução das atividades de prevenção (**artigo 77º da Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro**).

Recomendamos a consulta do seguinte link: [https://www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/PromocaoSST/CertificacaoEntidadesFormadoras/Paginas/default.aspx](https://www.act.gov.pt/(pt-PT)/PromocaoSST/CertificacaoEntidadesFormadoras/Paginas/default.aspx)

Certificação de Entidade Formadora para os Cursos de Formação para Representante do Empregador, Empregador ou Trabalhador Designado, para o desenvolvimento de atividades de segurança no trabalho

Lista de entidades formadoras certificadas

■ [Oferta Representante do Empregador/Empregador/Trabalhador Designado](#) (atualizada em maio de 2020)

■ [Comunicações Prévias Representante do Empregador/Empregador/Trabalhador Designado](#) (atualizada em maio de 2020)

Submissão do Anexo D do Relatório Único

A submissão do relatório único é uma obrigação legal das empresas, que decorre, anualmente, por norma, durante o mês de Abril. A GPMédicos assume a submissão do anexo D do Relatório Único das suas empresas clientes com contrato de Saúde e Segurança do Trabalho, desde que a empresa **proceda à DELEGAÇÃO¹** na plataforma do Relatório Único e responda ao Questionário para submissão do Anexo D do Relatório Único, disponível no nosso site em <https://www.gpmedicos.com/clientes>

IMPORTANTE: Não nos responsabilizamos por cumprimento dos prazos nesta tarefa se as delegações ocorrerem a menos de 20 dias do prazo legal estabelecido.

¹ Para delegar o preenchimento do anexo D do relatório único deve ir ao site <https://www.relatoriounico.pt/ru/login.seam> e colocar as suas credenciais. Depois clique em ACESSOS, de seguida em DELEGACOES RU, depois em CRIAR DELEGACAO e colocar o nosso NIF 509562760. Finalmente escolher ENTREGAR SST e GRAVAR.

ANEXOS

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

Nome da empresa: _____

Atividade exercida: _____

Local de trabalho: _____

Início do período de funcionamento: ____:____ horas

Fim do período de funcionamento: ____:____ horas

Início da hora de almoço: ____:____ horas

Fim da hora de almoço: ____:____ horas

Dia de descanso semanal obrigatório:

Dia de descanso semanal, se existir:

HORÁRIO DE FUNCIONÁRIOS

Nome da empresa: _____

Atividade exercida: _____

Local de trabalho: _____

Nome	Função	Horário	Almoço

REGISTO DE ENTREGA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Entidade empregadora: _____

Identificação do(a) trabalhador (a)

Nome: _____

Função: _____

Identificação dos EPI's	Tamanho	Quantidade	Data entrega	Assinatura*

*Declaro que recebi o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e que fui informado dos respetivos riscos que pretendem proteger, comprometendo-me, a utilizá-lo de acordo com as instruções recebidas, a conservá-lo e mantê-lo em bom estado e a participar ao meu superior hierárquico todas as avarias ou deficiências de que tenha conhecimento, de acordo com o artigo n.º 8 do decreto-lei n.º 348/91 de 1 de Outubro, Portaria n.º 988/93 de 6 de Outubro e alínea c) do artigo n.º 274 da Lei n.º 99/2003 de 27 de Agosto.

VERIFICAÇÃO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/SINALIZAÇÃO

Empresa: _____

Identificação do EPI	Prazo validade	Instalação	Estado conservação	Estado higiene	Observações

Verificado por: _____

REGISTO DE HIGIENIZAÇÃO

DATA	HORA	ASSINATURA	OBSERVAÇÕES

A Higienização diária inclui: aspirar e limpar com detergente os pavimentos; limpar superfícies de trabalho e restantes; limpar com componentes germicidas, bactericidas e desinfetantes as instalações sanitárias; remoção de lixos. A Higienização mensal inclui: limpeza de janelas, tetos e paredes.

VALIDADO POR: _____

DATA: _____

Questionário de Consulta dos Trabalhadores sobre Condições de Saúde e Segurança

Relativamente à **consulta**/parecer dos trabalhadores quanto às questões de SST, salienta-se que faz parte das obrigações da entidade empregadora, a consulta, pelo menos uma vez por ano a todos os trabalhadores. Existe ainda uma versão on-line deste questionário na Área Cliente do nosso site em <https://www.gpmedicos.com/clientes>

1. AVALIAÇÃO DE RISCOS PROFISSIONAIS		
	SIM	NÃO
1. Conhece a avaliação de riscos profissionais da sua empresa?		
2. São-lhe transmitidas informações sobre os riscos a que está exposto aquando da execução do seu trabalho?		
3. São-lhe transmitidas informações sobre as medidas de prevenção que visam eliminar ou minimizar a ocorrência de um risco?		

2. AVALIAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO	
2.1 Indique, caso existam, quais as condições negativas existentes no seu local de trabalho.	
a) Limpeza deficiente	
b) Arrumação deficiente	
c) Correntes de ar	
d) Humidade	
e) Exposição ao calor e ao frio	
f) Iluminação deficiente	
g) Mau estado das instalações sanitárias	
h) Outra situação. Qual?	
2.2 Identifique quais os riscos a que estão sujeitos no seu local de trabalho.	
a) Risco ergonómico	
b) Risco de exposição ao ruído	
c) Risco de exposição a poeiras	
d) Risco de exposição a vibrações	
e) Risco de queda	
f) Risco de electrocussão	
g) Risco de queimaduras	
h) Risco biológico	
i) Risco químico	
j) Risco psicossocial (stresse)	
k) Outro risco. Qual?	
2.3 Identifique quais as situações que se adequam mais ao seu trabalho:	

	SIM	NÃO
a) Está muito tempo de pé		
b) Está muito tempo na posição sentada		
c) Realiza tarefas contínuas com equipamentos dotados de visor		
d) Realiza tarefas repetitivas e monótonas		
e) Realiza posturas de trabalho em esforço		
f) Levanta e desloca objectos pesados		
g) Realiza trabalho em altura		
h) Utiliza equipamentos de movimentação de cargas		
i) Utiliza produtos químicos		
j) Os equipamentos/máquinas com que opera são seguros		
k) Que indicações daria para melhorar o seu posto de trabalho		

3. MEDIDAS DE SEGURANÇA		
	SIM	NÃO
1. Possui conhecimentos ao nível de combate a incêndios?		
2. Possui conhecimentos na área de 1.º Socorros?		

4. TECNOLOGIAS E FUNÇÕES		
	SIM	NÃO
1. Concorda com a adopção de novas tecnologias e métodos de trabalho?		
2. Acha que deviam de ser introduzidos novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes?		
2.1. Se sim indique quais:		
5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL		
	SIM	NÃO
1. A empresa disponibiliza os Equipamentos de Protecção Individual (EPI's) como máscaras, luvas, entre outros?		
2. Quando faz uso de um EPI sabe contra que tipo de risco se está a proteger?		
3. Acha que é necessário utilizar mais algum EPI em qualquer tarefa por si realizada?		
Se sim, indique qual (ais):		
4. Sente-se mais protegido quando usa EPI?		
6. ACIDENTES DE TRABALHO		
	SIM	NÃO
1. Teve conhecimento dos relatórios de acidentes de trabalho da sua empresa?		
2. Teve conhecimento da Lista Anual de acidentes de trabalho?		
7. PROMOÇÃO DA SAÚDE NO LOCAL DE TRABALHO		
	SIM	NÃO
A empresa investe na promoção da saúde no local de trabalho?		
A empresa desenvolveu medidas de promoção da saúde no local de trabalho no último ano?		
Considera os seus horários de trabalho flexíveis?		
Sente-se envolvido na organização do seu trabalho		
Conhece os alimentos mais saudáveis para a sua alimentação?		
Conhece os riscos que o tabaco representa para a sua saúde?		
Estaria disponível para participar em atividades de exercício físico ou ginástica laboral?		
Sente que o seu trabalho é estressante?		
8. PROGRAMA E ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO		
	SIM	NÃO
1. Já frequentou formação em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)?		
2. Considera que a formação recebida em matéria de SST é suficiente?		
3. Gostaria de ter formação em alguma matéria específica do âmbito da SST?		
3.1. Se sim, indique qual (ais):		
9. DESIGNAÇÃO E EXONERAÇÃO DOS TRABALHADORES		
	SIM	NÃO
1. Sabe quem é o Representante do Empregador que acompanha os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho na empresa?		
1.1. Se sim, indique o nome:		
2. Conhece os elementos que constituem as equipas de evacuação, combate a incêndios e primeiros socorros da empresa?		
10. MODALIDADES DE SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA		
	SIM	NÃO
1. Sabe qual o serviço que acompanha a sua empresa em matéria de SST?		
1.1. Se sim, indique a modalidade do serviço: Serviço externo ☐ Serviço interno ☐		
A empresa proporciona aos seus trabalhadores a realização de exames médicos?		