

IMPORTÂNCIA DA AVALIAÇÃO DE RISCOS PROFISSIONAIS



A diminuição dos investimentos em matéria de segurança e saúde tem como consequências a degradação das condições de trabalho, a que se associa uma maior probabilidade de ocorrência de acidentes de trabalho, doenças profissionais e desmotivação dos trabalhadores.

A **avaliação de riscos** constitui a base de uma gestão eficaz da segurança e da saúde e é fundamental na redução dos acidentes de trabalho e doenças profissionais. Se for bem realizada, esta avaliação pode melhorar a segurança e a saúde dos trabalhadores, bem como, de um modo geral, o desempenho das empresas, ao identificar:

- Aquilo que é suscetível de causar lesões ou danos;
- A possibilidade de os perigos serem eliminados e, se tal não for o caso;
- As medidas de prevenção ou proteção que existem, ou deveriam existir, para controlar os riscos.

Em Portugal, a **obrigatoriedade de realização da avaliação de riscos** está estipulada no artigo 15º da Lei n.º 102/2009 de 10 de Setembro, segundo o qual “o empregador deve zelar, de forma continuada e permanente, pelo exercício da atividade em condições de segurança e de saúde para o trabalhador, tendo em conta os seguintes princípios gerais de prevenção:

- a) Identificação dos riscos previsíveis em todas as atividades da empresa, estabelecimento ou serviço, na conceção ou construção de instalações, de locais e processos de trabalho, assim como na seleção de equipamentos, substâncias e produtos, com vista à eliminação dos mesmos ou, quando esta seja inviável, à redução dos seus efeitos;*
- b) Integração da avaliação dos riscos para a segurança e a saúde do trabalhador no conjunto das atividades da empresa, estabelecimento ou serviço, devendo adotar as medidas adequadas de proteção;*
- c) Combate aos riscos na origem, por forma a eliminar ou reduzir a exposição e aumentar os níveis de proteção;*
- d) Assegurar, nos locais de trabalho, que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a segurança e saúde do trabalhador;” (...)*

QUEM REALIZA E QUEM PARTICIPA NA AVALIAÇÃO DE RISCOS?

O **empregador** tem o dever de:

- Garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores em todos os aspetos relacionados com o trabalho;
- Organizar a avaliação de riscos;
- Selecionar quem irá efetuar a avaliação;



- Avaliar os riscos e aplicar medidas de proteção;
- Consultar os trabalhadores ou os seus representantes sobre a organização da avaliação de riscos, as pessoas que vão efetuar a avaliação de riscos e a aplicação das medidas de prevenção;
- Ter disponível a avaliação de riscos;
- Elaborar registos das avaliações, após ter consultado os trabalhadores ou os seus representantes, ou promovendo inclusive a sua participação nesse trabalho, e disponibilizar-lhes esses registos;
- Garantir que todas as pessoas afetadas sejam informadas de todos os perigos, de todos os danos que estão em risco de sofrer e de todas as medidas de proteção tomadas para evitar esses danos.

Pessoa responsável pela realização da avaliação de riscos: ao empregador compete selecionar as pessoas que serão responsáveis pela realização da avaliação de riscos, que poderão ser:

- O empregador;
- Trabalhadores designados pelo empregador;
- Técnicos de segurança e serviços externos, caso não existam pessoas competentes no local de trabalho.

As pessoas designadas pelo empregador para efetuar a avaliação de riscos devem demonstrar que:

- 1) Têm um bom conhecimento da abordagem geral de avaliação de riscos;
- 2) Têm capacidade de aplicação dessa abordagem no local de trabalho e à tarefa requerida; nomeadamente:
 - Identificar os problemas de segurança e saúde,
 - Avaliar a necessidade de intervenção e estabelecer prioridades,
 - Sugerir possíveis opções de eliminação ou redução dos riscos e comparar as respetivas vantagens,
 - Avaliar a sua eficácia,
 - Promover e comunicar as melhorias da segurança e saúde e as boas práticas.
- 3) Têm capacidade para identificar as situações em que seriam incapazes de avaliar adequadamente os riscos sem a ajuda de terceiros, avisando da necessidade dessa assistência.

Trabalhadores e seus representantes: os trabalhadores e os seus representantes têm o direito/dever de:

- Ser consultados sobre as questões de organização da avaliação de riscos e de designação dos responsáveis por essa tarefa;
- Participar na avaliação de riscos;
- Alertar os seus supervisores ou os empregadores para os riscos percecionados;
- Informar sobre as mudanças no local de trabalho;
- Ser informados sobre os riscos para a sua segurança e saúde e as medidas necessárias para eliminar ou reduzir esses riscos;
- Solicitar ao empregador que tome as medidas adequadas e apresentar propostas de minimização dos perigos e de eliminação dos riscos na origem;
- Cooperar para permitir que o empregador garanta um ambiente de trabalho seguro;

- Ser consultados pelo empregador para a elaboração dos registos das avaliações.

CAMPANHA “JUNTOS NA PREVENÇÃO DOS RISCOS PROFISSIONAIS”

Teve início no passado mês de Abril a edição 2012-2013 da Campanha “*Locais de Trabalho Seguros e Saudáveis*”, promovida pela Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho (EU-OSHA) e dedicada ao tema “**Juntos na prevenção dos riscos profissionais**”. Esta campanha incentiva os gestores, trabalhadores e outros interessados a unirem esforços com vista a melhorar a segurança e saúde no trabalho, incidindo sobre:

- Prevenção de riscos;
- Gestão de riscos;
- Incentivar os gestores de topo a empenhar-se ativamente na redução dos riscos;
- Incentivar os trabalhadores, os seus representantes e outras partes interessadas a trabalharem com os gestores na redução os riscos.

Um conjunto de materiais, cruciais para a Campanha, promove esses objetivos, podendo ser consultados no site “<http://www.healthy-workplaces.eu/pt/>”.



Elisabete Afonso (TSST)

CONHEÇA AS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES AO CÓDIGO DO TRABALHO



No passado dia 25 de Junho foi publicada em Diário da República a **Lei n.º 23/2012** que regulamenta a terceira alteração ao *código do trabalho*, aprovado pela **Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro**. Esta lei entrará em vigor a 1 de Agosto e, pela primeira vez, a maioria das alterações introduzidas prevalecerão sobre os *Contratos Coletivos de Trabalho* (CCT).

Com o objetivo de manter os nossos leitores informados, apresentam-se em seguida, as principais alterações incluídas nos três regulamentos.



1ª ALTERAÇÃO AO CÓDIGO DO TRABALHO (Lei n.º 105/2009 de 14 de Setembro)

Na primeira alteração ao código do trabalho são regulamentadas, entre outras, as seguintes matérias (consultar o documento [original](#)):

- Aspectos da formação profissional.
- Período de laboração.
- Verificação de situação de doença de trabalhador.
- Prestações de desemprego em caso de suspensão do contrato de trabalho pelo trabalhador com fundamento em não pagamento pontual da retribuição.
- Informação sobre a atividade social da empresa.

Aspetos Pertinentes Relativos à Formação Profissional:

- O empregador deve elaborar o plano de formação, anual ou plurianual, com base no diagnóstico das necessidades de qualificação dos trabalhadores.
- O plano de formação deve especificar, nomeadamente, os objetivos, as entidades formadoras, as ações de formação, o local e o horário de realização destas.
- O disposto anteriormente não se aplica às microempresas (empresas com menos de 10 trabalhadores).
- Constitui contraordenação grave a violação do disposto anteriormente.

Aspetos Pertinentes Relativos à Verificação da Situação de Doença:

- Para efeitos de verificação de incapacidade temporária para o trabalho por doença do trabalhador, o empregador requer a sua submissão à comissão de verificação de incapacidade temporária (CVIT) da segurança social da área da residência habitual do trabalhador.
- Os serviços de segurança social devem, no prazo de 48 horas a contar da receção do requerimento, convocar o trabalhador para apresentação à CVIT, indicando o dia, hora e local da sua realização, que deve ocorrer num dos três dias úteis seguintes.
- Caso o empregador seja informado da impossibilidade de realização de CVIT, ou se decorridas 48 horas após o requerimento sem que tenha recebido comunicação dos serviços da segurança social da convocação do trabalhador para apresentação a esta entidade, pode designar um médico com o qual não tenha tido qualquer vínculo contratual anterior para verificar a situação de doença do trabalhador.

Aspetos Pertinentes Relativos à Informação Sobre a Atividade Social da Empresa:

- O empregador deve prestar anualmente informação sobre a atividade social da empresa, nomeadamente sobre remunerações, duração do trabalho, trabalho suplementar, contratação a termo, formação profissional, segurança e saúde no trabalho e quadro de pessoal.
- O empregador deve conservar a informação enviada durante cinco anos.

2ª ALTERAÇÃO AO CÓDIGO DO TRABALHO (Lei n.º 53/2011 de 14 de Outubro)

A segunda alteração à lei 7/2009 de 12 de Fevereiro estabelece um novo sistema de compensação em diversas modalidades de cessação do contrato de trabalho, aplicável apenas aos contratos celebrados após 1 de Outubro de 2011 (consultar o documento [original](#)).



3ª ALTERAÇÃO AO CÓDIGO DO TRABALHO (Lei n.º 23/2012 de 25 de Junho)

Das alterações incluídas neste regulamento, destacam-se as seguintes (consultar o documento original):

Criação de um banco de horas

- O regime de banco de horas pode ser instituído por acordo entre o empregador e o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até duas horas diárias e atingir 50 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.
- O acordo que institua o banco de horas pode ser celebrado mediante proposta, por escrito, do empregador, presumindo-se a aceitação por parte do trabalhador que a ela não se oponha, por escrito, nos 14 dias seguintes ao conhecimento da mesma.

Pagamento do trabalho suplementar

- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:
 - 25% pela primeira hora ou fração desta e 37,5% por hora ou fração subsequente, em dia útil;
 - 50% por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

Feriados obrigatórios

- São feriados obrigatórios os dias 1 de janeiro, 6ª feira santa, Domingo de Páscoa, 25 de abril, 1 de maio, 10 de junho, 15 de agosto, 8 de dezembro e 25 de dezembro.
- A eliminação dos feriados de Corpo de Deus, 5 de outubro, 1 de novembro e 1 de dezembro, produz efeito a partir de 1 de janeiro de 2013.

Encerramento das empresas para férias

- O empregador pode encerrar a empresa ou o estabelecimento, total ou parcialmente, para férias dos trabalhadores:
 - Durante cinco dias úteis consecutivos na época de férias escolares do Natal;
 - Um dia que esteja entre um feriado que ocorra à terça-feira ou quinta-feira e um dia de descanso semanal.
- O disposto anteriormente produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2013, devendo o empregador informar, até ao dia 15 de dezembro de 2012, os trabalhadores abrangidos sobre o encerramento a efetuar no ano de 2013.

Eliminação da majoração entre 1 e 3 dias de férias

- O período anual de férias passa a ter a duração de 22 dias úteis.

Compensação por despedimento

- a) *Os contratos celebrados depois de novembro de 2011* terão direito a receber uma indemnização equivalente a 20 dias de salário por cada ano de serviço, até ao limite máximo de 12 retribuições base e diuturnidades ou 240 salários mínimos.

b) *Os contratos celebrados antes de novembro de 2011* mas que, em caso de despedimento ainda não chegam ao limite dos 12 salários, ficam sujeitos a duas regras: recebem 30 dias por cada ano de casa até à entrada em vigor da nova lei; e entram no ritmo de 20 dias por cada ano, até atingir os referidos limites.

c) *Os contratos mais antigos*, para casos de 20 ou 30 anos de antiguidade na empresa, manterão o valor (e as regras de cálculo da indemnização) a que teriam direito quando entrarem em vigor as novas regras. Mas mesmo que permaneçam na empresa, já não acumularão mais tempo para efeitos da compensação.

Elisabete Afonso (TSST)

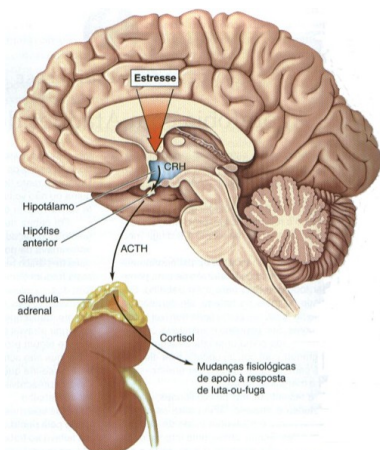
STRESSE E FADIGA ASSOCIADOS AO TRABALHO



Quando as exigências das tarefas se encontram a um nível ótimo (e não máximo), quando é permitido aos trabalhadores exercerem um certo grau de autonomia e quando o clima é amigável e encorajador, o trabalho pode ser um dos fatores promotores de saúde ao longo da vida. Contudo, se as condições de trabalho forem caracterizadas pelos atributos opostos, é provável que venham a causar problemas de saúde, acelerar o seu aparecimento ou despoletar os seus sintomas. Quando expostos a estes (ou outros) fatores de **stress**, a maioria dos indivíduos reage emocionalmente com ansiedade, depressão, mal-estar, excitação ou **fadiga**.

De acordo com dados da Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho, o **stress** é o segundo problema de saúde relacionado com o trabalho mais notificado, afetando 22% dos trabalhadores da União Europeia. Pode afetar qualquer pessoa, a qualquer nível e pode ocorrer em qualquer sector, independentemente da dimensão da organização.

REAÇÃO FISIOLÓGICA AO STRESSE



Os recetores sensoriais espalhados por todo o corpo captam as alterações no ambiente, enviando-as ao *hipotálamo* (um dos principais responsáveis pela homeostasia, ao regular as funções vitais que variam com os estados emocionais, como por exemplo, temperatura, batimentos cardíacos, pressão sanguínea, etc.). Por sua vez, este estimula a glândula *hipófise* a libertar a hormona *adenocortícide* (ACTH), cujo principal destino são as *glândulas supra-renais*, que irão distribuir as substâncias químicas responsáveis por estimular o organismo para "luta" ou "fuga" (adrenalina, mineralocorticóides e glicocorticóides), desencadeando assim os sintomas referentes ao **stress**.

Cada pessoa responde às situações de **stress** de forma diferente: o que representa um grande problema para uns, pode ser gerenciado com tranquilidade por outros. Contudo, em qualquer situação de **stress**, o organismo sofre um conjunto de alterações fisiológicas que se dividem em três fases:

1ª Fase - Reação de Alarme (detetada a situação de stress, o indivíduo prepara-se para a "luta" ou para a "fuga"):

- Aumento da frequência cardíaca;
- Aumento da pressão arterial;
- Aumento da concentração de glóbulos vermelhos;
- Redistribuição do sangue;
- Aumento da frequência respiratória;
- Dilatação dos brônquios;
- Dilatação das pupilas;
- Aumento da concentração de glóbulos brancos;
- Ansiedade;
- Aumento da concentração de açúcar no sangue.

2ª Fase – Resistência (ocorre caso o agente stressor mantem a sua ação):

- Aumento do córtex da supra renal;
- Ulcerações no aparelho digestivo;
- Irritabilidade;
- Insónia;
- Mudanças no humor;
- Diminuição do desejo sexual;
- Atrofia de algumas estruturas relacionadas à produção de células do sangue.

3ª Fase – Exaustão (começam a surgir afeções da mucosa bucal, herpes, gripes, dores no corpo, tensão muscular, irritação, falta de concentração, insónias, falta ou excesso de apetite, etc.):

- Retorno parcial e breve à reação de alarme;
- Falha dos mecanismos de adaptação;
- Esgotamento por sobrecarga fisiológica;
- Morte do organismo.

SINTOMAS DE STRESSE



Depressão



Irritabilidade



Hipoglicemia



Pobre função
mental
e cognição



Alergia



•Dores articulares e
musculares
•Fraqueza muscular



Problema digestivos



Baixa resistência
a infecção



Vertigem



Fadiga



Cefaléia



Ansiedade



PRINCIPAIS CAUSAS DE STRESSE NO TRABALHO

Conteúdo do trabalho: Pressão para manter um elevado ritmo de produção; responsabilidade; conflitos entre colegas e com a própria chefia; etc.

Sentimentos de incapacidade: Perceção pessoal da incapacidade em dar resposta à quantidade de trabalho a realizar ou em terminá-lo dentro de um prazo estabelecido.

Condições de trabalho: Condições desfavoráveis, obrigando a manter posturas inadequadas.

Fatores organizacionais: Comportamentos dos chefes e supervisores que podem ser demasiadamente exigentes e críticos; descontentamento com o salário; impossibilidade de evolução na carreira; horários de trabalho; horas extras e turnos; etc.

STRESSE E FADIGA

A **fadiga** pode ser entendida como um conjunto de alterações que ocorre no organismo, resultante de atividades físicas ou mentais, que originam uma sensação generalizada de cansaço. É consequência direta da fadiga, a perda de eficiência, ou seja, a diminuição da capacidade de trabalho.

Formas de fadiga:

- a. Fadiga muscular:** A capacidade dos músculos em responder a estímulos e produzir trabalho é sensivelmente diminuída. Pode ser considerada uma resposta normal ao **stress** decorrente de atividades físicas intensas, executadas por um longo período de tempo.
- b. Fadiga crónica:** Processo mais generalizado, progressivo e cumulativo, pode ser decorrente de períodos longos de atividade, repouso insuficiente, nutrição inadequada, excessiva preocupação ou outros problemas de saúde. Os sintomas mais comuns desse tipo de fadiga são: dificuldade de dormir, irritabilidade, brusca perda de peso e um estado geral de exaustão.

Sintomas da fadiga:

- Sonolência, prostração e falta de disposição para o trabalho;
- Dificuldade para pensar;
- Diminuição da atenção;
- Lentidão e amortecimento das perceções;
- Diminuição da força de vontade;
- Perdas de produtividade em atividades físicas e mentais.

COMO VENCER O STRESSE E A FADIGA? – CONCELHOS PARA OS TRABALHADORES

No local de trabalho, os funcionários podem contribuir para a melhoria nas suas condições de saúde e segurança, incluindo as suscetíveis de gerar stress, identificado problemas e possíveis soluções.

Neste sentido, a Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho dirige os seguintes concelhos aos trabalhadores:

- Pedir maior responsabilidade na planificação do seu próprio trabalho;
- Pedir para participar nas decisões sobre a sua área de trabalho;
- Falar com o seu chefe, com o representante dos trabalhadores ou com outros colegas que se mostrem disponíveis se achar que está a ser alvo de assédio, e manter um registo do que aconteceu;



- Falar com o seu chefe se as suas responsabilidades não estiverem bem definidas;
- Solicitar formação, se a considerar necessária;
- Falar com o seu chefe ou representante dos trabalhadores se começar a sentir que não é capaz de fazer face às suas obrigações.

Além disso, melhorar o seu estilo de vida ajuda a evitar ou a reduzir os danos, pelo que se aconselha:

- *Caminhe ao ar livre:* durante a hora de almoço, ou intervalo, aproveite para caminhar por 10 minutos ou mais.
- *Divida o tempo de trabalho:* organize o seu trabalho em blocos de 45 minutos, concentrando-se intensamente durante esse período e depois fazendo uma pequena pausa para ir à casa de banho ou tomar um café.
- *Ouça música:* no carro, nos transportes públicos ou durante a sua caminhada, escute músicas que sejam animadoras e empolgantes.
- *Respire e expire:* Quando estiver muito estressado ou ansioso respire profundamente por 10 vezes seguidas, com os olhos fechados. Isso irá diminuir a sua pressão sanguínea e acalmar o nervosismo.
- *Sono:* reforce as horas de sono, dormindo sete a oito horas regularmente.
- *Exercício físico:* faça exercício físico duas a três vezes por semana. Quando praticado de forma moderada, o exercício estimula naturalmente o bem-estar e o ânimo para superar os desafios do dia-a-dia.

COMO VENCER O STRESSE E A FADIGA? – CONCELHOS PARA OS EMPREGADORES

A entidade patronal tem o dever legal de proteger a saúde e segurança dos seus funcionários, nomeadamente contra os efeitos do stresse.

Neste sentido, a Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho dirige os seguintes concelhos aos empregadores:

- Conceder aos trabalhadores tempo suficiente para executarem as suas tarefas;
- Definir claramente as suas tarefas;
- Recompensar os trabalhadores pelo bom desempenho;
- Permitir que os trabalhadores se queixem e apreciar as suas queixas com seriedade;
- Dar aos trabalhadores controlo sobre o seu trabalho;
- Minimizar os riscos físicos;
- Permitir que os trabalhadores participem nas decisões que os afetam;
- Adequar a carga de trabalho às capacidades e recursos de cada trabalhador;
- Conceber as tarefas de modo a torná-las interessantes;
- Definir claramente papéis e responsabilidades;
- Criar oportunidades de interação social;
- Evitar ambiguidades em matéria de segurança de emprego e de perspetivas de carreira.

Elisabete Afonso (TSST)

FICHA TÉCNICA:

Gestão de Conteúdos e Redação | Elisabete Afonso
Colaboração | Funcionários do Grupo 4Work
Conceção Gráfica | Ricardo Trindade
Edição | Departamento Formação
Periodicidade | Mensal

GRUPO 4 WORK

R. Tenente Espanca, nº 34 – 3º | 1050-223 Lisboa
Telef. (+351) 21 353 00 03 | Fax: (+351) 21 356 22 66
Home Page: www.4work.pt | E-mail: formacao@4work.pt