



**Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género**  
Presidência do Conselho de Ministros

Aprovo,

A Vice-Presidente

Teresa Chaves Almeida

# MANUAL DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

**Ficha Técnica**

**Título**

**Manual de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho**

**Autor/Editor**

**Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG)**

**Avenida da República, nº 32, 1º**

**1050-193 Lisboa**

**Fax: (+351) 217 983 098**

**Email: [cig@cig.govpt](mailto:cig@cig.govpt)**

**[www.cig.gov.pt](http://www.cig.gov.pt)**

**Delegação do Norte**

**Rua Ferreira Borges, 69, 2º C**

**4050-253 Porto**

**Fax: (+351) 222 074 398**

**Email: [cignorte@cig.gov.pt](mailto:cignorte@cig.gov.pt)**

**Conceção Técnica**

**Divisão de Assuntos Jurídicos**

**Data de Edição**

**Novembro de 2015**

**ÍNDICE:**

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

Artigo 2.º - Objetivo

Artigo 3.º - Conceitos

Artigo 4.º - Serviço de SHST

**CAPÍTULO II – DIREITOS, DEVERES E GARANTIAS DAS PARTES**

Artigo 5.º - Deveres da CIG

Artigo 6.º - Direitos dos/as trabalhadores/as

Artigo 7.º - Deveres dos/as trabalhadores/as

Artigo 8.º - Deveres específicos dos cargos de direção

**CAPÍTULO III – REPRESENTAÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS**

Artigo 9.º - Representantes dos/as trabalhadores/as

Artigo 10.º - Crédito de horas

Artigo 11.º - Processo de eleição

**CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 12.º - Conhecimento

Artigo 13.º - Violação culposa

Artigo 14.º - Regulamentação especial

Artigo 15.º - Normas supletivas

Artigo 16.º - Vigência

### Preâmbulo

A Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, diploma que estabelece o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, alterada pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, e pela Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, transpõe para o ordenamento jurídico interno a Diretiva n.º 89/391/CEE, do Conselho, de 12 de junho, relativa à aplicação de medidas destinadas a promover a melhoria da segurança e da saúde dos/as trabalhadores/as no trabalho, alterada pela Diretiva n.º 2007/30/CE, do Conselho, de 20 de junho.

Neste diploma legal, são estabelecidos os princípios fundamentais para o desenvolvimento da qualidade de vida no trabalho, nomeadamente: a consulta e participação dos/as trabalhadores/as, as obrigações gerais dos empregadores, o direito à informação e formação e os direitos e deveres dos/as trabalhadores/as, bem como o regime de responsabilização pelo não cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho (SHST).

É, ainda, imposta a obrigatoriedade de promover a organização das atividades de SHST, cujo modo de funcionamento é definido nos termos do previsto na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, diploma que aprova o Código do Trabalho, e para o qual é remetida, nos termos da alínea i) do número 1 do artigo 4.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), toda a matéria respeitante à promoção da segurança e saúde no trabalho, incluindo a prevenção, no que respeita aos/às trabalhadores/as que exercem as suas funções por via um vínculo de trabalho em funções públicas.

A integração das questões relacionadas com a SHST na gestão dos serviços da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG), para além de se constituir um imperativo legal, corresponde a um posicionamento assumidamente responsável e interessado no desenvolvimento de um espaço de trabalho mais saudável, seguro e adaptado às necessidades e características dos serviços e dos/as trabalhadores/as.

A redução dos acidentes e doenças profissionais, a diminuição do absentismo e o aumento da qualidade de vida dos/as trabalhadores/as, são hoje compromissos dos quais a CIG não abdica, no sentido de criar processos e projetos que potenciem o aumento da produtividade e bem-estar dos/as trabalhadores/as, bem como a satisfação dos clientes, sendo, neste contexto, que o presente Manual de SHST é elaborado, o que se faz nos termos e nas seguintes condições:

## **CAPITULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### Artigo 1.º

#### **Âmbito de aplicação**

O Manual de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST) define as normas relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho, aplicáveis a todos/as os/as trabalhadores/as da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG), independentemente do tipo de vínculo laboral e quaisquer que sejam as instalações e locais de trabalho onde exerçam a sua atividade.

#### Artigo 2.º

#### **Objetivo**

O presente Manual de SHST tem como objetivo promover a segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho, assegurar a integridade física e psíquica dos/as trabalhadores/as, assim como a prevenção dos riscos profissionais, de forma a diminuir os acidentes de trabalho e as doenças profissionais.

#### Artigo 3.º

#### **Conceitos**

Para efeitos do presente Manual, entende-se por:

- a) Empregador ou entidade empregadora – o/a dirigente máximo/a do serviço ou do organismo da administração pública que tem a competência prevista na lei pela gestão e administração do pessoal, sendo que na CIG essa competência é do/a Presidente, a qual pode ser delegada no/a Vice-Presidente;
- b) Trabalhador/a – pessoa vinculada por nomeação ou contrato de trabalho em funções públicas que desempenhe funções na CIG;
- c) Representante dos trabalhadores/as – pessoa eleita nos termos da lei para exercer as funções de representação dos/as trabalhadores/as nos domínios da SHST;

- d) Local de trabalho – todo o lugar em que o/a trabalhador/a se encontre, ou de onde ou para onde se deva dirigir em virtude do seu trabalho, e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador ou entidade empregadora;
- e) Segurança no trabalho – o conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes no local de trabalho, tendo como objetivo a identificação e controlo (eliminação e/ou minimização) de riscos associados ao local de trabalho e ao processo produtivo;
- f) Higiene no trabalho – reconhecimento, avaliação e controlo de fatores ambientais gerados no ou pelo trabalho e que podem causar doença, alteração na saúde e bem-estar ou conforto significativos e ineficiência entre os/as trabalhadores/as ou entre os/as cidadãos/ãs da comunidade envolvente;
- g) Saúde no trabalho – aplicação de conhecimentos e procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência das doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social dos/as trabalhadores/as;
- h) Prevenção – conjunto de atividades ou medidas adotadas ou previstas em todas as fases de atividade do órgão ou serviço, inseridas num processo dinâmico e nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, com o objetivo de evitar, eliminar ou diminuir os riscos profissionais;
- i) Componentes materiais do trabalho – as locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho;
- j) Equipamentos de trabalho – qualquer máquina, aparelho, ferramenta ou instalação utilizado no trabalho.

#### Artigo 4.º

#### **Serviço de SHST**

1. O controlo da promoção e verificação do cumprimento das normas previstas no presente Manual e demais legislação sobre SHST é da competência da unidade orgânica responsável pela área dos recursos humanos da CIG.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, compete à unidade orgânica responsável pela área dos recursos humanos, designadamente:
  - a) Aplicar as políticas e programas de SHST;
  - b) Promover a elaboração do plano de emergência das instalações ou edifícios;
  - c) Colaborar na análise dos acidentes de trabalho e adotar as medidas necessárias a fim de evitar a repetição dos mesmos;
  - d) Suspender a execução do trabalho em caso de risco iminente para a integridade e saúde dos/as trabalhadores/as
3. Sempre que possível, as atividades de SHST devem integrar o Plano de Atividades anual da CIG, com reflexo no correspondente orçamento.

## CAPITULO II

### DIREITOS, DEVERES E GARANTIAS DAS PARTES

#### Artigo 5.º

##### **Deveres da CIG**

A CIG promove as medidas adequadas para assegurar a todos/as os/as trabalhadores/as condições de SHST, nomeadamente:

- a) A identificação dos riscos previsíveis em processos de trabalho, prevenindo-os e limitando os seus efeitos, a fim de garantir uma proteção eficaz;
- b) A instalação de equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para os/as trabalhadores/as;
- c) A prevenção suscetível de assegurar que as eventuais exposições a agentes químicos, físicos e biológicos não constituam risco para a saúde dos/as trabalhadores/as;
- d) A planificação de um sistema coerente que considere a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes ao trabalho;
- e) A proteção de terceiros na realização de trabalhos quer no interior, quer no exterior das instalações;
- f) A vigilância da saúde dos/as trabalhadores/as, considerando os riscos a que se encontram eventualmente expostos no local de trabalho;
- g) A adoção de técnicas adequadas em matéria de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação das instalações, identificando os/as trabalhadores/as responsáveis pela sua aplicação;
- h) A dinamização das ações de formação e da informação dos/as dirigentes, coordenadores/as e trabalhadores/as nos domínios da SHST;
- i) A manutenção das instalações, equipamentos e outros materiais nas devidas condições de segurança;
- j) A colaboração com as organizações nacionais ou internacionais no que se refere aos domínios em causa, por forma a beneficiar do conhecimento técnico e das experiências mais utilizadas nesta área.

#### Artigo 6.º

##### **Direitos dos/as trabalhadores/as**

1. São direitos dos/as trabalhadores/as:
  - a) Receber formação e informação compatíveis com o domínio da SHST, tendo em consideração as respetivas funções e posto de trabalho;

- b) Apresentar propostas suscetíveis de minimizar os riscos do posto de trabalho para a sua segurança e saúde;
  - c) Consultar os respetivos processos clínicos, de carácter sigiloso, com solicitação de informação permitida nos termos legais;
  - d) Eleger e ser eleito representante dos/as trabalhadores/as para esta temática.
2. A informação referida na alínea a) do numero anterior, deve ser proporcionada a todos os/as trabalhadores/as, nos seguintes casos:
- a) Admissão na entidade empregadora;
  - b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;
  - c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;
  - d) Adoção de uma nova tecnologia.

#### Artigo 7.º

#### **Deveres dos/as trabalhadores/as**

São deveres dos/as trabalhadores/as:

- a) Respeitar e cumprir as disposições de SHST estabelecidas na lei, no presente Manual e demais instruções internas nesse âmbito;
- b) Abster-se da prática de quaisquer atos que possam originar situações perigosas, tais como alterar, danificar ou retirar dispositivos de segurança ou sistemas de proteção, assim como interferir com os métodos de laboração que visam diminuir os riscos de acidente e doenças profissionais;
- c) Participar nas ações de formação indicadas pelos superiores hierárquicos sobre SHST;
- d) Comunicar aos superiores hierárquicos as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigos graves ou iminentes;
- e) Comparecer e realizar os exames ou testes clínicos determinados pela entidade empregadora, tendo em consideração as atividades a desempenhar.

#### Artigo 8.º

#### **Deveres específicos dos cargos de direção**

- 1. Constituem deveres específicos dos/as trabalhadores/as que ocupam cargos de direção ou a eles equiparados:
  - a) Conhecer a legislação de SHST aplicável na respetiva unidade orgânica;
  - b) Aplicar na sua unidade orgânica as políticas e programas de SHST definidas;
  - c) Informar e/ou solicitar a intervenção da unidade orgânica responsável pela área dos recursos humanos de todas as situações que coloquem em risco a integridade física e psíquica dos/as trabalhadores/as ou quando os/as trabalhadores/as revelarem inadaptação ao posto de trabalho;

- d) Colaborar nas auditorias internas e externas de SHST;
  - e) Fazer respeitar a sinalização de segurança;
  - f) Promover a não deterioração, nem a alteração da localização dos meios de combate a incêndios afetos à sua unidade orgânica, bem como comunicar à unidade orgânica responsável pela área dos recursos humanos, qualquer anomalia detetada.
2. A promoção das normas previstas no presente Manual e demais legislação sobre SHST é da competência dos responsáveis que exercem o poder hierárquico ao nível de cada unidade orgânica.

### **CAPITULO III**

## **REPRESENTAÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS**

#### **Artigo 9.º**

##### **Representantes dos/as trabalhadores/as**

1. Os/as representantes dos/as trabalhadores/as para a SHST, são eleitos pelos/as trabalhadores/as por voto direto e secreto.
2. O número de representantes dos/as trabalhadores/as é definido de acordo com o número de trabalhadores/as ao serviço da CIG à data da eleição, nos termos do número 4 do artigo 21.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação.
3. O exercício das funções dos/as representantes dos/as trabalhadores/as não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.
4. A CIG garante a todos os/as representantes dos/as trabalhadores/as formação suficiente e adequada no domínio da SHST, bem como a sua atualização, quando necessária.
5. O mandato dos/as representantes dos/as trabalhadores/as é de três anos.
6. A substituição dos/as representantes dos/as trabalhadores/as só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma, aos/às candidatos/as seguintes com maior obtenção de votos.

#### **Artigo 10.º**

##### **Crédito de horas**

1. Os/as representantes dos/as trabalhadores/as para a SHST dispõe, no exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.
2. O crédito de horas referido no número anterior não é cumulável com créditos de horas de que o/a trabalhador/a beneficie por integrar outras estruturas representativas dos/as trabalhadores/as.

3. A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao respetivo superior hierárquico, por escrito, com uma antecedência mínima de 2 dias, salvo motivo atendível.

#### Artigo 11.º

##### **Processo de eleição**

O processo eleitoral dos/as representantes dos/as trabalhadores/as para a SHST é realizado nos termos do previsto na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual.

## **CAPITULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### Artigo 12.º

##### **Conhecimento**

O presente Manual é do conhecimento obrigatório de todos/as os/as trabalhadores/as da CIG, devendo ser distribuído um exemplar em cada unidade orgânica.

#### Artigo 13.º

##### **Violação culposa**

A violação culposa do disposto no presente Manual e demais legislação aplicável é passível de procedimento disciplinar.

#### Artigo 14.º

##### **Regulamentação especial**

Todas as normas não previstas no presente Manual poderão ser alvo de regulamentação especial através de determinação do/a dirigente máximo/a da CIG, e ouvidos os/as representantes dos/as trabalhadores/as para a SHST, sob proposta destes/as ou da unidade orgânica responsável pela área dos recursos humanos.

Artigo 15.º

**Normas supletivas**

Em tudo o que for omissa no presente Manual, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, a legislação em vigor.

Artigo 16.º

**Vigência**

As disposições constantes no presente Manual entram em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.