



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

DEFESA NACIONAL



# SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA SG/MDN

Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos DSGRH  
Segurança e Saúde no Trabalho SST

23-11-2017

## Natureza jurídica:

Serviço central da administração direta do Estado.

## MISSÃO:

Assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no Ministério da Defesa Nacional (MDN) e aos órgãos e serviços nele integrados (Serviços Centrais do MDN).

## VISÃO:

Ser uma entidade de referência na Administração Pública.



# Caraterização da SG/MDN

Número de efetivos:

2014: 216

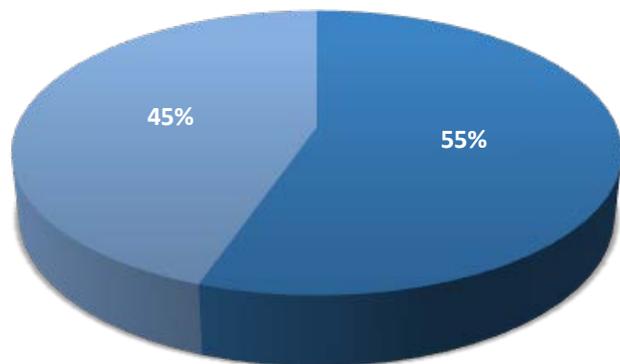
2015: 215

2016: 208

Género:

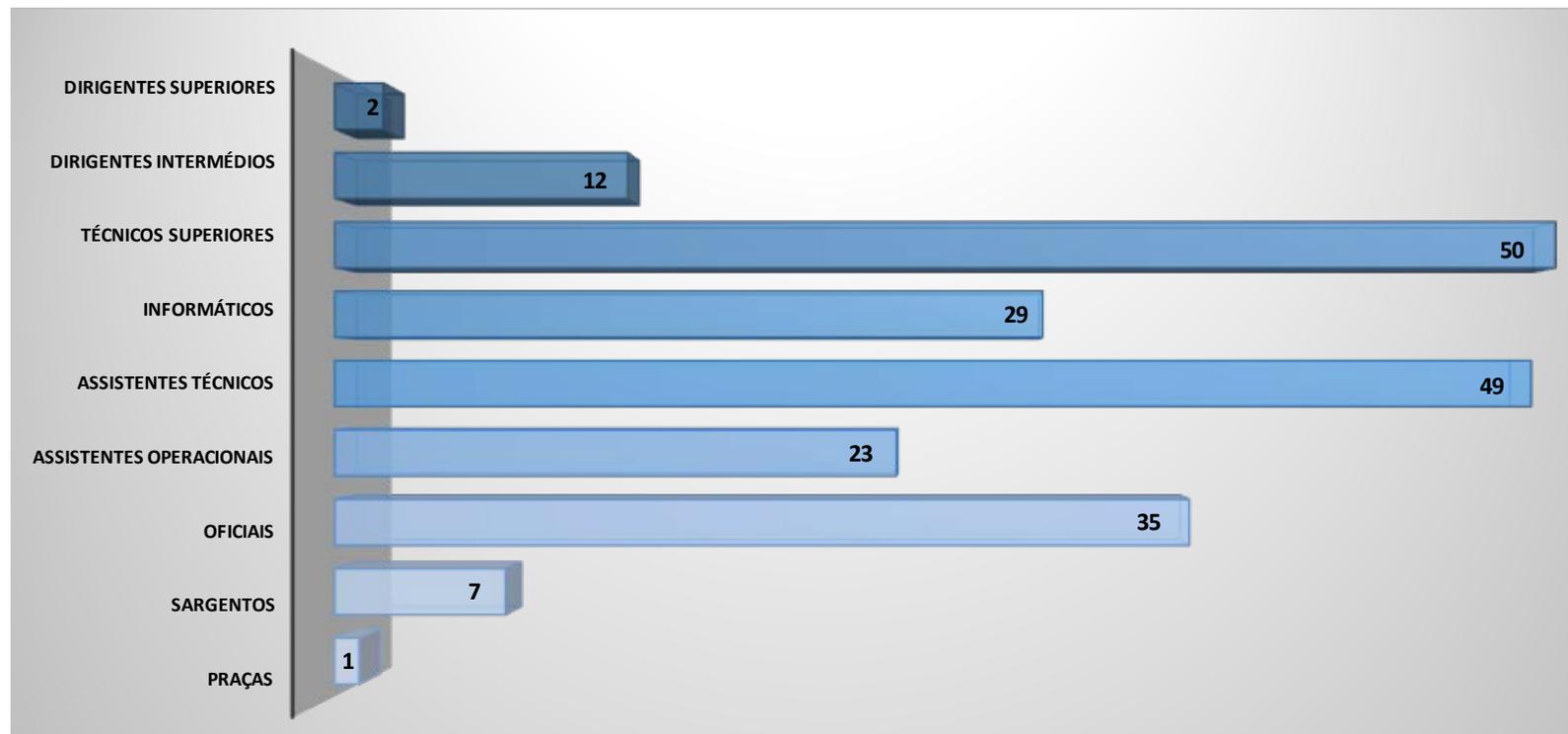
Feminino: 115

Masculino: 93

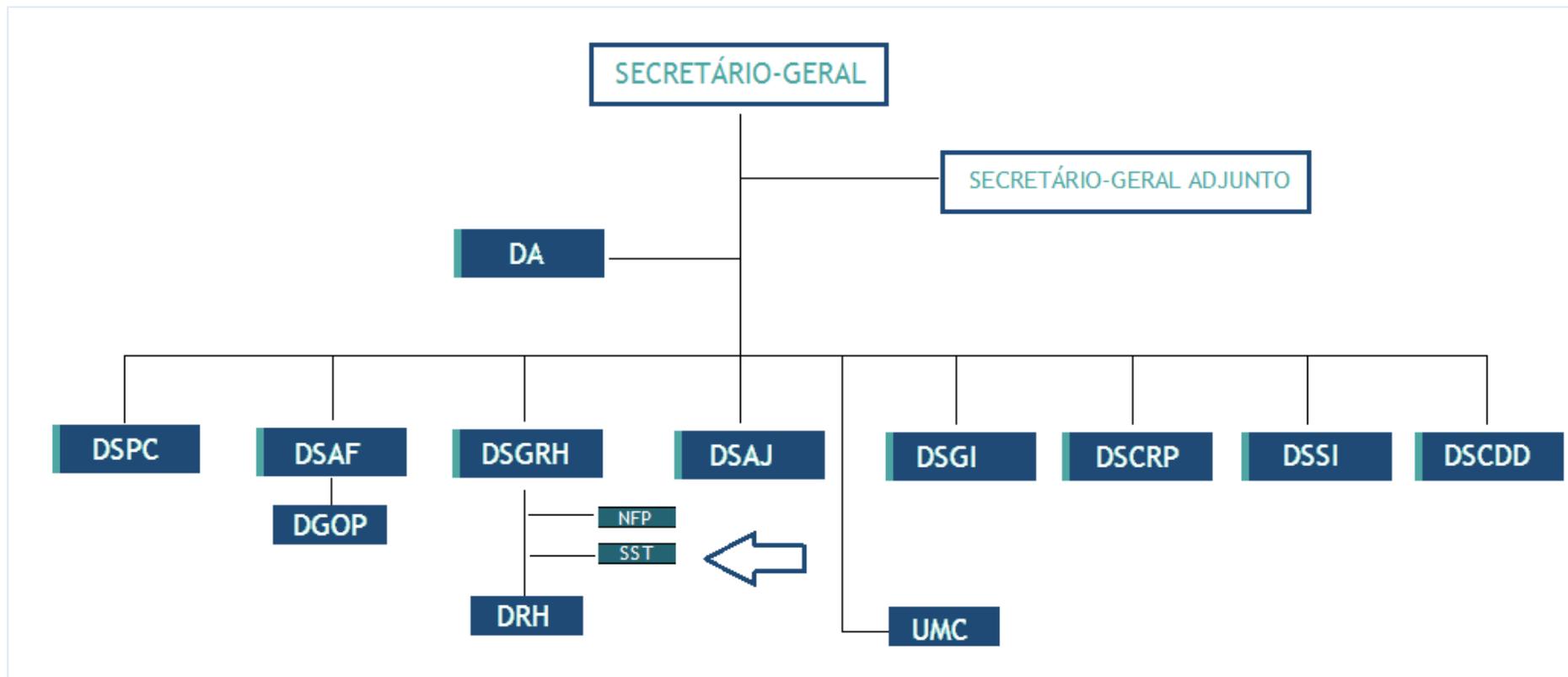


■ Feminino ■ Masculino

## Distribuição por Grupo/Cargo/Carreira



# Organograma da SG/MDN



# Atividades Desenvolvidas até 2016

Consultas Medicina do Trabalho- 183 consultas e E.C.Diagnóstico

## Instrumentos de SST:

- Manual e Caixas de Primeiros Socorros
- Inquérito de satisfação aos trabalhadores sobre SST
- Dádiva de Sangue
- Ações de bem-estar no trabalho



## Ações de bem-estar no trabalho

- Sessão de reeducação postural
- Sessão de Defesa Pessoal
- Caminhada 2015 Farmácia Belém
- 3ª Corrida/Caminhada de Belém - parceria JFB



**29 de maio** Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL | Secretaria-Geral | ACT | AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO

**6 de maio de 2016** **CONFERÊNCIA**  
 "O stress no trabalho: um desafio coletivo para a Administração Pública"

AUDITÓRIO da Academia Militar (Campus da Amadora)  
 Acessibilidades - Estacionamento Transportes - Metro da Reboleira

**PARTICIPAÇÃO LIVRE**  
 Sujeita a inscrição **AQUI**

**WORKPLACE STRESS**

CELEBRAÇÕES NO ÂMBITO DO DIA NACIONAL DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA NO TRABALHO

REPUBLICA PORTUGUESA DEFESA NACIONAL | ACT

2016

Conferência

"O stress no trabalho: um desafio coletivo para a Administração Pública"

1ª Reunião FORUM SST - AP



2015

Dia Nacional de Prevenção e Segurança no Trabalho

"Promoção da SST na Administração Pública"





UMA ESTRATÉGIA



UMA POLÍTICA



UMA MARCA



UM PLANO DE ATIVIDADES

# Uma ESTRATÉGIA - Objetivos definidos

DESEMPENHO da ORGANIZAÇÃO



SATISFAÇÃO dos TRABALHADORES



CULTURA  
DE  
SEGURANÇA

# Uma POLÍTICA SST - Um compromisso documentado

“A Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (SG/MDN) considera que no desenvolvimento da sua atividade a **segurança das pessoas, instalações e equipamentos** é um objetivo estratégico, que deve ser melhorado continuamente de forma a assegurar a satisfação dos trabalhadores e o desempenho da organização.

.... *compromisso de prosseguir os seguintes princípios:*

- Garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável...;
- Aplicar as necessárias medidas de **prevenção e proteção** que evitem/minimizem os danos para a saúde dos colaboradores, tendo por base a **avaliação e gestão dos riscos** profissionais; ....
- Promover a **formação e informação** reforçando progressivamente uma cultura de segurança; ...
- Proporcionar a **participação de todos** os colaboradores na gestão da SST de forma a contribuir para a sua eficiência; ...

O êxito da Política de Segurança e Saúde no Trabalho depende do empenho de todos na organização. ”

O Secretário-Geral  
Gustavo Madeira

**Política de SST - Despacho n.º 8/SG/2016**

Disponível em: <http://dsgrh.defesa.pt/Paginas/SST.aspx>



Uma MARCA associada



# SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional  
Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

SST.MDN@defesa.pt  
<http://dsgrh.defesa.pt/Paginas/SST.aspx>

Marta Cerdeira - EXT: 204826

IMAGEM SST



# Um PLANO DE ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS SST

O Plano de Organização dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho, define e mapeia a concretização das atividades legalmente aplicáveis em matéria de SST.

O Plano sistematiza as ações conducentes à prevenção de riscos profissionais e à promoção da segurança e saúde nos Serviços Centrais do MDN.

Considerado para 1000 trabalhadores civis.



# PLANO DE ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS SST

## Segurança no Trabalho

- Avaliar os Riscos
- Garantir Condições Ambientais
- Promover Segurança Contra Incêndios

## Saúde no Trabalho

- Assegurar Vigilância Médica
- Promoção da Saúde e Prevenção da Doença

## Formação e Informação

- 1os Socorros
- Manuseamento de Extintores
- SST / Prevenção de Riscos

## Consulta e Participação

- Inquérito de Satisfação SST
- Eleição do Representante dos Trabalhadores SST



## AVALIAÇÃO DE RISCOS e MEDIDAS de PREVENÇÃO

## ATIVIDADE: Auditorias Internas de Segurança no Trabalho

**S** SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### Ficha Técnica SST -1

SG/MDN 01/12/2015 SST - PT 1

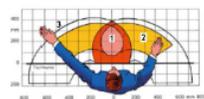
#### Organização do Posto de Trabalho - PT Trabalho Informatizado

No trabalho informatizado o Posto de Trabalho - PT, deve estar organizado e comportar exclusivamente os equipamentos e materiais necessários à tarefa em curso.

Na zona de trabalho com duas mãos (1) deve ser colocado o teclado ou qualquer documento para escrita manual.

Na zona de alcance ótimo (2) deverá colocar o rato e na zona de alcance máximo (3) o telefone.

Na organização do PT, considere a disposição dos equipamentos, conforme a imagem ilustrada e de acordo com as áreas de alcance indicadas.



Os equipamentos acessórios (material de escritório) devem ser guardados na gaveta.

#### POLÍTICA CLEAN DESK

Consiste em manter o mínimo de material, equipamentos e documentos em cima da secretária, e fazer com que este número tenda para zero quando se abandona o local de trabalho.

Para adotar a política Clean Desk, é necessário ter um armário ou arquivador para as pastas e processos e um módulo de gavetas para guardar os equipamentos acessórios.

#### Vantagens:

- Organização do posto de trabalho para a tarefa
- Eficiente limpeza do PT
- Garante a confidencialidade dos seus documentos

Organize e elimine os documentos obsoletos, archive apenas o necessário.

#### Como Organizar?

No posto de trabalho informatizado, os equipamentos devem estar dispostos da seguinte forma:

- O monitor deve ser colocado de frente para o utilizador e não de lado, evitando a torção do tronco e região cervical. Mantenha uma distância visual confortável relativamente ao monitor (50cm).
- O teclado deve estar de frente para o utilizador, entre a extremidade da mesa e o monitor. Entre o teclado e a extremidade da mesa, deve existir um espaço que permita o apoio das mãos (20cm = 1 palmo).
- O rato deve estar colocado na linha do teclado.
- O telefone deve ser colocado do lado contrário ao da mão operatória, permitindo ficar com esta livre para escrever ou manusear o rato para aceder ao computador. Evite posar o auricular do telefone sobre o ombro.
- Evite depositar objetos de baixo da secretária, dificultando os movimentos dos membros inferiores.

- Em caso de sismo ou queda de objetos é o local onde se deverá proteger!

**S** SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### Ficha Técnica SST- 2

SG/MDN 01/12/2015 SST - PT 2

#### ERGONOMIA

#### Comportamento Postural- Trabalho Informatizado

Todos os trabalhadores devem dispor de um posto de trabalho que não constitua risco para a segurança e saúde.

Sentar não é uma questão de descanso é a posição assumida no trabalho informatizado.

Na posição sentada a pressão nos discos é maior que na posição de pé (posição ortostática). Esta pressão aumenta ainda mais quando se senta de forma incorreta.



Os riscos ergonómicos decorrentes das posturas inadequadas, dos

#### Caraterísticas da Cadeira

A cadeira deve ter boa estabilidade, ser ajustável em altura e possuir um espaldar regulável, ter enchimento que permita o máximo conforto e possuir apoio para os braços.

#### Ajuste da Cadeira:



1. Altura do Assento - ajuste de modo a que a altura dos cotovelos fique à altura da mesa e forme um ângulo de 90º quando apoiados.

2. Altura do Espaldar - mantenha a região lombar sempre apoiada nas costas da cadeira.

3. Profundidade do Assento - deverá ter suficiente largura e profundidade para sustentar todo o peso do utilizador.

Rodízios - base de cinco estrelas.

#### Medidas de Prevenção

- Escolha uma cadeira adequada: Opte por equipamentos que obedeam a critérios ergonómicos;
- Ajuste corretamente a cadeira de acordo com a sua fisionomia (peso e altura);
- Adote uma postura de trabalho correta e confortável;
- Faça uma gestão do tempo de trabalho, prevenindo pausas para a alternância postural;
- Evite os movimentos repetitivos e alterne as tarefas sempre que possível;
- Organize o posto de trabalho otimizando o espaço existente (ver Ficha Técnica SST- 1);
- Na posição sentada evite cruzar as pernas;
- Mantenha-se numa postura simétrica;
- Pratique atividade física regular para fortalecimento muscular/postural.

#### Efeitos da má postura

- Dor e/ou patologias;
- Tensão muscular ao nível cervical e lombar;
- Má circulação dos membros inferiores;
- LMERT - Lesões Músculo-Esqueléticas Relacionadas com o Trabalho.

**S** SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### Ficha Técnica SST -3

SG/MDN 2017 SST - PT

#### Utilização de Equipamentos de Trabalho Trabalho Informatizado

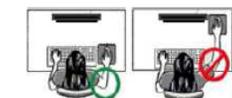
O computador enquanto instrumento de trabalho faz hoje parte da vida do quotidiano. A sua utilização contínua poderá comportar riscos para a saúde e segurança do utilizador.

Os fatores de riscos ergonómicos determinam, muitas vezes, a manifestação de LMERT - Lesões Musculo Esqueléticas Relacionadas com o Trabalho (artroses do punho; síndromes do canal cárpico e târsico).

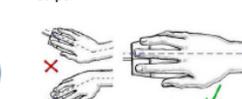
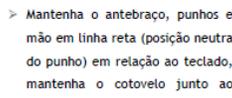
Como medida preventiva, utilize equipamentos ergonómicos, mantenha-se na posição neutra, evite movimentos repetitivos, faça pausas regulares, alterne tarefas, pratique exercício físico regularmente.

Na utilização dos equipamentos informatizados siga estes conselhos:

- O monitor deve ser colocado de frente para o utilizador, evitando a torção do tronco e região cervical.
- O teclado deve estar de frente para o utilizador. Entre o teclado e a extremidade da mesa, deve existir um espaço que permita o apoio das mãos (20cm = 1 palmo).



- O rato deve estar colocado na linha do teclado.



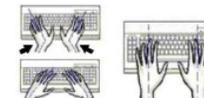
- Mantenha o dedo médio alinhado com o antebraço.

- Não dobre ou entorse os pulsos.



- Manuseie o rato com delicadeza, apoie o punho na almofada de apoio do tapete.

- Na utilização do teclado, digite com a mão e dedos fluindo sobre o teclado.



- Na utilização do teclado, evite apoiar os pulsos na mesa; digite leve e suavemente.



- Faça pausas regulares para alternância postural.

Consulte: Fichas Técnicas SST 1 e 2. (<http://diph.defesa.pt/Paginas/seguranca/trabalho.aspx>)

## CONDIÇÕES AMBIENTAIS

O ambiente de trabalho é constituído por um conjunto de fatores, que podem ser agrupados em dois grupos: fatores físicos e fatores organizacionais.

### Ambiente Térmico

- Temperatura
- Ventilação

### Ambiente Luminoso

- Iluminação Natural
- Iluminação Artificial

## ATIVIDADE: Avaliação

**S** SAÚDE E SAÍDA NO TRABALHO

### Ficha Informativa SST

SG/MDN 2017 SST – AMB

#### CONDIÇÕES AMBIENTAIS

##### Ambiente de Trabalho

A atmosfera dos locais de trabalho deve garantir a saúde e o bem-estar aos trabalhadores.

O ambiente de trabalho pode ser agrupado em dois grupos: fatores físicos e fatores organizacionais.

As condições ambientais estudadas em SST são as relacionadas com o ambiente físico do trabalho:

- Temperatura
- Humidade
- Ventilação
- Iluminação

Um ambiente térmico inadequado pode originar situações de desconforto e consequentemente, mal-estar físico e psicológico.

A adequação do ambiente térmico deve ter em conta alguns aspetos:

- Ventilação e climatização
- Tempo de exposição
- Vestuário utilizado
- Disponibilização de água

A temperatura dos locais de trabalho deve, oscilar entre: 18°C e 22°C;  
A humidade da atmosfera de trabalho deve oscilar entre: 50% e 70%.

Mantenha o local de trabalho arejado ou promova o seu arejamento, pelo menos, no início do período de trabalho.

Todos os locais de trabalho devem ser dotados de iluminação natural complementada com luz artificial (luminárias). Trabalhar com excesso ou défice de luz pode provocar mal-estar, dor de cabeça e diminuir a acuidade visual do trabalhador.

Mantenha-se hidratado e adere o vestuário utilizado à temperatura natural exterior e ao tipo de trabalho a executar.



**SUGESTÕES**

- Areje diariamente e todo o ano a sua sala de trabalho, no início da manhã abra a janela por 5/10 minutos.
- Mantenha a temperatura na sala de trabalho entre 18°C e os 22-25°C. Procure não submeter o corpo a variações térmicas.
- Evite manter os equipamentos de climatização permanentemente ligados, ligue-os quando faz a pausa de almoço e após o arejamento da manhã.
- Todos os locais de trabalho devem ter luz natural e estar dotados de estores/cortina para controlo da intensidade luminosa, regule-a ao longo do dia e complemente a luz natural com luz artificial (luminárias/candeeiros).
- Mantenha os objetos e documentos acondicionados em estantes e gavetas evitando a acumulação de pó nos locais de trabalho.
- Organize o posto de trabalho beneficiando a eficiente higienização diária dos locais de trabalho.
- Não deposite no caixote de lixo da sala de trabalho, resíduos alimentares/orgânicos, coloque-os nos caixotes apropriados.

PROMOVA O BOM AMBIENTE NO LOCAL DE TRABALHO!

## SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS

ATIVIDADE: Ações Internas e Formação

Limitar o risco de ocorrência e desenvolvimento de incêndio e facilitar a evacuação das instalações

Formação em Manuseamento de  
Extintores

Equipas de Intervenção

Ações Institucionais

DEPARTAMENTO  
LIMITAÇÃO DE AVARIAS



**TERRA  
ATREME**  
13 OUTUBRO 2017 - 10H13

EXERCÍCIO DE SENSIBILIZAÇÃO PARA O RISCO SÍSMICO



PARTICIPA!  
INFORMAÇÕES E REGISTO:

[www.aterratreme.pt](http://www.aterratreme.pt)

PARTILHA #aterratreme

Organização



Parceiros



Apoio



## SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS

ATIVIDADE: Planos /Manuais/Procedimentos



### PLANO SINALIZAÇÃO de SEGURANÇA SG/MDN

DSGRH - Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos  
2015



### PLANO DE PREVENÇÃO E DE INTERVENÇÃO EM EMERGÊNCIA

SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
ARQUIVO DA DEFESA NACIONAL - ADN



## Ficha Informativa SST - 3

SG/MDN

01/10/2017

SST - INF

### RISCO SÍSMICO

Portugal é um território com zonas particularmente sensíveis ao risco sísmico. Podemos estar em qualquer lado quando começar um sismo, mas estaremos preparados para enfrentar uma situação deste tipo?

A Autoridade Nacional de Proteção Civil ANPC, promove anualmente a iniciativa "A Terra Treme", onde procura chamar a atenção para o risco sísmico e a importância dos comportamentos simples que deve adotar em caso de sismo e que podem salvar vidas.

A SG/MDN aderiu a esta iniciativa e conta com a colaboração de todos!

#### > ANTES:

Conheça os procedimentos que deve adotar antes, durante e depois de um sismo, e organize-se em 7 passos essenciais.

#### > DURANTE:

Se está em casa ou num edifício:

- Se estiver num andar superior de um edifício, não se precipite para as escadas; nunca utilize elevadores; não tente sair pelas janelas;
- Abrigue-se no vão de uma porta interior, nos cantos das salas ou debaixo de uma mesa ou cama;
- Mantenha-se afastado de janelas e espelhos;
- Tenha cuidado com a queda de candeeiros, móveis ou outros objetos suspensos;

#### > DEPOIS

- Mantenha a calma e conte com a ocorrência de possíveis réplicas;
- Não se precipite para as saídas, aguarde indicação para iniciar a evacuação do local;
- Não fume, não faça lume, não beba água das torneiras.

### ORGANIZE-SE EM 7 PASSOS

- > 1º Passo:  
IDENTIFIQUE E CORRIJA OS RISCOS DA SUA CASA
- > 2º Passo:  
ORGANIZE UM PLANO FAMILIAR DE EMERGÊNCIA
- > 3º Passo:  
PREPARE UM KIT DE EMERGÊNCIA
- > 4º Passo:  
IDENTIFIQUE E CORRIJA OS PONTOS FRACOS DO SEU EDIFÍCIO
- > 5º Passo:  
EXECUTE OS 3 GESTOS QUE PROTEGEM  
"Baixar; Proteger; Aguardar"
- > 6º Passo:  
CUIDE DE SI, EM SEGUIDA AJUDE OS OUTROS
- > 7º Passo:  
ESTEJA ATENTO ÀS INDICAÇÕES DAS AUTORIDADES

Adira a este exercício e divulgue esta iniciativa junto da sua família e amigos.

"Porque TODOS SOMOS PROTEÇÃO CIVIL!"

Recomendação da ANPC, em:  
<http://www.citerraaterra.pt/qs-2-passos/>

Ação Sensibilização: **13 outubro 10:13h (1 minuto)**  
Executo os 3 gestos que salvam:



# 1.SEGURANÇA NO TRABALHO

## SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS

Limitar o risco de ocorrência e desenvolvimento de incêndio e facilitar a evacuação das instalações

### Ficha Segurança SST- 1

SG/DN 01/01/2016 Procedimento SST

#### PROCEDIMENTO DE EMERGÊNCIA - Restelo

Perante ameaças que possam pôr em risco a segurança de pessoas e bens, como um incêndio ou a ameaça de atos terroristas, é necessário definir procedimentos para a segura e organizada evacuação dos ocupantes.

de encontro definido para a SG/DN - 3º Piso (estádio do Belenenses).



A Norma de Execução Permanente - NEP n.º 301 do EMGFA (<http://intranet.emgfa.pt/informacao/uti/seguranca.htm>) estabelece os procedimentos a observar em caso de evacuação de emergência no edifício da Av. Ilha Madeira - Restelo.

No decurso da evacuação, mantenha a calma, não corra, não grite, mantenha-se em silêncio para que as informações de segurança sejam ouvidas por todos.

A ordem de evacuação é dada por um sinal sonoro contínuo (sirene), ou verbalmente pelo Comandante da UIAPEMGFA ou pelo Oficial de Segurança.

Após normalização da situação a ordem de regresso é transmitida pelo Comandante da UIAPEMGFA ou pelo Oficial de Segurança.



Em caso de emergência, ou sendo dada a ordem de evacuação, todos os ocupantes devem deslocar-se para as saídas indicadas dirigindo-se até ao ponto

Colabore e promova uma cultura de segurança no seu local de trabalho!

#### Como Proceder?

##### - INCÊNDIO -

- 1. Em caso de incêndio deve acionar o botão de alarme e contactar de imediato a Segurança do EMGFA: 22 56 37 ou 22 55 00;

##### - MANTENHA A CALMA -

- 2. Perante um fogo, nunca atue sozinho, se tiver formação para utilização de extintores, utilize-o seguindo as instruções constantes no equipamento;
- 3. Se não conseguir apagar o fogo (utilizando 1 extintor), abandone o local e feche as portas atrás de si;

Se ficar preso num compartimento, deve colocar-se junto a uma janela e assinalar a sua presença;

- 4. Inicie a evacuação utilizando os percursos de evacuação definidos;

##### - NÃO CORRA - NÃO GRITE -

- 5. Dirija-se para a saída e desloque-se para o ponto de encontro definido. Aguarde instruções;
- 6. Nunca volte atrás; nunca utilize os elevadores; obedeça às instruções do pessoal do Serviço de Segurança.

##### - AMEAÇA DE BOMBA -

- Se detetar um objeto suspeito comunique de imediato à segurança. Não mexa em nada e aguarde a chegada da segurança.

- Se receber uma chamada de ameaça de engenho explosivo, mantenha a calma não interrompa o emissor procure obter o máximo de informação possível. Contacte de imediato:

Segurança do EMGFA: 22 55 00 ou 22 56 37.

### Ficha de Segurança SST- 2

SG/MDN 11/2016 Procedimento SST

#### INCÊNDIO - Utilização de Extintores

A proteção contra incêndios tem por objetivo limitar o risco de incêndio, e favorecer a intervenção dos meios de apoio, constituindo uma medida de proteção coletiva.

Todos os locais de trabalho estão dotados de extintores portáteis (primeira intervenção no combate a Incêndios).

- Pó Químico (ABC) de 6Kg (para têxteis, papel);
- CO2 de 2Kg - (para equipamentos elétricos).

Como acionar o extintor:

- 1-Retire a cavilha de segurança;
- 2-Dirija o difusor para o foco de incêndio; Avance até se aproximar do foco de incêndio (2 a 5 metros consoante o tipo e capacidade do extintor - pó químico (3 a 5 m), e CO2 (1 a 2 m).
- 3-Pressione o gatilho de acionamento;



- Efetue um disparo para comprovar que o extintor se encontra em condições de operacionalidade.

4- Descarregue o agente extintor.

- Comece a extinção do incêndio projetando o jato extintor para a base das chamas, de seguida movimento o jato na horizontal, com movimentos laterais (varrimento), de forma a abranger toda a superfície ou volume das chamas.

#### Como Proceder?

- Informe de imediato o Serviço de Segurança, o Delegado de Segurança ou Vigilante;

- Destaque o primeiro colega que encontre para juntamente com ele, atuarem;

- Alcance o extintor mais próximo utilizando-o seguindo as instruções constantes no equipamento;

- Combata o fogo, fazendo incidir o jato do extintor para a base da chama;

- Abandone o local assim que o fogo atinja proporções que o coloquem em risco.

Perante o fumo, proteja a boca e o nariz com um pano e caminhe agachado, junto ao solo;

Se o vestuário for atingido pelo fogo, não corra, atire-se para o chão e role sobre si próprio;

Se o fumo impedir a fuga, anuncie a sua presença e aguarde auxílio.

- Feche todas as portas atrás de si, enquanto abandona o local, desloque-se em SILENCIO;

- Inicie a evacuação utilizando os percursos definidos até à saída;

- Nunca volte atrás; nunca utilize os elevadores; obedeça às instruções do pessoal do Serviço de Segurança.

Contactos de Emergência:

EMERGÊNCIA INTERNA:  
DELEGADO SEGURANÇA:  
BOMBEIROS:

## ATIVIDADE: Procedimentos de Intervenção em Emergência

### Ficha Segurança SST- 3

SG/MDN 01/07/2016 Procedimento SST

#### PROCEDIMENTO DE EMERGÊNCIA - ADN (Arquivo da Defesa Nacional)

Perante ameaças que possam pôr em risco a segurança de pessoas e bens, como um incêndio ou a ameaça de atos terroristas, é necessário definir procedimentos para a segura e organizada evacuação dos ocupantes.

funções operacionais e específicas em caso de emergência.

- Equipa de 1ª Intervenção: Compete utilizar os meios de primeira intervenção (extintores);

- Equipa de Evacuação: Garante que todos os ocupantes se dirigem para as saídas;

- Equipa de 1ºs Socorros: Presta os primeiros socorros às vítimas.

Em caso de emergência, ou sendo dada a ordem de evacuação, todos os ocupantes devem deslocar-se para as saídas indicadas dirigindo-se até ao ponto de encontro definido (pátio exterior central).

No decurso da evacuação, mantenha a calma, não corra, não grite, mantenha-se em silêncio para que as informações de segurança sejam ouvidas por todos.



Após normalização da situação a ordem de regresso é transmitida pelo Oficial de Segurança.

Colabore e promova uma cultura de segurança no seu local de trabalho!

A ordem de evacuação é dada por um sinal sonoro (sirene), ou verbalmente pelo Delegado de Segurança ou pelo Oficial de Segurança.

A Equipa de Intervenção está organizada para o desempenho de



#### Como Proceder?

##### - INCÊNDIO -

- 1. Em caso de incêndio deve contactar de imediato o DS - Delegado de Segurança: 204095 ou Oficial de Segurança: 419418 ou Emergência: 419400;

##### - MANTENHA A CALMA -

- 2. Perante um fogo, nunca atue sozinho, se tiver formação para utilização de extintores, utilize-o seguindo as instruções constantes no equipamento;
- 3. Se não conseguir apagar o fogo (utilizando 1 extintor), abandone o local e feche as portas atrás de si;

Se ficar preso num compartimento, deve colocar-se junto a uma janela e assinalar a sua presença;

- 4. Inicie a evacuação utilizando os percursos de evacuação definidos;

##### - NÃO CORRA - NÃO GRITE -

- 5. Dirija-se para a saída e desloque-se para o ponto de encontro definido. Aguarde instruções;
- 6. Nunca volte atrás; obedeça às instruções do Oficial de Segurança.

##### - AMEAÇA DE BOMBA -

- Se detetar um objeto suspeito comunique de imediato à segurança. Não mexa em nada e aguarde a chegada da segurança.

- Se receber uma chamada de ameaça de engenho explosivo, mantenha a calma não interrompa o emissor procure obter o máximo de informação possível.

Contacte de imediato:  
Oficial de Segurança: 419 418  
Emergência: 419 400  
Delegado de Segurança: 404 095

# 2.SAÚDE NO TRABALHO

## VIGILÂNCIA MÉDICA - Medicina do Trabalho

### EXAME MÉDICO COMPOSTO POR:

- Anamnese
- Exame Objetivo
- Exames Complementares de Diagnóstico

### EXAMES COMPLEMENTARES DE DIAGNÓSTICO

- Rastreio glicemia
- Rastreio urina tipo II
- Rastreio oftalmológico
- Eletrocardiograma em repouso
- Espirometria
- Audiograma



## Ficha Técnica SST - MT

SG/MDN

06- 2017

SST - MT

### SAÚDE NO TRABALHO

Exame Médico - Medicina do Trabalho

#### SAÚDE NO TRABALHO:

A Saúde no Trabalho, consiste na vigilância da saúde dos trabalhadores, através da realização de exames médicos de Medicina do Trabalho, e através das atividades de promoção da saúde e de prevenção da doença.

#### MEDICINA DO TRABALHO:

A Medicina do Trabalho é a especialidade médica que lida com as relações entre o trabalhador e o seu trabalho, permite avaliar, por um lado, a aptidão para o trabalho e, por outro, o eventual impacto negativo das condições de trabalho sobre a saúde do trabalhador, visando, a prevenção dos acidentes e das doenças profissionais. Todos os trabalhadores devem realizar o Exame Médico de Medicina do Trabalho, incluindo os

Exames Complementares de Diagnóstico, e ter emitida a sua Ficha de Aptidão.

#### FICHA DE APTIDÃO:

Com base no resultado do exame médico, o médico do trabalho preenche a ficha de aptidão do trabalhador.

- A ficha de aptidão não contém informação que envolva o segredo profissional.
- O trabalhador deve ter conhecimento do resultado do seu exame e assinar a sua ficha.
- A ficha de aptidão faz parte da documentação do processo individual do trabalhador.



### EXAMES COMPLEMENTARES DE DIAGNÓSTICO

- Rastreio glicemia
- Rastreio urina tipo II
- Rastreio oftalmológico
- Eletrocardiograma em repouso
- Espirometria
- Audiograma

### QUANDO, O QUE É?

•••

#### EXAME MÉDICO DE MEDICINA DO TRABALHO:

- ADMISSÃO
- PERIÓDICO
- OCASIONAL

**Admissão:** Efetuado antes do início da prestação de trabalho ou, quando a urgência da admissão o justificar, nos 15 dias seguintes.

**Periódico:** Realizar anualmente a todos os trabalhadores com menos de 18 anos e mais de 50 anos. Os restantes trabalhadores, com idades entre os 19 e os 49 anos de idade, realizam o exame periódico de 2 em 2 anos.

**Ocasional:** A efetuar sempre que existam alterações nos componentes materiais do trabalho que possam afetar a saúde do trabalhador; no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente.

#### EXAME MÉDICO É COMPOSTO POR:

- Anamnese
- Exame Objetivo
- Exames Complementares de Diagnóstico

SEJA SAUDÁVEL!  
"A MAIOR RIQUEZA É A SAÚDE"  
(Ralph W. Emerson)

## PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DA DOENÇA

## ATIVIDADE: Ações Internas

DIA **15** /12



**DÊ SANGUE**

09:00h - 12:30h Gab Médico EMGFA (Restelo)

### Condições e precauções:

- Ser saudável
- Ser maior de 18 anos;
- Ter mais de 50kg;
- Ter tomado a primeira refeição;
- Apresentar BI/CC;
- Não ingerir bebidas alcoólicas antes e depois da dádiva de sangue;
- Evitar esforços físicos no dia da dádiva

Inscrições: [sst.mdn@defesa.pt](mailto:sst.mdn@defesa.pt)



Outubro 2017

A DECORRER:

## VACINAÇÃO CONTRA A GRIPE 2017

Durante o mês de outubro e novembro a SST da SG/MDN promove a campanha de vacinação anti gripal, no local de trabalho.

### Promova a Saúde e Previna-se da Doença!

#### Recomendações

A vacinação contra a gripe é fortemente recomendada para os grupos alvo prioritários, descritos em detalhe no Anexo, e que são:

- Pessoas com idade igual ou superior a 65 anos
- Doentes crónicos e imunodeprimidos, com 6 ou mais meses de idade
- Grávidas
- Profissionais de saúde e outros prestadores de cuidados.

A vacinação dos profissionais cuja atividade resulte num risco acrescido de contrair e/ou transmitir gripe segue os critérios definidos pelos Serviços de Saúde Ocupacional. Os encargos resultantes desta vacinação são da responsabilidade da entidade empregadora (pública ou privada).

#### Composição da vacina

De acordo com a recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS) as vacinas trivalentes contra a gripe na época 2017-2018, no Hemisfério Norte, incluem:

- Uma estirpe viral A(H1N1)padm09 idêntica a A/Michigan/45/2015
- Uma estirpe viral A(H3N2) idêntica a A/Hong Kong/4801/2014
- Uma estirpe viral B (linhagem Victoria) idêntica a B/Brisbane/10/2008

#### Contraindicações e precauções

- Antecedentes de reação grave a uma dose anterior da vacina
- Antecedentes de reação anafilática a qualquer dos componentes da vacina, nomeadamente aos excipientes ou às proteínas do ovo
- Contraindicação relativa: antecedentes de Síndrome de Guillain-Barré nas 6 semanas seguintes à administração de uma dose da vacina. A decisão de vacinar será ponderada caso a caso.

Informações sobre vacinação 2017, consulte: <https://www.dg.pt/saude-publica/gripe.asp> e o folheto anexo, Orientação 018/2017 da DGS.



## Ficha Informativa SST - 2

SG/MDN 01/05/2017 SST - INF

### Promoção da Saúde – Prevenção do Cancro de Pele

#### A Pele

A pele é o órgão mais extenso do corpo. Protege do calor, da luz, dos ferimentos e das infeções e ajuda a controlar a temperatura do corpo, para além de armazenar água e gordura.

#### O Cancro de Pele

O cancro de pele tem origem nas células, a unidade básica do organismo.

Os cancros de pele são designados de acordo com o tipo de células que se tornam cancerígenas.

Os dois tipos de cancro de pele não-melanoma mais comuns são o carcinoma basocelular e o carcinoma espinocelular ou pavimentoso ou epidermoide.

Este tipo de carcinomas tende a aparecer na cabeça, na face, no pescoço, nas mãos e nos braços,

as áreas mais expostas ao sol. Porém, o cancro de pele pode surgir em qualquer parte do corpo.

O melhor será começar por saber onde estão localizados os seus sinais, manchas, verrugas e outras marcas e qual é o seu aspeto habitual e a sua sensação ao toque.

#### Procure algo de novo:

- Novos sinais (que tenham um aspeto diferente dos outros)
- Novas manchas avermelhadas ou escuras, descamativas e que possam apresentar algum relevo
- Uma nova protuberância, sólida e da cor da pele
- Alterações ao tamanho, formato, cor ou ao toque de sinais já existentes.

Consulte o médico se identificar algo fora do normal.

### Prevenção Cancro de Pele

A melhor forma de prevenir o cancro de pele é proteger-se do sol.

➤ Sempre que possível, evite a exposição ao sol ao meio do dia.

➤ Use roupa com mangas de tecido forte, chapéu de aba larga e óculos de sol que absorvam radiações UV.

➤ Utilize loções com proteção solar. Os protetores solares podem ajudar a prevenir o cancro de pele, especialmente os de largo espectro (filtram os raios UVB e UVA), com um fator de proteção solar (FPS) de, pelo menos, 15.

➤ Não exponha a pele a lâmpadas ultravioletas e solários.

Fique atento aos SINAIS!

Ação Sensibilização: 23 maio 12:00h - Auditório 4º Piso



INFO: <https://www.ligacontracancro.pt/cancro-da-pele-nao-melanoma/>

# 3. FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO

## ATIVIDADE FORMATIVA

## Documentos Internos e Formação de Trabalhadores



SST / Promoção da Saúde/ Combate a Incêndios / Primeiros Socorros

ATIVIDADE: Formativa

**AÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO**

# PREVENÇÃO DO CANCRO DE PELE

# 23 MAIO

SG|MDN  
AUDITÓRIO 4º PISO  
12H00

REPÚBLICA PORTUGUESA DEFESA NACIONAL SECRETARIA-GERAL LIGA PORTUGUESA CONTRA O CANCRO

**Escola de Tecnologias Navais**  
Departamento de Limitação de Avarias

- Simuladores Incêndio Classe B

## FORMAÇÃO EM COMBATE A INCÊNDIOS

**A SG/MDN ESTEVE LÁ**  
DIAS 19 e 25/09/2017

-Simulador de incêndio para treino de reentradas (Unidade Vulcano)



## ÁREAS DE ATUAÇÃO

- ACIDENTES EM SERVIÇO
- ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES
- ACOLHIMENTO
- APOSENTAÇÃO
- ASSIDUIDADE
- LISTA TELEFÓNICA DA SG/MDN
- >> SRHplus
- FORMAÇÃO PROFISSIONAL
- INICIATIVAS RH
- INSTRUMENTOS DE GESTÃO
- PESSOAL DIRIGENTE
- PROTEÇÃO SOCIAL
- RECRUTAMENTO
- SYSTEMA REMUNERATÓRIO
- SIADAP
- PEPAC
- PROTOCOLOS
- REGIME LABORAL
- SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

## Bem-vindo à Área de Segurança e Saúde no Trabalho



A SG/MDN assume o compromisso de cumprir e adotar as medidas necessárias que garantam a segurança, saúde e o bem estar de todos os seus colaboradores.

Através do Despacho n.º 8/SG/2016 de 01 de junho, foi a definida a Política de Segurança e Saúde no Trabalho da SG/MDN.

Política de SST - Despacho n.º 8/SG/2016

A disponibilização de informação e a formação em Segurança e Saúde no Trabalho, permite reforçar progressivamente uma cultura de segurança, é este o objetivo da criação desta área específica, que veiculará toda a informação relevante em SST e dará conhecimento a todos das iniciativas e medidas prosseguidas pela SG/MDN.

Para além desta área, foi disponibilizado um painel informativo próprio (frente à Secção de Expediente), onde será afixada regularmente informação.

Contamos com o empenho e a colaboração de todos, dirigentes e colaboradores.

O Secretário-Geral  
Gustavo Madeira

No menu lateral poderá aceder à informação de SST por área de atividade.

Apresente as suas ideias, dúvidas ou contributos para:

DSGRH - SST MDN  
<SST.MDN@defesa.pt>

TS Helena Barata (Saúde no Trabalho) EXT: 204202  
helena.barata@defesa.pt

TS Marta Cerdeira (Segurança no Trabalho) EXT: 204826  
marta.cerdeira@defesa.pt

## ATIVIDADES SG/MDN



## SAÚDE NO TRABALHO



## SEGURANÇA NO TRABALHO



## PRIMEIROS SOCORROS



## ACIDENTES DE TRABALHO



## CONSULTA E PARTICIPAÇÃO



## LEGISLAÇÃO E LINK'S

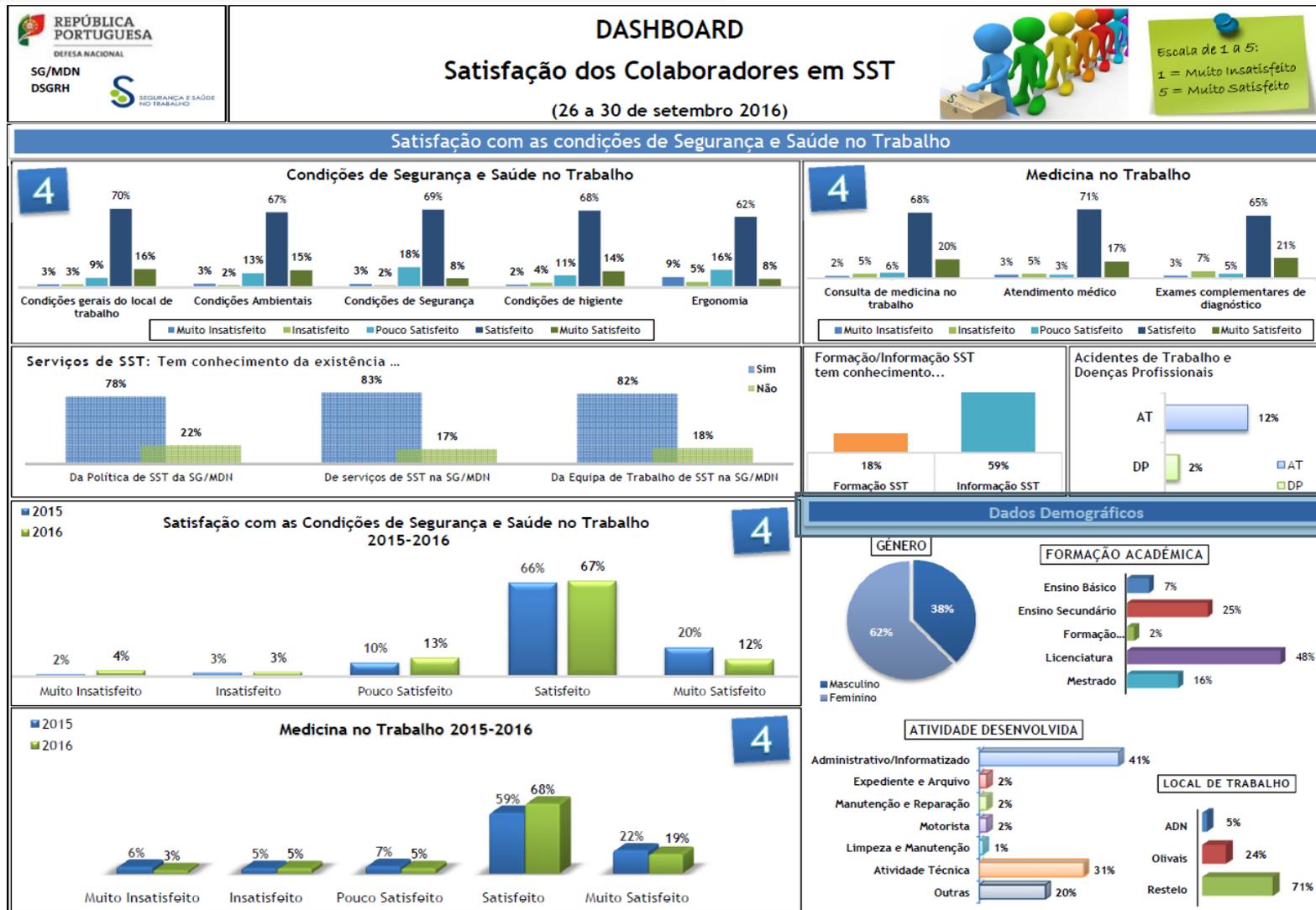


# 4. CONSULTA E PARTICIPAÇÃO

## INQUÉRITO SATISFAÇÃO DOS COLABORADORES EM SST

## ATIVIDADE: Consulta Interna

### CONSULTA Inquérito de Satisfação dos Colaboradores em SST 2015 e 2016



### ELEIÇÃO DO REPRESENTANTE DOS TRABALHADORES PARA SST

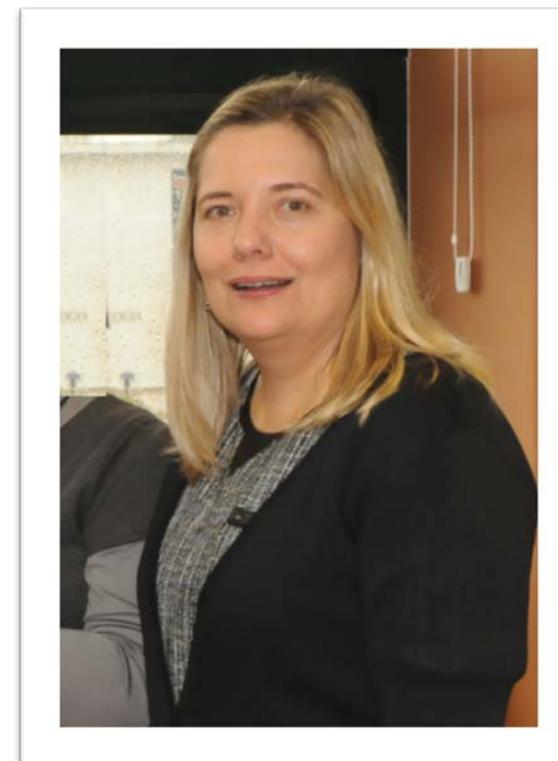


O Representante dos Trabalhadores para a SST é o trabalhador eleito para exercer funções de representação dos trabalhadores no domínio da SST.

#### **O Representante reforça o exercício dos direitos dos trabalhadores**

A participação dos trabalhadores é fundamental na gestão da saúde e segurança

# Uma Equipa Multidisciplinar - Orientação e Apoio às atividades SST



Direção - DSGRH  
Dr.ª Ana Fernandes

Dr.ª Almerinda Calisto/ Dr. Gonçalo Brito Silva/ Dr. João Caldas/ Dr.ª Anabela Guerreiro  
Dr.ª Marta Cerdeira

# OBRIGADA

SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA  
NACIONAL

Av. Ilha da Madeira

1400-204 Lisboa

Tel: +351 213 038

Fax: +351 213 020 284

Email: [secretaria.geral@defesa.pt](mailto:secretaria.geral@defesa.pt)

[www.portugal.gov.pt](http://www.portugal.gov.pt)