

MARIA ODETE LIMA • Coordenadora do Departamento de Gestão de Clientes da Sagies • odete.lima@sagies.pt



GERIR MARCAÇÕES DE EXAMES DE MEDICINA DO TRABALHO

As perturbações na gestão de planeamento das marcações dos exames de Medicina do Trabalho provocadas por pedidos de troca de datas, faltas não comunicadas ou comparência em hora posterior à marcada, são dificuldades apontadas pelos responsáveis de recursos humanos na gestão da Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho (SHST). Estas dificuldades são particularmente acrescidas se a empresa tiver um número elevado de trabalhadores, em dezenas ou até centenas de locais de trabalho separados.

É frequente a justificação para as faltas aos exames ser o facto de os convocados estarem em situação de «baixa», transferência interna de locais de trabalho ou saída dos quadros de pessoal, e que os responsáveis na empresa pelos processos de convocatórias não possuam ainda essa informação, pelo que têm dificuldades em comunicar a alteração em tempo útil. Consequência des-

ta falta de sincronismo, as empresas referem ter um absentismo aos exames na ordem de 30 a 40%, com elevados custos.

Pela minha experiência de gestão de um conjunto muito superior a duas dezenas de milhares de trabalhadores, dispersos por cerca de 3.000 locais de trabalho diferentes e distribuídos por cerca de 450 clientes, creio que estas situações, não podendo ser controladas a 100% (existem situações reais, justificáveis, que impedem as pessoas de cumprir os compromissos e avisar a tempo), podem ser bastante reduzidas, reunidas algumas condições: existir estreita colaboração e eficazes canais de comunicação entre a pessoa responsável (ou as pessoas responsáveis) pelo processo de convocatórias e o departamento de recursos humanos (DRH); basear o plano de marcações anuais num sistema informático estruturado que permita alterar marcações, fornecer os elementos necessários ao médico do trabalho

e elaborar mapas periódicos para o DRH, dados e relatórios obrigatórios para as entidades oficiais; inserir o gestor responsável pelas convocatórias dos trabalhadores (distribuídos ou não por diversas empresas e/ou regiões geográficas) na cultura do cliente e nas rotinas clínicas existentes, dispondo de uma interlocução para superar os problemas reais que lhe colocam; articular as visitas aos locais de trabalho dos técnicos SHST com a presença do médico do trabalho.

Eis uma hipótese de actuação «no terreno» do prestador de serviços externos em SHST:

- Para cada empresa, nomear um gestor de cliente, responsável por toda a actividade operacional administrativa de SHST em colaboração com o interlocutor designado pelo cliente, conforme a legislação em vigor.

- Introdução no sistema informático da empresa fornecedora de serviços dos dados da empresa empregadora que serviram de ba-

se à elaboração do contrato (nomes dos trabalhadores, data de nascimento, local de trabalho e função). Com estes elementos, pode ser estabelecido o plano anual das marcações dos exames (antecedência das marcações é um mês, no mínimo, permitindo alterações se comunicadas com antecedência de 72 horas).

- O número de funcionários a convocar deve ser estabelecido por acordo com o DRH da empresa cliente e representa uma percentagem do total existente em cada local de trabalho, para não perturbar o normal funcionamento dos serviços.

- De acordo com o plano de marcações, é emitida informaticamente uma convocatória individual, enviada ao trabalhador através da empresa (*e-mail* ou fax), com indicação de dia, hora e local onde se deve dirigir (nas instalações da empresa ou em clínicas com as quais se estabeleça acordos), não ficando dependente de confirmação, salvo se houver pedido de alteração.

- Os mapas-resumo das convocatórias individuais devem ser enviados periodicamente ao departamento de recursos humanos.

- Concluído o exame, a ficha de aptidão é preenchida pelo médico que observou o trabalhador e enviada ao departamento de recursos humanos, com total garantia do cumprimento do sigilo médico, de acordo com a legislação em vigor sobre a protecção de dados pessoais.

- Os dados relativos à comparência do trabalhador são introduzidos no sistema informático, originando relatórios com informações periódicas (número de exames efectuados por empresa, estabelecimento, local de trabalho, dia e mês; nome dos funcionários que compareceram/ faltaram ao exame de saúde; duração do exame).

Os planos de marcações das visitas dos técnicos de Segurança e Higiene no Trabalho são enquadrados por esta filosofia organizativa, levando em consideração as particularidades de cada empresa cliente. Nesta filosofia, e a pedido do cliente, a empresa prestadora de serviços pode preencher e enviar o Relatório Anual do IDICT (Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho). Estando reunidas as condições referidas, a organização do processo é simples e traz inúmeros benefícios. ■