



**NORMA DE
EXAMES OCUPACIONAIS E
ATESTADOS MÉDICOS**



 <p>PORTO DE VITÓRIA CODESA - AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<p>NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS</p>	<p>FOLHA: 2/14</p>
--	--	------------------------

ÍNDICE

1. LEGISLAÇÃO	3
2. ÁREAS GESTORAS	3
3. CONCEITUAÇÃO.....	3
4. COMPETÊNCIAS	4
5. EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS.....	5
6. ATESTADOS.....	10
7. ACIDENTE DO TRABALHO	11
8. CONVENIADOS MEDICINA DO TRABALHO INDICADOS.....	12
9. DISPOSIÇÕES GERAIS	13
TERMO DE RESPONSABILIDADE E RECUSA.....	14

	NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS	FOLHA: 3/14
---	---	----------------

1. LEGISLAÇÃO

Art. 168 da CLT.

Norma Regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho.

Será obrigatório exame médico por conta do empregador, nas condições estabelecidas neste artigo e nas instruções complementares a serem expedidas pelo Ministério do trabalho:

- I - na admissão;
- II - na demissão;
- III - periodicamente;
- IV – de retorno ao trabalho;
- V – de mudança de função;

- 1.1. Os funcionários que trabalham em horário comercial e que necessitarem realizar exames periódicos no horário de expediente poderão requerer abono do dia de trabalho;
- 1.2. Para os funcionários que trabalham por escala, cabe ao coordenador de área efetuar a troca da escala de maneira que permita a realização dos exames sem afetar o plantão e o estado de saúde do colaborador.

2. ÁREAS GESTORAS

Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho - CODSAT

Coordenação de Recursos Humanos – CODRHU


3. CONCEITUAÇÃO

3.1. ACIDENTE DE TRABALHO

Acidente que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

3.2. ATESTADO DE COMPARECIMENTO

Documento emitido por profissional de saúde legalmente habilitado, atestando o comparecimento do empregado em consultas, exames e demais procedimentos em período especificado

	NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS	FOLHA: 4/14
---	---	----------------

3.3. ATESTADO MÉDICO

Documento emitido por médico ou dentista legalmente habilitado, concedendo dispensa de comparecimento ao trabalho por motivo de doença.

3.4. DOENÇA PROFISSIONAL

Doença produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da Relação de Doenças Profissionais elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social.

3.5. DOENÇA DO TRABALHO

Doença adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e que com ele se relacione diretamente, constante da Relação de Doenças Profissionais elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social.

3.6. EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

Conjunto de procedimentos médicos realizados para avaliar as condições de saúde do empregado.


4. COMPETÊNCIAS

4.1 Compete à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho:

- I - Coordenar a realização dos exames médicos de saúde ocupacional;
- II – Coordenar a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e avaliar as condições de aptidão, inaptidão ou aptidão com restrições para o desempenho das atividades profissionais;
- III – Coordenar a avaliação, perícia e homologação dos atestados médicos ou odontológicos emitidos pelos profissionais de saúde para os empregados da Empresa.

4.1 Compete à Coordenação de Recursos Humanos:

- IV – Expedir as guias e os formulários para a realização de exames complementares aos exames médicos de saúde ocupacional, através do setor de Plano de Saúde;

	NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS	FOLHA: 5/14
---	---	----------------

V - Indicar os estabelecimentos de Medicina do Trabalho conveniados onde deverão ser realizados os exames e avaliação clínica, conforme estabelecido pela item 7.3 da NR-7;

4.2 Compete ao empregado:

VI - Atender às convocações da Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho para a realização de exames e avaliação clínica;

VII – Assinar Termo de Responsabilidade e de Recusa, quando expressamente não houver interesse em realizar os exames solicitados pela empresa.

5. EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS

5.1 EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

5.1.1 Obrigatoriedade -Todo candidato que tenha sido aprovado em processo seletivo para ingresso na Empresa deverá ser submetido, obrigatoriamente, aos exames admissionais. Os exames deverão ser realizados preliminarmente, ao ato de contratação do empregado, e terão caráter eliminatório.

5.1.2 Roteiro de Execução dos Exames:

5.1.2.1 O exame admissional compreenderá avaliação clínica e exames complementares.

5.1.2.2. Nos casos em que os exames solicitados não forem elucidativos ou de acordo com peculiaridades específicas de determinados candidatos, o médico-examinador, sempre que julgar necessário e de acordo com o cargo pretendido, poderá solicitar exames que achar indispensáveis para a complementação do diagnóstico.


5.1.3 Quando da análise dos exames admissionais, o médico-examinador deverá determinar se o(a) candidato(a) está:

- a) apto(a) para o cargo pretendido; ou
- b) inapto(a) para o cargo pretendido.

5.1.3.1 Toda grade de exames deverá ser solicitada somente pelo médico-examinador.

5.2 EXAME MÉDICO PERIÓDICO

5.2.1 Obrigatoriedade/Periodicidade - Os exames médicos periódicos deverão constar de uma avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico/mental.

	NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS	FOLHA: 6/14
---	---	----------------

5.2.1.1 Serão realizados a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico-coordenador do PCMSO, para empregados expostos a riscos ou situações de trabalho que impliquem no desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional.

5.2.2 Roteiro de Execução de Exames

5.2.2.1 Exames Complementares - Os tipos de exames complementares, a serem solicitados, ficarão a critério do médico-coordenador do PCMSO, de acordo com os riscos da atividade detectados no mapeamento de riscos ambientais da Empresa e dos referenciais clínico-epidemiológicos.

5.2.2.2 Aproveitamento de Resultados de Exames – Caso o empregado tiver se submetido a qualquer perícia ou tratamento que tenha requerido atividade médica integrante do periódico e desde que no prazo de validade cabível, os resultados serão considerados, evitando-se repetições desnecessárias de exames. Para tanto, o médico-examinador deverá efetuar conferência no prontuário eletrônico do paciente.

5.2.3 Cronograma - O cronograma de exames periódicos será elaborado pelo prestador de Medicina do Trabalho indicado pela empresa, conforme registros enviados pela CODSAT.

5.2.4 Operacionalização

5.2.4.1 O empregado deverá comparecer ao setor de Plano de Saúde - CODRHU para retirar as guias dos exames complementares, ou no local indicado pela empresa na data e horário previamente marcados, de posse da carteirinha do plano de saúde e outros documentos solicitados, para a avaliação clínica.


5.2.4.2 Por ocasião do exame clínico para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, o médico examinador poderá solicitar outros exames que julgar necessários, ou mesmo parecer de outra especialidade que julgar indicado para o caso específico em análise.

5.2.4.3 O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação:

1ª via: empregado; e

2ª via: prontuário médico do empregado na Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho.

5.2.4.4 Os resultados do exame clínico, dos exames complementares e os documentos emitidos pelo médico indicado pela empresa serão mantidos no prontuário médico do empregado na Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho.

	NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS	FOLHA: 7/14
---	---	----------------

5.2.4.5 A validade dos exames complementares será a seguinte:

I –30 (trinta) dias a contar da data dos laudos: exames laboratoriais de sangue, fezes e urina e de audiometria; e

II –1 (um) ano a contar da data dos laudos: teste de esforço, exame colpocitológico e mamografia;

5.3 EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO

5.3.1 O exame médico de retorno ao trabalho tem como objetivo aferir a aptidão do empregado para retorno ao trabalho e deverá ser realizado, obrigatoriamente, no primeiro dia de volta ao serviço.

5.3.2 A apresentação do empregado à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho para avaliação, deverá ocorrer no primeiro dia útil após a liberação pela Previdência Social, portando os documentos emitidos pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

5.4 EXAME PARA MUDANÇA DE ATIVIDADE

5.4.1 O exame médico para mudança de atividade deverá ser realizado quando implicar em exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto na atividade anteriormente exercida.

5.4.2 O exame médico para mudança de atividade deverá ser realizado antes de efetivada a mudança.

5.5 EXAME DEMISSIONAL

5.5.1 O exame médico demissional deverá ser realizado imediatamente após a rescisão do contrato de trabalho, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 135 (cento e trinta e cinco) dias.

5.5.1.1 Em caso de inaptidão do empregado o ato de demissão deverá ser tornado sem efeito.

5.5.2 O empregado considerado inapto só poderá ser dispensado por iniciativa da Empresa quando sanada a patologia que motivou a inaptidão.

5.5.3.1 Em caso de patologia de cunho hereditário ou degenerativa, se o quadro estiver estabilizado ou controlado, o empregado poderá ser considerado “Apto”.

5.5.3.2 Nos casos de aposentadoria motivada por patologias listadas no art. 151, da Lei 8.213/91, ou outra forma de aposentadoria por invalidez, o empregado será dispensado da realização do exame médico demissional.


5.6 EXAMES DE CADA PROTOCOLO

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO	masc	masc 40	fem	fem 40
LABORATORIAL				
glicose	x	x	x	x
colesterol total	x	x	x	x
eas	x	x	x	x
acido urico	x	x	x	x
hdl	x	x	x	x
ldl	x	x	x	x
sangue oculto (fezes)	x	x	x	x
triglicerideos	x	x	x	x
gama	x	x	x	x
hemograma	x	x	x	x
psa total (+ 40 ANOS)		x		
psa livre (+ 40 ANOS)		x		
COMPLEMENTARES	masc	masc 40	fem	fem 40
ecg	x	x	x	x
teste ergometrico (+ 40 ANOS)		x		x
tonometria	x	x	x	x
coluna (+ 40 ANOS)		x		x
mamografia (+40 ANOS)				x
AVALIATÓRIOS	masc	masc 40	fem	fem 40
* teste psicossocial	x	x	x	x
* avaliação psicológica	x	x	x	x
* avaliação nutricional	x	x	x	x
laudo físico e mental	x	x	x	x
consulta (ASO)	x	x	x	x

PROTOCOLO OPERACIONAL	masc	masc 40	fem	fem 40
LABORATORIAL				
glicose	x	x	x	x
colesterol total	x	x	x	x
eas	x	x	x	x
carboxihemoglobina	x	x	x	x
acido urico	x	x	x	x
hdl	x	x	x	x
ldl	x	x	x	x
sangue oculto (fezes)	x	x	x	x
triglicerideos	x	x	x	x
gama	x	x	x	x
hemograma	x	x	x	x
psa total (+ 40 ANOS)		x		
psa livre (+ 40 ANOS)		x		

histoplasmose	X	X	X	X
COMPLEMENTARES	masc	masc 40	fem	fem 40
ecg	X	X	X	X
teste ergometrico (+ 40 ANOS)		X		X
tonometria	X	X	X	X
tórax	X	X	X	X
coluna (+ 40 ANOS)		X		X
audiometria	X	X	X	X
espirometria	X	X	X	X
*mamografia (+40 ANOS)				X
AVALIATÓRIOS	masc	masc 40	fem	fem 40
* teste psicossocial	X	X	X	X
* avaliação psicológica	X	X	X	X
* avaliação nutricional	X	X	X	X
laudo fisico e mental	X	X	X	X
consulta (ASO)	X	X	X	X

PROTOCOLO OPERACIONAL ALTURA	masc	masc 40	fem	fem 40
LABORATORIAL				
glicose	x	x	x	x
colesterol total	x	x	x	x
eas	x	x	x	x
carboxihemoglobina	x	x	x	x
acido urico	x	x	x	x
hdl	x	x	x	x
ldl	x	x	x	x
sangue oculto (fezes)	x	x	x	x
triglicerideos	x	x	x	x
gama	x	x	x	x
hemograma	x	x	x	x
psa total (+ 40 ANOS)		x		
psa livre (+ 40 ANOS)		x		
histoplasmose	x	x	x	x
COMPLEMENTARES	masc	masc 40	fem	fem 40
ecg	x	x	x	x
teste ergometrico (+ 40 ANOS)		x		x
tonometria	x	x	x	x
tórax	x	x	x	x
coluna (+ 40 ANOS)		x		x
eecg (eletroencefalograma)	x	x	x	x
audiometria	x	x	x	x
espirometria	x	x	x	x
*mamografia (+40 ANOS)				x
AVALIATÓRIOS	masc	masc 40	fem	fem 40

	NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS	FOLHA: 10/14
---	---	-----------------

teste de equilíbrio	x	x	x	x
avaliação psicológica	x	x	x	x
laudo físico e mental	x	x	x	x
consulta (ASO)	x	x	X	x

6. ATESTADOS

6.1 ATESTADO MÉDICO

6.1.1 O empregado deverá informar à sua chefia imediata a impossibilidade de comparecer ao trabalho por motivo de doença no primeiro dia do afastamento, e apresentar o atestado à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do início do afastamento.

6.1.1.1 Caso as condições de saúde do empregado não permitam seu deslocamento, a comunicação e a apresentação do atestado médico poderá ser feita por intermédio de terceiros.

6.1.2 O atestado médico deverá ser registrado pela Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho no Sistema de Gestão de Pessoas da Empresa e mantido no prontuário médico do empregado.

6.1.3 Cabe ao médico da empresa ou indicado por esta decidir sobre a homologação total ou parcial, ou ainda a não homologação do atestado, observados os dispositivos legais de que trata a matéria.

6.1.3.1 Caso julgue necessário, o médico da empresa ou indicado por esta poderá realizar perícia, solicitar exames complementares ao empregado, relatórios ao médico assistente e cópia do prontuário médico da unidade de saúde emitente.

6.1.4 O atestado médico deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes dados:

I - nome completo do empregado;


II - número de dias de afastamento;

III – nome e número de registro do médico ou odontólogo no Conselho Regional da especialidade e assinatura do emitente; e

IV - número de Código da Classificação Internacional de Doenças –CID, correspondente à enfermidade.

6.1.5 A empresa arcará com o ônus quando a licença não ultrapassar 15 (quinze) dias de afastamento do empregado.

6.1.6 O ônus decorrente do auxílio-doença devido ao empregado, quando a licença médica ultrapassar o décimo quinto dia de afastamento, deverá ser requerido pelo empregado junto à Previdência Social.

 <p>PORTO DE VITÓRIA CODESA - AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<p align="center">NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS</p>	<p>FOLHA: 11/14</p>
--	---	-------------------------

6.1.7 Para o encaminhamento do empregado à Previdência Social, a empresa deverá emitir o Atestado de Afastamento e Salários – AAS, para fins de requerimento do auxílio-doença.

6.1.8 Se concedido novo benefício decorrente da mesma patologia no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da cessação do benefício anterior, a empresa fica desobrigada do pagamento dos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior e descontando-se os dias trabalhados, se for o caso.

6.1.9 Ao término do benefício, o empregado deverá apresentar o documento expedido pelo órgão previdenciário à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho, que adotará as providências cabíveis para seu retorno ao trabalho.

6.1.10 O retorno do empregado ao trabalho, em qualquer situação de afastamento por motivo de saúde, deverá ocorrer no primeiro dia útil após o término da licença.

6.1.11 No caso de afastamento decorrente de problemas de saúde por prazo superior a 30 (trinta) dias, o empregado deverá ser avaliado pela Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho antes de retornar às suas atividades.

6.1.12 Serão considerados como faltas injustificadas, os dias de ausência do empregado após autorização para retorno ao trabalho emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, ou pelo médico da empresa.

6.2 ATESTADO DE COMPARECIMENTO

6.2.1 O afastamento do empregado durante o expediente para comparecer à consulta ou exames, não o exime do cumprimento do restante de sua jornada de trabalho naquele dia, devendo encaminhar à chefia imediata o Atestado de Comparecimento, especificando o período de atendimento.


6.2.2 Com base nas informações contidas no Atestado de Comparecimento, caberá à chefia imediata do empregado abonar o período de afastamento, anexando o atestado à Folha de Registro de Frequência.

6.2.2.1 Em caso da chefia imediata não abonar o período de afastamento, o atestado deverá ser encaminhado à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho para eventual homologação, e posterior anexação à Folha de Registro de Frequência.

7. ACIDENTE DO TRABALHO

7.1 Em caso de acidente do trabalho caberá à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho a emissão do formulário COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO – CAT, do INSS, no 1º dia útil seguinte ao da ocorrência, em 3 (três) vias com a seguinte destinação:

1ª via – Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

	NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS	FOLHA: 12/14
---	---	-----------------

2ª via – Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho; e

3ª via – Empregado.

7.2 O empregado deverá, a partir do 16º dia do início do afastamento, apresentar-se ao INSS portando a 1ª via da Comunicação de Acidente do Trabalho, o atestado médico e a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

7.3 Quando do retorno do empregado afastado em função de acidente do trabalho e/ou doença profissional ou do trabalho, será obrigatória a realização de perícia e avaliação de sua condição de saúde pela Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho.

7.3.1 A apresentação do empregado à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho para avaliação deverá ocorrer no primeiro dia útil após a liberação pela Previdência Social, portando os documentos emitidos pelo INSS.

7.4 Atestada a inaptidão do empregado para o exercício de suas atribuições profissionais anteriores à licença, em decorrência de acidente do trabalho ou doença profissional ou do trabalho, fica assegurada sua readaptação segundo orientações da Previdência Social quanto ao período de readaptação, funções, atividades e tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado em adaptação.


7.5 Quando do retorno do empregado ao trabalho, caberá à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho informar as condições de saúde e eventuais limitações do empregado para o desempenho das atividades à sua chefia imediata.

7.6 É assegurada estabilidade provisória ao empregado acidentado por 12 (doze) meses após seu retorno ao trabalho, ressalvada demissão por justa causa.

8. CONVENIADOS MEDICINA DO TRABALHO INDICADOS

Em atendimento às normas para implementação e controle do PCMSO, os exames médicos de saúde ocupacional deverão ser realizados nos conveniados indicados abaixo:

CLINICA	TELEFONES	LOCAL	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
CIPE – PREVENÇÃO E DIAGNÓSTICO OCUPACIONAL	3223-6408	AV. VITORIA – VITORIA PROX. AO IFES, EM FRENTE BANCO DO BRASIL	SEGUNDA A SEXTA 7h30 às 12h
Email: cipe@cipe-es.com.br			

	NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS	FOLHA: 13/14
---	---	-----------------

CHECK-UP EXECUTIVE	3348-5638	SERRA - HOSPITAL VITÓRIA APART	SEGUNDA A SABADO 7h às 13h
Email: relacionamento@executivecheckup.com.br			

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 As guias e Formulários citados na presente Norma poderão ser dispensadas, dependendo do prestador de Medicina do Trabalho indicado pela empresa;

10.2 Os dados obtidos nos exames médicos, avaliação clínica, exames complementares, conclusões e medidas aplicadas deverão ser registrados em prontuário clínico individual, em sistema informatizado e físico, que ficará sob a responsabilidade da Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho.

10.2.1 Estes registros deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos, após o desligamento do empregado.


10.2.2 Os exames ocupacionais deverão obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, as quais serão objetos de relatório anual.

10.2.3 O acompanhamento dos pacientes com resultados anormais deverá ser realizado por médico do Serviço de Atenção a Saúde ou Programa de Acompanhamento de pacientes crônicos.

10.2.4 O relatório anual deverá discriminar, por setores da Empresa em nível de gerência, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano, tomando como base o mesmo modelo,

10.2.5 O relatório anual deverá ser apresentado e discutido na CIPA, de acordo com a NR-5, sendo sua cópia anexada ao livro de atas daquela Comissão.

10.2.6 O relatório anual do PCMSO poderá ser armazenado na forma de arquivo informatizado, desde que esse seja mantido de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do Agente da Inspeção do Trabalho.

	NORMA DE EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS	FOLHA: 14/14
---	---	-----------------

TERMO DE RESPONSABILIDADE E RECUSA

Eu, _____, Matrícula _____, colaborador(a) lotado(a) no setor CODRHU venho por meio deste Termo declarar minha recusa em submeter-me aos procedimentos necessários à realização do exame médico periódico, no ano de 2015, estando ciente de que poderei reconsiderar minha decisão no prazo de até 30 dias decorridos da data de emissão deste Termo.

VITÓRIA, ___ de _____ de _____

Assinatura do Servidor Declarante

Assinatura e carimbo do servidor do RH do Órgão

Declaro que o servidor acima citado recusa-se a participar do programa de exame médico periódico, bem como a assinar o presente termo de responsabilidade.

VITÓRIA, ___ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do servidor do RH do Órgão

Testemunha

Assinatura Testemunha