

ASSUNTO:
EXAMES OCUPACIONAIS E ATESTADOS MÉDICOS**COD:**
NOR 325**APROVAÇÃO:**
Resolução DIREX nº
240, de 04/06/2012

**NORMA DE EXAMES
OCUPACIONAIS E
ATESTADOS MÉDICOS
- NOR 325**

ÍNDICE

1. FINALIDADE	02
2. ÁREA GESTORA	02
3. CONCEITUAÇÃO	02
4. COMPETÊNCIAS.....	03
5. EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS	03
6. ATESTADOS	06
7. ACIDENTE DO TRABALHO	08
8. PRIMEIROS SOCORROS	09
9. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA.....	09
10. DISPOSIÇÕES GERAIS	09

1. FINALIDADE

Regulamentar os procedimentos relativos à exames ocupacionais e atestados médicos no âmbito da Empresa Brasil de Comunicação S.A. - EBC.

2. ÁREA GESTORA

Diretoria de Administração e Finanças.

3. CONCEITUAÇÃO

3.1 ACIDENTE DO TRABALHO

Acidente que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a 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.

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 Qualidade de Vida:

- 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 - expedir as guias e os formulários para a realização de exames complementares aos exames médicos de saúde ocupacional;
- IV - prestar informações e orientações aos empregados sobre os estabelecimentos conveniados à EBC onde poderão ser realizados os exames; e
- V – coordenar a avaliação, pericia e homologação dos atestados médicos ou odontológicos emitidos pelos profissionais de saúde para os empregados da Empresa.

4.2 Compete ao empregado atender às convocações da Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida para a realização de exames e avaliação clínica.

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.

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.

5.2.1.2 Nas situações em que o empregado, injustificadamente, não concluir o seu exame periódico dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do início dos exames, com a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, todos os exames realizados serão cobrados integralmente do empregado.

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 pela Coordenação de Saúde e Bem Estar e estabelecerá como mês de realização dos exames periódicos o mês de aniversário do empregado.

5.2.4 Operacionalização

5.2.4.1 O empregado deverá comparecer à Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida da EBC para retirar as guias dos exames complementares, a serem realizados em estabelecimentos contratados pela EBC.

5.2.4.2 Para a realização de exames por empregado lotado em unidade regional da EBC, as guias serão expedidas e encaminhadas pela Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida.

5.2.4.3 O empregado deverá comparecer à Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida da EBC na data e horário previamente marcados, de posse dos resultados dos exames solicitados, para a avaliação clínica.

5.2.4.4. Caberá ao médico da EBC proceder a avaliação dos empregados lotados nas unidades regionais em data previamente marcada.

5.2.4.4.1 Em caso de inviabilidade de atendimento por médico da EBC, o serviço de avaliação clínica poderá ser terceirizado, devendo os resultados serem encaminhados para a Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida.

5.2.4.5 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.

5.2.4.6 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 Qualidade de Vida.

5.2.4.7 Nas unidades fora de Brasília, o ASO deverá ser emitido em 03 (três) vias, com a seguinte destinação:

1ª via: empregado;

2ª via: prontuário do empregado na unidade regional; e

3ª via: prontuário médico do empregado na Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida.

5.2.4.8 Os resultados do exame clínico, dos exames complementares e os documentos emitidos pelo médico da EBC serão mantidos no prontuário médico do empregado na Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida em Brasília.

5.2.4.9 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 Qualidade de Vida 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 A critério do médico da EBC poderão ser solicitados exames complementares.

5.5.3 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.

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 Qualidade de Vida 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 Qualidade de Vida no Sistema de Gestão de Pessoas da Empresa e mantido no prontuário médico do empregado.
- 6.1.3 Cabe ao médico da EBC 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 EBC 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 EBC 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.
- 6.1.7 Para o encaminhamento do empregado à Previdência Social, a EBC 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 EBC 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 Qualidade de Vida, 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 Qualidade de Vida 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 EBC.

6.2 ATESTADO DE COMPARECIMENTO

6.2.1 O afastamento do empregado durante o expediente para comparecer à consultas 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 Qualidade de Vida 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 Qualidade de Vida 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;

2ª via – Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida; 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 Qualidade de Vida.

7.3.1 A apresentação do empregado à Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida 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 Qualidade de Vida 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. PRIMEIROS SOCORROS

8.1 Todos os prédios da Empresa deverá estar equipado com material necessário à prestação de primeiros socorros básicos, pequenos curativos, guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim.

8.2 A caixa de primeiros socorros deverá conter basicamente gaze, esparadrapo, adesivos ou spray específico para pequenas lesões, luvas descartáveis, soro fisiológico 0,9% e ataduras, tipo crepom, não sendo aconselhável a colocação de instrumentos cortantes, medicamentos ou materiais perecíveis.

9. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

9.1 Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943 - CLT.

9.2 Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 – altera redação do Art. 200 da CLT.

9.3 Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

9.4 NR nº 7 do Ministério do Trabalho, aprovada pela Portaria MTB 3.214, de 8 de julho de 1978.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Os Formulários citados na presente Norma são de uso exclusivo da Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida e encontram-se disponíveis no Módulo Medicina e Segurança do Trabalho, do Sistema de Gestão de Pessoas da EBC.

- 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 Bem Estar.
- 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.