

MÓDULO 31: PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO

CAPÍTULO 2: REALIZAR EXAME MÉDICO PERIÓDICO

**ANEXOS: 1 – Fluxo do Subprocesso de Realizar Exame Médico Periódico
2 – Grade de Exames Periódicos para todos os Cargos**

1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1.1 Objetivo – Realizar o exame periódico em cumprimento ao estabelecido na Norma Regulamentadora n.º 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional / PCMSO, da Portaria 3.214 do MTE, para:

- a) verificar continuamente o estado de saúde da Força de Trabalho dos Correios, prevenindo doenças nos seus níveis iniciais e reduzindo os danos de sua saúde;
- b) criar uma cultura prevencionista na Empresa e em sua Força de Trabalho;
- c) conscientizar a Força de Trabalho da importância de avaliar a própria saúde e, com isso, evitar doenças mais sérias;
- d) favorecer o auto-cuidado com a saúde e a adoção de práticas mais saudáveis no dia-a-dia;
- e) diminuir os índices de empregados que necessitem de participar dos processos de Readaptação Profissional e de Reabilitação Profissional;
- f) reduzir a possibilidade de que os novos empregados venham necessitar de participar dos processos de Readaptação Profissional e de Reabilitação Profissional.

1.2 Abrangência – Toda a Empresa.

1.3 Gestor – DESAP.

1.4 Fornecedores – AC e DRs.

1.5 Clientes – Empregados, Estagiários e Jovem Aprendiz dos Correios.

1.6 Periodicidade

1.6.1 Para empregados:

a) anual - empregados maiores de 45 anos e empregados expostos a riscos ou situações ocupacionais que impliquem no desencadeamento ou agravamento de doenças ocupacionais e os portadores de doenças crônicas;

b) bienal - empregados maiores de 18 anos e menores de 45 anos.

1.6.2 Para Jovem Aprendiz

- a) anual - com idade superior a 14 anos e menor de 18 anos;
- b) bienal - com idade superior a 18 anos e menor de 24 anos.

1.6.3 Para Estagiários

- a) anual - com idade superior a 14 a 18 anos e maiores de 45 anos;
- b) bienal - com idade superior a 18 anos e menor de 45 anos.

1.6.4 Pessoa com Deficiência:

- a) anual - independente da idade.

1.7 Duração – 30 dias.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Procedimentos na realização do exame periódico

2.1.1 Da área de saúde

2.1.1.1 Solicitar à área de cadastro da Regional o cadastro com os dados dos empregados, estagiários e jovens aprendizes.

2.1.1.2 Receber o cadastro dos empregados, estagiários e jovens aprendizes.

2.1.1.3 Encaminhar os dados dos empregados para a Postal Saúde.

2.1.1.4 Expedir orientações e cronograma de execução em conjunto com a Postal Saúde referente à realização dos exames periódicos.

2.1.1.5 Acompanhar a realização do periódico dos empregados, estagiários e jovens aprendizes pela Postal Saúde de acordo com o cronograma de execução.

2.1.1.6 Requisitar à Postal Saúde a aplicação da grade de exames periódicos contida no Anexo 2 deste capítulo a todos os empregados, estagiários e jovens aprendizes.

2.1.2 Da Postal Saúde

2.1.2.1 Estabelecer a agenda de atendimento para posterior convocação e acompanhamento da execução dos exames dos empregados, estagiários e jovens aprendizes para a realização dos exames médicos.

2.1.3 Do empregado e jovem aprendiz

2.1.3.1 Realizar os exames previstos na grade de exames.

2.1.3.2 Receber os resultados dos exames.

2.1.3.3 Comparecer ao local indicado pela Postal Saúde para avaliação e conclusão do exame periódico.

2.1.4 Do estagiário

2.1.4.1 Realizar avaliação médica no local indicado pela Postal Saúde.

2.1.4.2 Comparecer no local indicado pela Postal Saúde para avaliação e conclusão do exame periódico.

2.1.5 Da Postal Saúde

2.1.5.1 Emitir ASO – Atestado de Saúde Ocupacional em 3 vias (empregado/jovem aprendiz/estagiário, Postal Saúde, CAD) e 1 cópia digitalizada a ser encaminhada para a Área de Saúde da Regional ou da AC.

2.1.5.2 Solicitar do empregado, do jovem aprendiz e do estagiário assinatura em todas as vias do ASO, conforme o caso.

2.1.5.3 Entregar ao empregado, o jovem aprendiz e o estagiário, 2 vias do ASO (1ª. e 3ª. vias)

2.1.5.4 Encaminhar à área de saúde cópia digitalizada dos ASO – Atestado de Saúde Ocupacional assinado pelo médico examinador, pelo empregado, estagiário ou jovem aprendiz.

2.1.6 Do empregado, jovem aprendiz e estagiário

2.1.6.1 Receber da empresa terceirizada, 2 vias do ASO.

2.1.6.2 Guardar a 1ª. via do ASO.

2.1.6.3 Entregar a terceira via do ASO na CAD de seu local de trabalho.

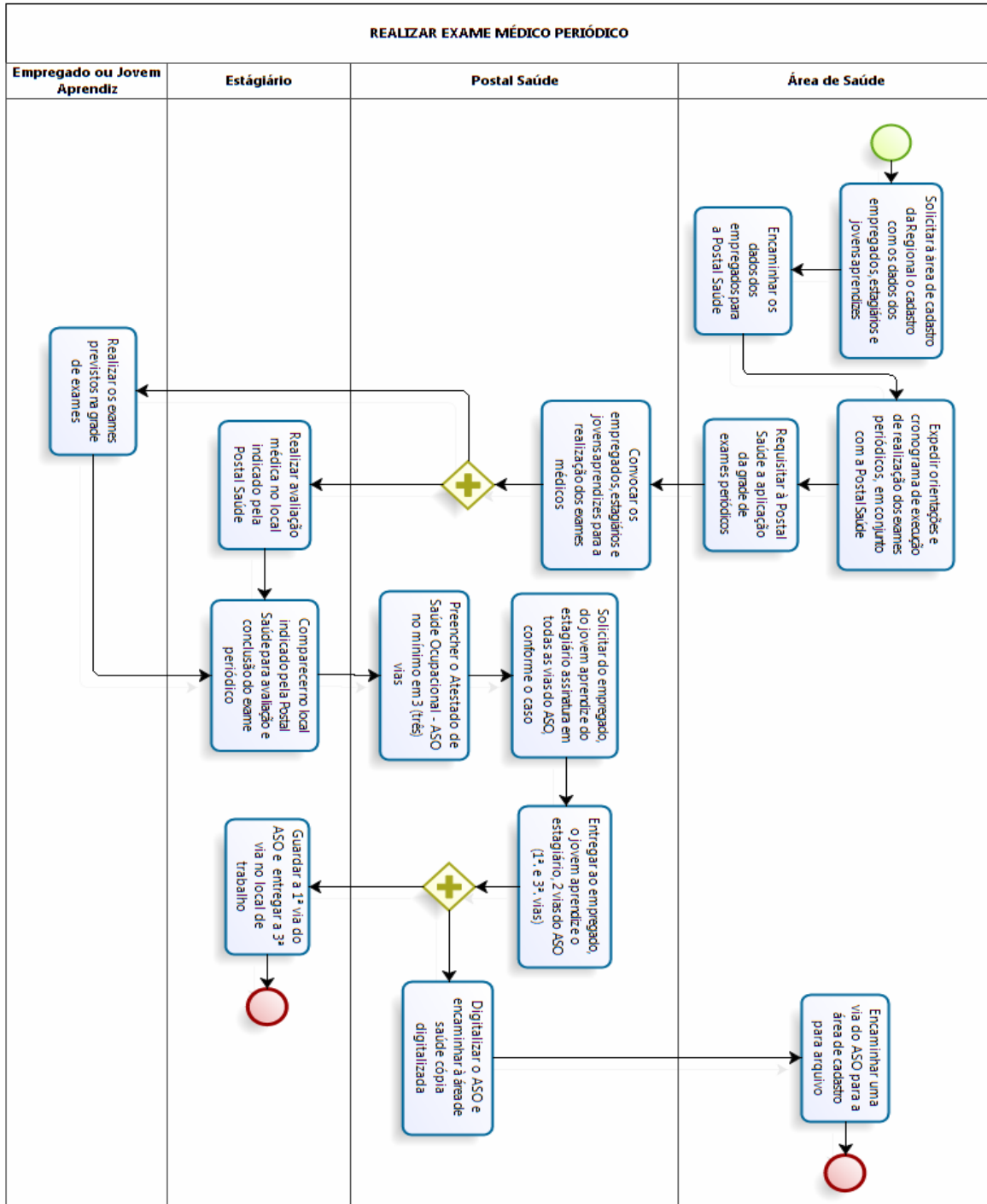
2.1.7 Da área de saúde

2.1.7.1 Receber da Postal Saúde cópia digitalizada dos ASO – Atestado de Saúde Ocupacional assinado pelo médico examinador, pelo empregado, estagiário ou jovem aprendiz.

2.1.7.2 Encaminhar uma via do ASO para a área de cadastro para arquivo.

* * * * *

ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO DE REALIZAR EXAME MÉDICO PERIÓDICO



* * * * *

| | |
|--------------------------|--------------------|
| MANUAL DE PESSOAL | MÓD: 31 |
| VIG: 06.10.2014 | CAP: 2 |
| | Anexo 2 1/2 |

ANEXO 2: GRADE DE EXAMES PERIÓDICOS PARA TODOS OS CARGOS

1 CONSULTAS E EXAMES BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS:

1.1 Periodicidade (masculino e feminino): Anual (menor de 18 anos e acima de 45 anos) e Bienal (maior de 18 anos e menor de 45 anos)

1.1.1 hemograma completo; Glicemia; Lipidograma completo; EAS; Creatinina; Gama GT; Ácido Úrico.

1.1.2 Acuidade Visual (ortho Rather)

1.1.3 Anamnese clínico ocupacional, exame físico, emissão do ASO

1.2 idade acima de 45 anos:

1.2.1 Eletrocardiograma + com laudo – telemedicina.

1.2.2 Consulta cardiológica.

1.2.3 Masculino: PSA total (antígeno prostático)

1.3 Indicadores para monitorização biológica poderão ser definidos, no âmbito da Regional, em conformidade com os agentes nocivos à saúde previamente identificados pela Área de Saúde e/ou Área de Engenharia de Segurança do Trabalho da Regional no PPRA (Programa de Prevenção aos Riscos Ambientais), mediante aprovação prévia do Departamento de Saúde Assistencial e Preventiva/AC.

1.4 Avaliações audiométricas poderão ser solicitadas, com ônus integral para a Empresa, sempre que ocorra exposição a níveis de pressão sonora elevados e conforme identificação prévia realizada pela Área de Engenharia de Segurança do Trabalho da Regional no PPRA (Programa de Prevenção aos Riscos Ambientais) e mediante aprovação prévia do Departamento de Saúde Assistencial e Preventiva/AC (Audiometria 6 meses após a admissão e posteriormente anual com avaliação fonoaudiológica).

1.5 Recomenda-se a apresentação no exame periódico de carteira de vacinação atualizada do empregado.

2 EXAMES PERIÓDICOS PARA A FUNÇÃO DE OPERADOR DE TELE ATENDIMENTO

2.1 Os exames descritos a seguir são obrigatórios para a função de Operador de Tele Atendimento por ocasião da realização do Periódico, além dos exames descritos no item 1:

2.1.1 Audiometria 6 meses após a admissão e posteriormente anual.

2.1.2 Avaliação vocal (anual com avaliação fonoaudiológica).

3 EXAMES ADMISSIONAIS PARA JOVEM APRENDIZ

3.1 Os exames descritos a seguir são obrigatórios para Jovem Aprendiz por ocasião da realização do Periódico:

3.1.1 Exames complementares de carácter obrigatório: EAS, Hemograma Completo e Glicose.

3.1.2 Entrevista médica composta de avaliação clínica.

* * * * *