

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

CAPÍTULO 4: REALIZAR EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO

ANEXO: 1 – Fluxo do Subprocesso de Realizar Exame Médico de Retorno ao Trabalho

1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1.1 Objetivo – Realizar o exame médico de retorno ao trabalho para aferir a aptidão do empregado.

1.2 Abrangência – Toda a Empresa.

1.3 Gestor – DESAP.

1.4 Fornecedores – AC e DRs.

1.5 Clientes – Empregados.

1.6 Periodicidade - De acordo com os eventos de retorno ao trabalho de empregados afastados.

1.7 Duração – Acima de 15 dias.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Procedimentos da Área de Saúde

2.1.1 Organizar cronograma e fluxo de atendimento com a Postal Saúde.

2.2 Procedimentos da Postal Saúde

2.2.1 Recepcionar o empregado.

2.2.2 Orientar o empregado.

2.2.3 Realizar o exame médico de retorno ao trabalho, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho de empregado ausente por período igual ou superior a 15(quinze) dias, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto. O exame constará de avaliação médica com realização de exames complementares caso o médico examinador verifique essa necessidade, conforme as situações abaixo:

a) Licença Maternidade

I - Dilatar licença maternidade por mais duas semanas, na hipótese de retorno ao trabalho após término de licença médica originária de parto e constatada a incapacidade laboral (Artigo 392 da CLT).

b) Doença comum

II - Realizar avaliação clínica do empregado e, caso necessário, solicitar exames complementares.

c) Agravos relacionados ao trabalho

I - Realizar avaliação clínica do empregado e, caso necessário, solicitar exames complementares.

II - Verificar se o ASO do último exame periódico está dentro do prazo de validade, ou se está vencido.

III - Dentro do prazo de validade: Solicitar apenas os itens que complementam a grade de exames periódicos, caso necessário, quando o ASO estiver dentro do prazo de validade.

IV - Fora do prazo de validade: solicitar todos os itens da grade de exames periódicos.

2.2.4 Registrar as informações da avaliação e ou exames no prontuário do empregado

2.2.5 Emitir ASO em 3 vias com assinatura do empregado em todas vias, independente do resultado, se APTO ou INAPTO.

2.2.6 Entregar ao empregado 2(duas) vias do ASO.

2.2.7 Orientar o empregado o retorno imediato ao trabalho com apresentação do ASO, caso esteja APTO .

2.2.8 Reencaminhar o empregado ao INSS, caso esteja INAPTO.

2.2.9 Encaminhar informações do empregado à Área de Saúde DR e AC com o prontuário eletrônico e ou físico, além de cópia digitalizada do ASO.

2.3 Procedimentos da Área de Saúde

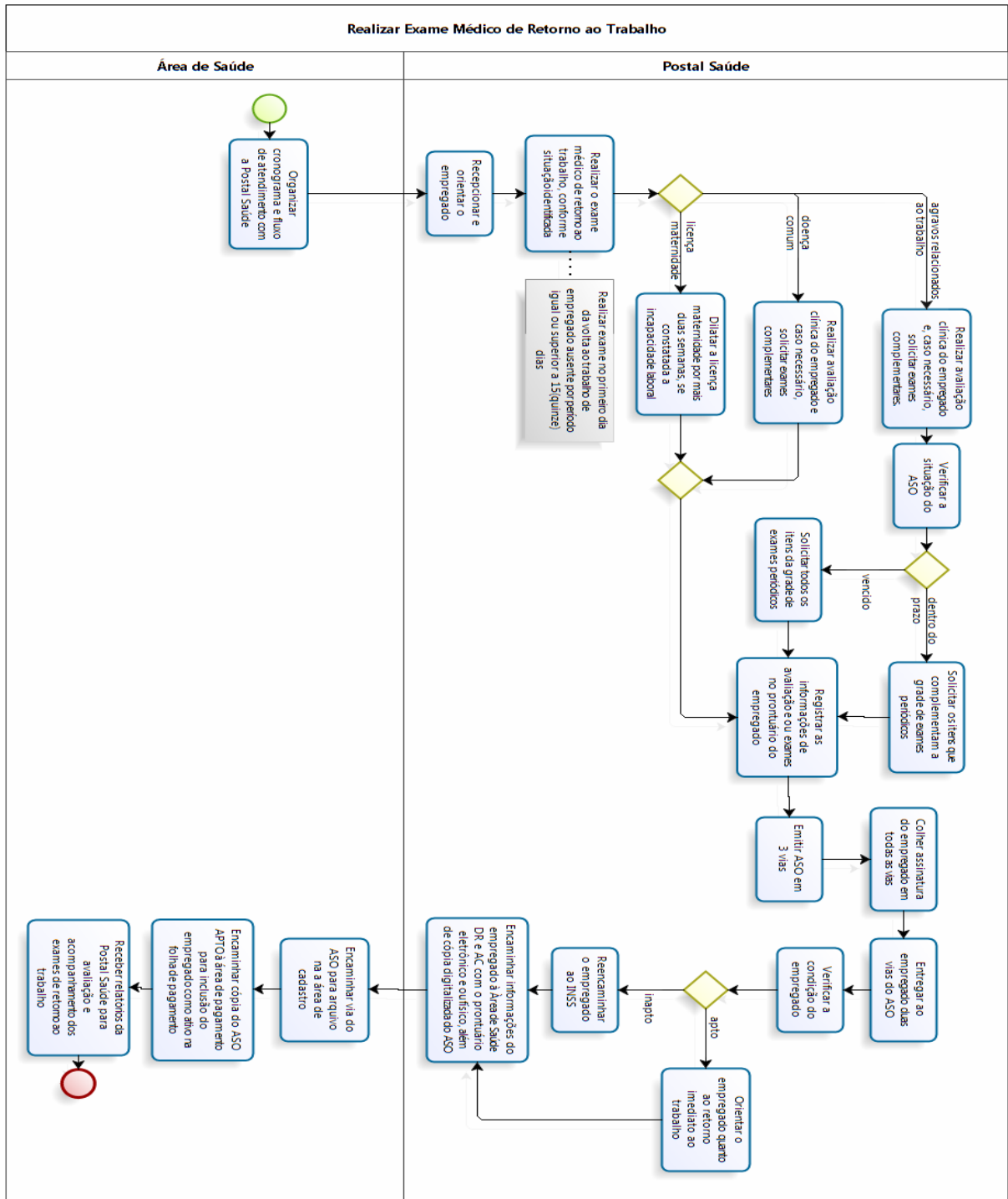
2.3.1 Encaminhar via do ASO para arquivo na Área de cadastro para arquivo.

2.3.2 Encaminhar cópia do ASO APTO para a área de pagamento para inclusão do empregado como ativo na folha de pagamento.

2.3.3 Receber relatórios da Postal Saúde para avaliação e acompanhamento dos exames de retorno ao trabalho.

* * * * *

ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO DE REALIZAR EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO



* * * * *