



# SAÚDE OCUPACIONAL MANUAL DO USUÁRIO



## NOSSOS LOCAIS DE ATENDIMENTO:

### **SETOR COMERCIAL SUL**

SCS – Quadra 06 – Bloco “A” nº 130 - Ed. Ermes – 5º andar  
Brasília (DF) - Tel: (61) 3032-9500

### **ÁGUAS CLARAS**

Águas Claras Shopping - Av. das Araucárias 1835/2005  
5º andar – sala 506 – Brasília (DF) – Tel: (61) 3574-7638  
(próxima à estação de metrô Águas Claras)



## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	4
ESTRUTURA DE ATENDIMENTO	5
TELEFONES E E-MAILS IMPORTANTES	5
HORÁRIO DE ATENDIMENTO	6
O QUE ESPERAR DO PCMSO?	6
UMA PERGUNTA PRÁTICA: COMO FUNCIONARÁ O ATENDIMENTO AOS SEUS COLABORADORES DURANTE O ANO?	8
ENTENDENDO O HORÁRIO DE ATENDIMENTO	10
QUAL É O PRAZO DE VALIDADE DO EXAME MÉDICO PERIÓDICO?	11
ENCAMINHANDO UM COLABORADOR PARA ATENDIMENTO MÉDICO OCUPACIONAL	11
A IMPORTÂNCIA DA GUIA DE ENCAMINHAMENTO	12
O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL	13
O EXAME MÉDICO PERIÓDICO	14
O EXAME MÉDICO DEMISSIONAL	14
DISPENSA DE EXAME MÉDICO DEMISSIONAL	14
DEMAIS EXAMES OCUPACIONAIS	16
HOMOLOGAÇÕES DE ATESTADO MÉDICO	17
IMPRESSOS PARA A EXECUÇÃO DO PCMSO	20
CONSIDERAÇÕES FINAIS	22

## **APRESENTAÇÃO**

Obrigado por ter escolhido a BRASILMED. Saiba que estamos aperfeiçoando continuamente nossos processos para prestar-lhe um serviço de qualidade na área de engenharia de segurança e medicina do trabalho.

A BRASILMED não é apenas uma clínica de atestados médicos, ela é uma empresa especializada em Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança, que conta com uma rede credenciada para atendimento em todo território nacional. Detemos uma vasta experiência nos segmentos financeiro, industrial, comercial e de serviços, atendendo a empresas privadas e estatais, desde 1995.

A parceria com médicos credenciados foi estabelecida com o objetivo de possibilitar a realização de exames médicos constantes no PCMSO, com abrangência nacional.

A BRASILMED busca sempre desenvolver um trabalho competente, eficaz e de qualidade. Foi por esta razão que elaboramos este Manual do Cliente, para orienta-lo sobre como proceder durante a execução dessa parceria.

Em caso de dúvidas, não hesite em entrar em contato com nossos colaboradores, através dos telefones constantes neste documento.

Por sua confiança em nossos serviços, o nosso **MUITO OBRIGADO!**

A DIREÇÃO.

### **NOSSOS LOCAIS DE ATENDIMENTO:**

#### **SETOR COMERCIAL SUL**

SCS - Quadra 06 - Bloco "A" nº 130 - Ed. Ermes - 5º andar  
Brasília (DF) - Tel: (61) 3032-9500

#### **ÁGUAS CLARAS**

Águas Claras Shopping - Av. das Araucárias 1835/2005  
5º andar - sala 506 - Brasília (DF) - Tel: (61) 3574-7638  
(próxima à estação de metrô Águas Claras)

## ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

A estrutura de atendimento ao cliente da BRASILMED é composta pelos seguintes profissionais:

Agendamento: São os nossos colaboradores que, pelo telefone, são responsáveis pelo agendamento do atendimento. São também os responsáveis por informar quais exames complementares serão necessários para a emissão do atestado de saúde ocupacional (ASO), conforme PCMSO da empresa, registrado em nossos sistemas de informática;

Recepção e atendimento: O seu funcionário, antes de ser encaminhado para consulta, passa pelo pré-atendimento, onde terá sua documentação conferida e onde preencherá a sua ficha de avaliação clínica, auxiliado por nossa equipe de recepcionistas, auxiliares de enfermagem e médicos atendentes. Há ainda a coordenação da clínica, sempre pronta a sanar quaisquer dúvidas ou problemas durante o atendimento;

Núcleo de Atendimento ao Cliente (NAC): É o nosso contato direto com o cliente-empresa durante todo o contrato. São os responsáveis pelas campanhas de exames periódicos, pelas visitas de esclarecimentos e outros assuntos de interesse do nosso cliente corporativo.

## TELEFONES E E-MAILS IMPORTANTES

ASSUNTO	SETOR PERTINENTE	TELEFONE	E-MAIL
PARA AGENDAMENTO DE EXAMES	Agendamento	(61) 3032-9532 (61) 3032-9500	agendamento@brasilmed.com.br
AGENDAMENTOS DE CAMPANHAS; INFORMAÇÕES OU RECLAMAÇÕES	Núcleo de Atenção ao Cliente (NAC); Coordenação da clínica	(61)3032-9512 (61) 3032-9521 (61)3032-9534	nac.assistente@brasilmed.com.br; gabriella.nac@brasilmed.com.br; nac@brasilmed.com.br
COBRANÇAS E FATURAS	Financeiro	(61)3032-9527 (61)3574-7612	adison@brasilmed.com.br; financeiro@brasilmed.com.br
ASSUNTOS COMERCIAIS	Comercial	(61)3574-7639	comercial@brasilmed.com.br; tlk@brasilmed.com.br
COORDENAÇÃO MÉDICA	Coordenação	(61)3032-9506	coordenacaomedica@brasilmed.com.br

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO EM SAÚDE OCUPACIONAL**

**SEGUNDA A SEXTA-FEIRA**

**NO SETOR COMERCIAL SUL**

DAS 08:00h

ÀS 17:30h

(ininterrupto)

**EM ÁGUAS CLARAS**

MANHÃ: DAS 08:00h ÀS 11:40h

TARDE: DAS 13:00h ÀS 16:40h

**ATENÇÃO!** Ver considerações sobre os horários de atendimento no item “3° PASSO: EXECUÇÃO DO PROGRAMA”.

**O QUE ESPERAR DO PCMSO?**

O PCMSO é o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL e tem como principais objetivos, a prevenção, o rastreamento e o diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. Sua principal função é garantir ao empregado e ao empregador que as atividades laborais não estão causando danos à saúde de quem as pratica, através de políticas de prevenção e rastreamento de possíveis agentes causadores de alterações de saúde.

Para que o planejamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional seja adequado, existe a necessidade de que os dirigentes da empresa sinalizem de maneira

clara quais os seus principais objetivos em sua implantação. Na prática, notamos 03 (três) tipos de empresa que especificamos a seguir:

TIPO	OBJETIVO DOS SERVIÇOS	CUSTOS ESPERADOS	PERFIL DA EMPRESA
TIPO I	Apenas cumprir os dispositivos legais, ou seja, regularizar a situação da empresa para evitar multas ou indenizações trabalhistas.	Custos baixos, poucos exames complementares e ações durante o ano.	Pequenas empresas; número reduzido de funcionários; estrutura empresarial de menor complexidade.
TIPO II	Integrar um conjunto maior de ações voltadas à <b>qualidade de vida</b> , com a adoção de atividades mais freqüentes e diferenciadas, que busquem valorizar o funcionário. Fazem mais do que apenas cumprir as determinações legais.	Custos mais elevados, se comparados com o Tipo I, pois a gama de exames de diagnósticos e as atividades extras previstas são maiores e mais freqüentes.	Empresas de maior porte, com quadro de colaboradores mais complexo e diferenciado.
Intermediário I e II	Ações em que o básico exigido por lei é complementado por atitudes preventivas e dirigidas para itens considerados prioritários em função de levantamentos feitos nos locais de trabalho ou de evidência epidemiológica prévia.	Custo intermediário, onde se busca privilegiar apenas os procedimentos e ações de maior relevância para promoção à saúde e diagnóstico precoce.	Empresas de pequeno, médio e grande porte, preocupadas com uma melhor relação custo x benefício.

As ações previstas para o PCMSO durante o ano estão previstas no seu contrato de prestação de serviço com a Brasilmed e seguem uma das alternativas acima citadas, que já foi previamente discutida na fase de negociação. A modalidade da prestação dos serviços, entretanto, poderá ser alterada a qualquer momento, uma vez manifestado o interesse do Gestor do Contrato.

Independente da forma contratada, a BRASILMED estará sempre à disposição para sugerir ações que poderão complementar os serviços, ou medidas que poderão ser suprimidas,

desde que não implique a queda da qualidade dos serviços contratados, ou que não estejam em desconformidade com dispositivos legais (legislação trabalhista, previdenciária, instruções normativas, convenções coletivas etc).

## UMA PERGUNTA PRÁTICA: COMO FUNCIONARÁ O ATENDIMENTO AOS SEUS COLABORADORES DURANTE O ANO?

### 1° PASSO: FORNECER A LISTA DE FUNCIONÁRIOS.

Antes do início do atendimento, é necessária a lista de funcionários da empresa. Esta listagem, normalmente fornecida pelo escritório de contabilidade da empresa ou pelo setor de Recursos Humanos, deverá ser encaminhada em formato Excel, com as informações mínimas necessárias, conforme listamos abaixo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	NOME DE FUNCIONÁRIOS	DT. NASC.	DT. ADMISSÃO	Sexo	SETOR	CARGO/FUNÇÃO	RG	UF-RG	CPF
1									
2	FRANCISCO FREITAS	10/10/1935	30/01/2007	M	PORTARIA	PORTEIRO	338688	GO	153.487.987-73
3	JOAO SOUZA	10/07/1943	10/01/2007	M	DEPOSITO	AJUDANTE	2637150	BA	152.143.691-72
4	ANTONIO B. LOPES	09/12/1962	19/10/2007	M	PORTARIA	VIGIA	2027200	DF	120.072.661-64
5	LIVIA DA SILVA	28/11/1977	04/03/1995	F	ESCRITORIO	AUXILIAR ADM.	7789380	BA	125.962.800-70
6	JOÃO GOMES	28/11/1978	06/07/2003	M	DEPOSITO	AJUDANTE	2524500	GO	900.995.733-72
7	ANGELO SOARES	29/09/1978	05/03/2007	M	DEPOSITO	AJUDANTE	233700	GO	058.400.454-07
8	LUIS PRATES	12/07/1965	03/08/1998	M	DEPOSITO	ENCARREGADO	969200	DF	547.838.211-15
9	LUIZ DE FRANÇA	10/05/1968	29/01/2003	M	DEPOSITO	ARRUMADOR	2002138	DF	673.200.747-41
10	DANIELA SILVA	01/10/1980	25/11/2007	F	DEPOSITO	ARRUMADOR	2192200	GO	991.900.691-72
11	LENITA RAMOS VIEIRA	19/05/1965	07/12/1998	F	COBRANCA	AUXILIAR ADM.	2287200	DF	010.400.501-07
12	ANA SILVA	20/02/1971	20/02/2008	F	DEPOSITO	CONFERENTE	113200	DF	376.200.411-87
13	NALDO LACERDA	15/10/1977	01/03/1998	M	DEPOSITO	MOTORISTA	177250	BA	126.055.372-73
14	PAULA SOUZA	25/08/1985	05/07/2002	F	DEPOSITO	AJUDANTE	2429000	GO	019.258.831-48
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

Sua importância está na nossa busca de maior agilidade na identificação de seus colaboradores.

Quanto ao sigilo das informações, é compromisso da BRASILMED zelar sempre pelo sigilo de TODA e QUALQUER informação disponibilizada em função da execução destes serviços. Essas informações deverão ser enviadas para :

**[tlk@brasilmed.com.br](mailto:tlk@brasilmed.com.br)**

**Esclarecimentos poderão ser obtidos pelos telefones: (61) 3032-9520 ou 9521.**

## **2° PASSO: A ELABORAÇÃO DO PCMSO.**

Ainda antes do início do atendimento, é necessário que se desenvolva o PCMSO propriamente dito.

O PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) é um documento de validade anual elaborado por um Médico do Trabalho após visita de vistoria de um de nossos técnicos, engenheiro de segurança ou o próprio médico ao local de trabalho e da análise de outros documentos, caso existentes, como o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), laudos ambientais, análises ergonômicas etc.

É no PCMSO que estão definidas todas as ações a serem desenvolvidas e quais exames complementares deverão ser solicitados para a emissão do Atestado de Saúde ocupacional (ASO) dos funcionários.

Como ele é “documento base”, ou seja, é a partir das informações nele contidas que passaremos para as atividades, é de fundamental importância que ele esteja concluído e aprovado para que possamos dar início às atividades. Caso contrário, em que o médico examinador irá se basear para obter informações acerca das funções e atividades exercidas pelo colaborador examinado?

Entretanto, se houver necessidade de atendimento enquanto o PCMSO estiver sendo elaborado - por exemplo, realização de um exame admissional, ou demissional etc -, não há problema. A BRASILMED o atenderá baseando-se no PCMSO do ano anterior ou se valendo das informações coletadas diretamente com a área de segurança do trabalho da empresa cliente ou com a área de gestão de pessoas, para se ter conhecimento das atividades desenvolvidas na função em que o funcionário atuará (no caso de exame

admissional) ou atuou (no caso de exame demissional) e definir os exames e condutas que deverão ser tomadas para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional.

### **3° PASSO: EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

Com o PCMSO pronto e aprovado, passaremos à sua execução, que é tornar realidade as atividades nele previstas. A primeira providência a ser tomada é a atualização dos exames médicos periódicos. Possivelmente, haverá alguns colaboradores que estão com seu exame periódico vencido. É de fundamental importância identificar todos os colaboradores nesta situação e convocá-los para a realização do Exame Médico Periódico, seguindo as orientações do PCMSO quanto à sua periodicidade e exames complementares necessários.

Esta é uma medida de responsabilidade solidária, de forma que a BRASILMED precisa ser subsidiada de informações que deverão ser fornecidas pelo cliente.

### **ENTENDENDO O HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

#### **NO SETOR COMERCIAL SUL:**

O horário de atendimento em nossa clínica inicia-se às 08:00h e encerra-se às 18:00h. Ou seja, o último atendimento deverá ser concluído às 18:00h. Assim, caso haja necessidade de encaminhar um colaborador para atendimento, o correto é que o paciente esteja presente para atendimento até 30 (trinta) minutos antes do final do expediente, ou seja, às 17:30h. **É por esta razão que divulgamos que a nossa última marcação de horário no período vespertino ocorre às 17:30h.** Não poderemos garantir atendimento depois deste prazo, mesmo que o mesmo chegue antes das 18:00h (17:40h, por exemplo), pois não haveria tempo hábil para concluir a consulta.

#### **CLÍNICA EM ÁGUAS CLARAS:**

O atendimento da nossa clínica de Águas Claras é um pouco diferente. Lá o atendimento é das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h. Assim, o último atendimento no período matutino deve se iniciar até 11:40h. À tarde, o mesmo deve ocorrer até as 16:40h.

## **QUAL É O PRAZO DE VALIDADE DO EXAME MÉDICO PERIÓDICO?**

As validades dos Exames Médicos Ocupacionais estão definidas no PCMSO. Ao defini-las, o médico do trabalho se baseia nas Normas Regulamentadoras emitidas pelo Ministério do Trabalho, nas características das atividades - observadas nas inspeções prévias -, ou nas convenções coletivas de trabalho.

Na maioria das vezes, a validade do exame médico periódico é de 24 (vinte e quatro) meses para aqueles trabalhadores entre 18 e 45 anos não submetidos a funções insalubres ou perigosas nem a altas pressões sonoras (ruídos), e de 12 (doze) meses para aqueles colaboradores com idade acima de 45 anos.

Entretanto, o ideal é sempre ler o Quadro do Anexo do PCMSO. Lá estão descritas todas as funções e setores da empresa, com os exames complementares que serão necessários para a emissão do ASO, bem como a validade do exame periódico.

## **ENCAMINHANDO UM COLABORADOR PARA ATENDIMENTO MÉDICO OCUPACIONAL**

Antes de encaminhar um colaborador para atendimento em nossa clínica de medicina ocupacional, faz-se necessário o seu agendamento prévio através do telefone. Isso evitará transtornos e esperas demoradas, trazendo benefícios a todos.

O agendamento, além de prevenir longas esperas (os “encaixes”), permite-nos verificar se aquele funcionário necessitará realizar algum exame complementar, de forma que poderemos providenciar a sua realização prévia.

Em resumo, antes de encaminhá-lo para atendimento, é preciso que saibamos se há exames complementares a serem feitos previamente para a emissão do ASO.

**IMPORTANTE!** Na prática, o atendimento funciona da seguinte forma:

- Ao ligar para marcar a consulta ocupacional, o cliente será atendido por um membro da nossa equipe de atendimento e será informado da necessidade ou não, conforme previsto no PCMSO, de realizar os exames previamente;
- Havendo necessidades de exames complementares, o cliente será informado e indicará o e-mail que gostaria de receber a Guia de Autorização para Realização de

Exames Complementares, documento este necessário para identifica-lo junto à nossa rede credenciada (veja mais à frente, na seção: Impressos para Execução do PCMSO);

- A Guia será gerada eletronicamente em formato PDF (Adobe Acrobat Reader) e será enviada ao e-mail informado pelo cliente, até o final do dia.
- Recebendo o e-mail, bastará o cliente imprimir a Guia de Autorização e procurar o credenciado identificado no corpo da Guia. Na própria Guia constarão o nome, endereço e o telefone do credenciado para marcação do exame (caso necessário). Entretanto, aquelas empresas que manifestem o interesse em receber as guias de outra forma, como fax, ou retirar a guia pessoalmente, poderão contar também com esta possibilidade.
- Após a realização dos exames complementares previstos no PCMSO, o cliente poderá se encaminhar à BRASILMED, conforme horário agendado previamente, para a consulta clínica ocupacional e consequente emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

## **A IMPORTÂNCIA DA GUIA DE ENCAMINHAMENTO**

**IMPORTANTE!** Para atendimento em nossa clínica de saúde ocupacional, serão exigidos do colaborador dois documentos: a Guia de Encaminhamento e um documento de identidade com foto. Na maioria das vezes, crachás funcionais não são aceitos, pois não apresentam as informações mínimas necessárias para a identificação do colaborador.

A guia de encaminhamento, além de garantir que o colaborador foi encaminhado pelo setor responsável, dá à equipe de atendimento, as seguintes informações:

- Qual tipo de procedimento ao qual o colaborador irá se submeter (admissional, demissional etc);
- Informa o setor;
- Informa a função.

Alguns candidatos encaminhados sem a guia geram atrasos e transtornos desnecessários, pois em alguns casos, nem mesmo o próprio colaborador entende bem o porquê de sua ida à BRASILMED.

**ATENÇÃO!** A nossa equipe de atendimento está instruída a se basear nos documentos oficiais da prestação dos serviços (o PCMSO, o PPRA, as guias de encaminhamento, as instruções internas etc.) para tomar as devidas providências.

Assim, é importante evitar que informações sejam passadas apenas verbalmente. Desta forma, a Guia de Encaminhamento também funciona como documento orientador para a equipe de atendimento.

**ATENÇÃO!** Como a Guia de Encaminhamento é um documento oficial e orientador para o atendimento, é de fundamental importância que informações como cargo/função e setor sejam preenchidos **CONFORME ESTÁ DESCRITO NO PCMSO** da empresa.

Imagine que o responsável pelo encaminhamento passe a colocar funções e setores que não estejam descritos no PCMSO. Isto causará uma grande confusão em nossa equipe de atendimento, que não será capaz de identificar aquela função ou aquele setor em nossos sistemas de informática.

**IMPORTANTE!** QUALQUER SETOR OU FUNÇÃO QUE VIER A SER CRIADO(A) DEPOIS DA ELABORAÇÃO DO PCMSO, DEVERÁ SER INFORMADO À BRASILMED para que possamos fazer a atualização em nossos sistemas (às vezes, faz-se necessária nova visita de vistoria para análise ambiental e descrição das atividades desempenhadas).

## **O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

É de responsabilidade da Empresa Empregadora encaminhar o candidato a ingressar na empresa para realização do Exame Médico Ocupacional, antes que o mesmo entre em exercício. Para isso, ela deverá contatar a BRASILMED para o agendamento do atendimento.

**IMPORTANTE!** Os exames complementares descritos no Quadro Anexo do PCMSO deverão ser realizados **ANTES** da consulta clínica para emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). É preciso que isso seja levado em conta na hora em que se for contratar ou demitir o candidato. Isto porque, sendo os exames complementares obrigatórios, o ASO somente será emitido com todos os exames complementares em mãos.

## O EXAME MÉDICO PERIÓDICO

A BRASILMED se encarregará de convocar os colaboradores que estiverem com o seu Exame Médico Periódico prestes a vencer, através da emissão do Relatório de Convocação. Neste relatório, constarão os nomes dos colaboradores e os exames complementares aos quais eles deverão se submeter antes de virem realizar a consulta clínica e receber o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).

De posse do relatório emitido, será preciso contatar a BRASILMED para fazer o agendamento prévio dos atendimentos para evitar transtornos ou esperas desnecessárias.

**Obs.:** Dependendo do número de exames periódicos a serem realizados, e das condições contratuais acordadas, a Brasilmed poderá enviar um médico ao local de trabalho para melhor atender aos colaboradores. Esta providência poderá ser tomada junto ao NAC - Núcleo de Atenção ao Cliente. É preciso estar ciente de que poderá haver custos para este atendimento. Todas as informações quanto a esse procedimento estão detalhadas no contrato de prestação de serviços. Caso persistam dúvidas, a nossa equipe estará apta a sanear-las.

## O EXAME MÉDICO DEMISSIONAL

É de responsabilidade da Empresa Empregadora encaminhar à BRASILMED aqueles colaboradores a serem demitidos. Para isso, é de suma importância estar atento aos prazos exigidos pela legislação trabalhista para a homologação da demissão junto às representações sindicais.

Todo funcionário com um ano ou mais de carteira assinada deverá ter sua demissão homologada junto ao sindicato da categoria, dentro dos prazos definidos em Lei e para tanto, **deverá ter sido submetido ao exame demissional.**

**ATENÇÃO!** Lembre-se que para a conclusão do exame demissional, o colaborador deverá realizar os exames complementares previamente. É preciso prever um tempo hábil para a conclusão de todo o procedimento.

Recomendamos fortemente que o Exame Ocupacional Demissional seja providenciado antes do processo demissional do(a) colaborador(a), para evitar atrasos na documentação. Tais atrasos acarretarão pesadas multas à Empresa Empregadora.

Prazos para homologação da demissão junto ao sindicato e pagamento das verbas rescisórias:

- a) Até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato ou;
- b) Até o décimo dia, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência do aviso-prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

**LEIA COM ATENÇÃO!** A título de orientação, e buscando evitar transtornos nos trâmites administrativos de desligamento de pessoal, esclarecemos que, em caso de encaminhamento de empregado para realização de exame médico Demissional, a BRASILMED adota a seguinte conduta:

- a) Observa, primeiramente, se o empregado encontra-se afastado de suas atividades por força de atestado médico em vigor.
- b) Analisa ainda, durante a realização do exame clínico, se o funcionário apresenta queixas e ou alterações de saúde, originadas devido à sua atividade laboral, e/ou agravadas por ela, tomando como base os riscos à saúde identificados nas avaliações previstas no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

Caso se identifique um das situações acima e, considerando que a diretriz maior do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é seu caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, o serviço médico da Brasilmed poderá não concluir a avaliação médica de imediato, mas sim, optando por buscar a comprovação ou descaracterização do nexo de causalidade.

É por esta razão que orientamos que a empresa, na medida do possível, primeiramente encaminhe o empregado para a realização do exame médico demissional para, somente após sua conclusão, iniciar o processo administrativo de seu desligamento.

Entendemos que essa conduta, já prevista no Capítulo 10 do PCMSO de Vossa empresa, preservará a empresa cliente de eventuais pleitos trabalhistas que por ventura possam surgir.

### **DISPENSA DE EXAME MÉDICO DEMISSSIONAL**

Nas seguintes situações, colaborador demitido estará dispensado da realização do exame médico demissional, conforme a Norma Regulamentadora NR-7, do Ministério do Trabalho:

Desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há até:

- 135 (cento e trinta e cinco) dias, para as empresas de grau de risco 1 e 2;
- 90 (noventa) dias, para as empresas de grau de risco 3 e 4.

Isso quer dizer que, nestas situações, se o intervalo entre o último exame ocupacional e a demissão do colaborador for menor que os acima especificados, o exame estará dentro do prazo de sua validade e, portanto, está desobrigada a realização do exame médico demissional. O grau de risco da sua empresa encontra-se destacado logo nas primeiras páginas do PCMSO (Documento-Base).

**IMPORTANTE!** Ainda que o colaborador não tenha que vir à BRASILMED para realização do Exame Médico Demissional, é de fundamental importância que a BRASILMED seja informada de seu afastamento para que possamos manter sempre o quadro de colaboradores atualizados em nossos sistemas. Caso contrário, seu nome continuará a constar nos relatórios de convocação para realização de exames periódicos.

### **DEMAIS EXAMES OCUPACIONAIS**

Os outros exames ocupacionais previstos no PCMSO são:

- **Retorno ao Trabalho:** Deverá ser realizado no 1º dia da volta ao trabalho para o colaborador ausente por período igual ou superior a 30(trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.
- **Mudança de Função:** Deverá ocorrer sempre que houver uma alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do colaborador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança. Em caso de dúvidas, nossos médicos coordenadores estão à disposição para esclarecer cada caso.

## HOMOLOGAÇÕES DE ATESTADO MÉDICO (Perícia em atestados médicos)

### Condutas médicas para homologação de Atestados:

Antes de tudo, é importante lembrar que não existe nenhuma norma que defina o prazo para a homologação de atestados médicos. O que se vê nos dispositivos legais é um amplo reconhecimento da atividade do médico perito e de sua prerrogativa para validar atestados médicos de afastamento ao trabalho. Mas quase nada há sobre prazos para este exercício, de forma que é competência da empresa estabelecer as suas rotinas internas, desde que estas não sejam conflitantes com as leis trabalhistas - incluindo aí as convenções coletivas -, e que sejam devidamente comunicadas aos seus empregados. Desta forma, o que a BRASILMED passa a apresentar é uma recomendação para o regular exercício da homologação de atestados médicos, no intuito de garantir que seja alcançado o seu real objetivo que é o de identificar se existe ou não incapacidade laboral motivada por doença ou acidente.

Independente da decisão da empresa, é importante lembrar que a homologação de atestado médico, enquanto ato médico, deve ocorrer em condições que permitam constatar clinicamente se as limitações físicas ou mentais decorrentes de doença ou acidente impedem o exercício da atividade laboral ou não.

Analisando assim, é fácil compreender que é impossível para o médico perito proceder à homologação de atestado médico estando o examinado ausente sem incorrer grave infração ética.

Entretanto, para aqueles casos em que for impossível a vinda do paciente à BRASILMED - internações hospitalares, traumatismos mais graves que exijam que o paciente

permanença acamado etc. - a homologação poderá ser feita por meio de relatório do médico assistente justificando a ausência do periciando, bem como a análise dos resultados dos exames, tendo por base o princípio da boa-fé em relação às declarações deste último.

Outra situação em que a homologação de atestado médico fica comprometida ocorre quando o empregado a ser examinado comparece à BRASILMED após o prazo do afastamento e, portanto, livre das limitações que justificavam a sua ausência ao trabalho. Nestes casos, o médico perito não terá como avaliar clinicamente o quadro de saúde do empregado e fazer a devida conexão entre a limitação apresentada e as suas atribuições laborais.

No ato da homologação, para atestados médicos de mais de um dia de afastamento é imprescindível a apresentação da receita médica e ou resultados de exames.

Atestados rasurados, sem assinatura ou CRM do médico assistente não serão homologados.

Orientamos a empresa que estas informações sejam divulgadas aos funcionários, de preferência com assinatura do conhecimento por parte do empregado para evitar questões trabalhistas.

### **Sugestão de Prazos:**

24 horas para homologação quando o atestado médico for concedido durante a semana;  
Exemplo: Um atestado médico com afastamento de 03 dias poderá ser homologado a qualquer tempo, dentro deste prazo. Entretanto, sugerimos que seja homologado nas primeiras 24 horas, pois a patologia incapacitante estará mais evidente e permitirá ao médico homologador avaliar melhor o seu quadro. Além disso, o médico homologador, conhecendo o PCMSO e o PPRA da empresa, bem como as atribuições daquele cargo/função, poderá discordar do tempo de afastamento e recomendar uma redução. Quando a empresa solicitar homologação a partir de 01 dia de licença, o atestado deverá ser homologado no mesmo dia, salvo se estiver com horário.

Exemplo: Foi atendido em 01/05 às 11:00h, poderá então homologar na Brasilmed até às 11:00h do dia 02/05.

Atestados emitidos nos finais de semana ou feriados prolongados poderão ser homologados primeiro dia útil seguinte, desde que estejam dentro do prazo.

No caso de impossibilidade do comparecimento do paciente à consulta de homologação de atestado médico, o paciente deverá entrar em contato com a Brasilmed para ser informado sobre as normas adotadas.

Exemplo: Paciente está impossibilitado de ir à Brasilmed para homologação. Neste caso, o paciente (ou o responsável do RH por seu encaminhamento) deverá ligar para a Brasilmed (vide telefones indicados no quadro “TELEFONES E E-MAILS IMPORTANTES”, na pág. 05) para obter orientações com nossa equipe de atendimento, que avaliará caso a caso.

No caso de pacientes impossibilitados, graves ou internados, o atestado médico deverá ser acompanhado de relatório do médico assistente justificando a ausência do periciando e exames complementares realizados. Neste caso, o familiar poderá trazê-lo, juntamente com o RG do paciente e guia de encaminhamento.

#### **CID:**

A ausência do CID não inviabilizará o atestado, porém dificultará a homologação. Sugerimos que os funcionários solicitem a colocação dele no atestado médico. Somente a solicitação expressa do paciente, tornará obrigatória a colocação do CID;

Exemplo: Caso o CID apresentado no atestado não esteja de acordo com a patologia apresentada, o médico colocará na justificativa da homologação: CID incompatível e, o atestado somente será homologado caso o exame clínico e/ou complementares assim o permita.

#### **Preenchimento:**

O médico tem que estar habilitado na forma da lei (ser portador do CRM local);

Ser subscrito (assinado) pelo médico que examinou o paciente;

Deverá apresentar linguagem simples, clara e conteúdo verídico;

Expressar recomendações médicas pertinentes (necessidade de afastamento e por quanto tempo);

O atestado médico deve ser fornecido com data do efetivo atendimento prestado.

**Outras informações:**

No caso de atestado de acompanhamento, comparecimento e de amamentação, inexistente qualquer previsão legal referente a esse tipo de atestado. A emissão é facultativa, assim como a aceitação dele pelo empregador, salvo existir acordo, convenção ou dissídio coletivo regulamentando a matéria para categorias diferenciadas;

Caso a paciente esteja fora do domicílio e impossibilitado de comparecer à Brasilmed, há necessidade do atestado médico, relatório do médico assistente e exames complementares.

**IMPRESSOS PARA A EXECUÇÃO DO PCMSO**

**GUIA DE ENCAMINHAMENTO**

Já abordada anteriormente, a Guia de Encaminhamento é muito importante, pois além de garantir que o colaborador foi encaminhado pelo setor responsável, dá à equipe de atendimento, as seguintes informações:

- Qual tipo de procedimento o colaborador irá se submeter (admissional, demissional etc);
- Informa o setor;
- Informa a função.

Estas são as informações mínimas necessárias para a identificar o colaborador e nortear o atendimento.

**FICHA DE AVALIAÇÃO CLÍNICA:**

É o documento onde são registradas todas as informações médico-ocupacionais e é a parte principal do Prontuário Médico Individual. É, portanto, um documento de

fundamental importância para a comprovação do estado de saúde do trabalhador, sendo legalmente exigida a sua guarda por um período mínimo de 20 anos após o desligamento do trabalhador. Durante a permanência do funcionário na empresa, a Ficha Clínica deverá ser arquivada na BRASILMED.

## **GUIA DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES**

É o documento emitido pelos profissionais da BRASILMED ao colaborador para que este seja encaminhado para as clínicas conveniadas para execução dos exames complementares previstos no PCMSO.

Para maior comodidade, as Guias de Autorização para Realização de Exames Complementares serão enviadas prioritariamente por e-mail.

Desta forma, os seus colaboradores ficam desobrigados a vir à clínica somente para retirar as guias para autorização.

## **ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

O ASO é emitido em 03 (três) vias após o “Exame Médico Ocupacional” (Admissional, Demissional, Periódico, Mudança de Função ou Retorno ao Trabalho).

1ª via - deverá ser entregue ao funcionário para o envio à Empresa para arquivamento no Departamento de Pessoal.

2ª via - é entregue ao funcionário como comprovante da execução do exame.

3ª via - deverá permanecer na Brasilmed para ser arquivado no Prontuário Médico Individual.

**IMPORTANTE!** Na prática, o atendimento funciona da seguinte forma:

- Ao ligar para marcar a consulta ocupacional, o cliente será atendido por um membro de nossa equipe de atendimento e será informado da necessidade ou não, conforme previsto no PCMSO, de realizar os exames previamente;
- Havendo necessidades de exames complementares, o cliente será informado e indicará o e-mail que gostaria de receber a Guia de Autorização para Realização

de Exames Complementares, documento este necessário para identifica-lo junto à nossa rede credenciada;

- A Guia será gerada eletronicamente em formato PDF (Adobe Acrobat Reader) e será enviada ao e-mail informado pelo cliente, até o final do dia.
- Recebendo o e-mail, bastará o cliente imprimir a Guia de Autorização e procurar o credenciado identificado no corpo da Guia. Na própria Guia constarão o nome, endereço e o telefone do credenciado para marcação do exame (caso necessário).

Entretanto, aquelas empresas que manifestem o interesse em receber as guias de outra forma, como fax, ou retirar a guia pessoalmente, poderão contar também com esta possibilidade.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

### **Conheça o PCMSO**

Leia sempre o PCMSO da sua Empresa para direcionar e embasar os exames, além de assegurar um atendimento adequado.

### **Datas e Horários**

Respeite a data e o horário agendado, pois a Brasilmed e os seus funcionários o aguardam.

### **Atualização de seu quadro de funcionários**

Sempre que houver uma demissão, em que o funcionário demitido não tiver que passar pela BRASILMED para o exame demissional, não se esqueça de nos comunicar, para que possamos retirar o nome do funcionário de nossos sistemas de controle de PCMSO. O ideal é que este comunicado ocorra, pelo menos, uma vez por mês, logo após o fechamento da folha de pagamento da empresa.

Lembre-se que, se a BRASILMED não for informada sobre as demissões que não tiveram ASO Demissional, os nomes dos funcionários demitidos continuarão a surgir nos relatórios de exames periódicos vencidos ou a vencer.

## **Atualização dos Dados como Setor e Função**

Sempre que for criado um novo setor ou uma nova função, ou mesmo quando um funcionário mudar de setor, de função ou de estabelecimento, é importante comunicar a BRASILMED sobre estas alterações, de forma que possamos atualizar o cadastro da sua empresa em nossos sistemas e agilizar o atendimento aos seus funcionários, além de ser importante para evitar informações desatualizadas nos relatórios de controle e convocação.

Por fim, nós da Brasilmed acreditamos que a excelência dos nossos serviços depende do envolvimento de cada profissional no atendimento aos nossos clientes.

Estamos abertos a sugestões para melhoria e aperfeiçoamento constante do nosso atendimento.

A Diretoria.