

Exame Admissional e Demissional

Quais as atividades da equipe de enfermagem na medicina do trabalho?

- Planejar ações de enfermagem, diagnosticar situações, descobrir necessidades e problemas, determinar prioridades e também avaliar os resultados;
- Atender às necessidades do paciente, realizar procedimentos mais complexos, solicitar exames, conforme protocolo preexistente, analisar condições de higiene da instituição, estudar a assistência prestada por toda a equipe de enfermagem;
- Gerenciar ações de promoção da saúde, definir estratégias para determinadas situações e participar de trabalhos de equipes de saúde multidisciplinares, além de padronizar normas e procedimentos de enfermagem, acompanhar todo o processo de trabalho, elaborar laudos e relatórios técnicos em sua especialidade;
- Orientar sua equipe quanto ao uso e importância dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- Participar de projetos, eventos, cursos, convênios, comissões e programas de pesquisa, ensino e extensão, planejar campanhas de incentivo à saúde como diabetes, hipertensão, vacinação, alcoolismo, tabagismo (fumo), primeiros socorros e obesidade. Muitas vezes atuam ao lado de outros profissionais da saúde;
- Realizar desinfecção e esterilização de equipamentos, utilizando medidas de biossegurança;
- Realizar consulta de enfermagem em trabalhadores e atentar-se na anamnese, minimizando as licenças por parte dos funcionários de determinada empresa;
- Descobrir as necessidades de enfermagem do trabalho com ajuda de planos estratégicos de assistência que serão prestados por toda a equipe visando proteção, preservação, recuperação e reabilitação da saúde do funcionário, como, por exemplo: fazer levantamentos de doenças ocupacionais (do trabalho) objetivando a diminuição das suas ocorrências;
- Fazer testes de acuidade visual (capacidade de perceber o contorno e a forma dos objetos.), curativos e medicações segundo prescrição de um médico;
- Sistematizar a assistência de enfermagem a favor da defesa do trabalhador e dos responsáveis pela empresa, seja ela privada ou pública, visitando os locais de trabalho e colaborando para identificar necessidades como higiene, segurança e melhoria do trabalho de acordo com o setor;
- Avaliar e supervisionar os serviços de assistência de enfermagem aos trabalhadores, analisando medicamentos, insumos e materiais quando recebidos como resposta a uma solicitação, assim como controlar o estoque.
- Planejar e desenvolver eventos e palestras sobre saúde e riscos ocupacionais, segundo a realidade do local de trabalho, além de promover capacitação e treinamento com membros da CIPA com relação às DST's, aos primeiros socorros, às NR's, entre outros;
- Estar em constante atualização em relação às inovações tecnológicas e científicas em sua área de atuação e das necessidades do setor;

- Desenvolver informes internos com temas sobre a atualidade no setor da saúde, podendo ser expostos em cartazes, murais, redes sociais e outras formas de divulgação;
- Criar as ações sociais, inovação na área do lazer, desenvolver o lúdico, sempre em benefício do bem estar dos funcionários da empresa;
- Introduzir e avaliar os projetos feitos com a equipe multidisciplinar — PPRA, PGRSSS, PCMSO —, sendo:
 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA): os riscos ambientais são os agentes químicos, físicos e biológicos que existem nos ambientes de trabalho e que pode produzir danos para a saúde dos trabalhadores.
 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): pretende prevenir, controlar e monitorar prováveis danos à saúde e detectar riscos prévios, principalmente no que diz respeito às doenças associadas ao trabalho, além da integridade do empregado.
 - PGRSS: conjunto de procedimentos administrativos para o correto gerenciamento dos resíduos produzidos no estabelecimento, abrangendo todos os passos de planejamento dos recursos materiais, físicos e da classificação dos recursos humanos incluídos no manejo dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).
 - O PCMSO deve abranger a efetuação obrigatória dos seguintes exames médicos: admissional (avaliação clínica, incluindo exame físico e mental e anamnese ocupacional); periódico (exames complementares, efetuados segundo os termos específicos em determinada Norma Regulatória); de mudança de função; de retorno ao trabalho; e demissional.
- Armazenar os prontuários eletrônicos dos trabalhadores seguros e acessíveis para a equipe dos profissionais. Já os registros em papel devem ficar guardados de 20 a 30 anos de acordo com a NR 7.

Por tudo o que foi visto acima, conclui-se facilmente que a equipe de enfermagem do trabalho se dedica a estudar para realizar procedimentos de enfermagem prestando assistência aos trabalhadores de diversas áreas. Ele é o responsável por prescrever ações e aplicar medidas de precaução para proteger os funcionários dos riscos demonstrados pela biossegurança, que é o conjunto de medidas e normas visando a proteção dos profissionais de saúde e da população.

Uma relação amistosa do profissional de Enfermagem do Trabalho com os demais trabalhadores da instituição ajudará no desenvolvimento das suas atividades. Assim, os primeiros resultados são notados e com sua prática profissional pautada nos princípios legais e éticos, o profissional alcançará muito sucesso dentro da empresa em que atuar.

ASO

O ASO é um dos documentos da Medicina do Trabalho mais importante na empresa. Serve tanto para o diagnóstico de males dos mais variados tipos, como para o desenvolvimento de práticas preventivas baseadas nas enfermidades encontradas, e para a gestão de segurança do trabalho como um todo.

Ele visa especificamente determinar se o trabalhador está apto ou não para realizar determinada atividade.

Abaixo estaremos explicando detalhadamente para que serve cada tipo de ASO. Atualmente existem ASO:

- Admissional.
- Demissional.
- Mudança de função.
- Retorno ao trabalho.

O que é ASO

A sigla ASO significa Atestado de Saúde Ocupacional.

Para que serve o ASO?

O ASO é o atestado que serve para definir se o funcionário está apto ou inapto para a realização de suas funções dentro do local de trabalho.

Quais os benefícios do ASO?

O ASO documenta na área médica os riscos a que o funcionário está exposto. Funciona tipo um mapeamento detalhado dos riscos.

No ASO também estarão relatados os exames médicos específicos para determinada função, esses exames

serão definidos baseados no risco. A partir dos riscos encontrados no ASO (Atestado de Saúde ocupacional) podemos determinar quais as medidas que podem ser adotadas para evitar doenças que porventura forem diagnosticadas.

O ASO também aparece forte em profissões de risco. E com seu diagnóstico de apto ou inapto impede que, por exemplo, que um funcionário portador de uma doença que gere mal súbito seja colocado para trabalhar em altura a caia devido a ela.

Quando o ASO deve ser emitido?

O ASO é regulamentado pela **NR 7** deve ser emitido no exame admissional, no exames periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho, e no demissional.

O ASO deve ser emitido em quantas vias?

Para cada exame realizado, o médico emitirá em duas vias o ASO. A primeira via ficará arquivada no local de trabalho inclusive frente de trabalho ou canteiro de obras à disposição da fiscalização do trabalho. A segunda via será obrigatoriamente entregue ao trabalhador mediante recibo na primeira via.



No ASO contém a identificação do trabalhador, os riscos aos quais ele estará exposto, e os procedimentos médicos que ele

foi submetido. Ou seja, a empresa estará ciente da condição de saúde do trabalhador.

Texto da NR 7

NR 7.4.4. Para cada exame médico realizado, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 2 vias.

NR 7.4.4.1. A primeira via do ASO ficará arquivada no local de trabalho do trabalhador, inclusive frente de trabalho ou canteiro de obras, à disposição da fiscalização do trabalho.

NR 7.4.4.2. A segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao trabalhador, mediante recibo na primeira via.

Os exames do ASO devem constar no PCMSO segundo NR 7 no item 7.4.4.1.

O ASO deverá conter no mínimo:

- a) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- b) os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST;
- c) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- d) o nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;
- e) definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;

f) nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

g) data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Embasamento NR 7.4.4.3.

Os exames do PCMSO **Exame médico admisional**

O exame médico admissional, deverá ser realizado antes que o trabalhador assuma suas atividades; **Exame médico periódico**

O exame médico periódico deve obedecer aos intervalos mínimos de tempo abaixo discriminados de acordo com a NR 7:

Para trabalhadores expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos:

- A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho;
- De acordo com a periodicidade especificada no Anexo n.º 6 da NR 15, para os trabalhadores expostos a condições hiperbáricas;
- Anual, quando menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

- A cada dois anos, para os trabalhadores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

NR 7.4.3.2

Exame médico de retorno ao trabalho

O exame médico de retorno ao trabalho, deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

Importante: Nesse item não se inclui o período de férias, seja ela de quantos dias for.

NR 7.4.3.3.

Exame médico para mudança de função

No exame médico de mudança de função, será obrigatoriamente realizada antes que o trabalhador mude efetivamente de função.

NR 7.4.3.4.

O que é entendido por mudança de função?

A NR 7 entende por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique a exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

Exame médico demissional

O exame médico demissional, será obrigatoriamente realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de:

- 135 (cento e trinta e cinco) dias para as empresas de grau de risco 1 e 2, segundo o [Quadro I da NR-4](#);
- 90 (noventa) dias para as empresas de grau de risco 3 e 4, segundo o [Quadro I da NR-4](#).

As empresas enquadradas no grau de risco 1 ou 2, segundo o Quadro I da NR-4, **poderão ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional** em até mais 135 (cento e trinta e cinco) dias, em decorrência de negociação coletiva, assistida por profissional indicado de comum acordo entre as partes ou por profissional do órgão regional competente em segurança e saúde no trabalho.

As empresas enquadradas no grau de risco 3 ou 4, segundo o Quadro I da NR 4, **poderão ampliar o prazo de dispensa**

da realização do exame demissional em até mais 90 (noventa) dias, em decorrência de negociação coletiva assistida por profissional indicado de comum acordo entre as partes ou por profissional do órgão regional competente em segurança e saúde no trabalho. (Alterado pela Portaria n.º 8, de 05 de maio de 1996)

Os dados obtidos através dos exames médicos feitos pelo Médico do Trabalho, devem ficar guardados por no mínimo 20 anos.

Havendo **transferência do Médico titular**, os dados devem ser repassados ao seu sucessor.