	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 30/05/2017
		Ult. Revisão: 16/07/2024
		Vencimento: 16/07/2026
		Nº Páginas: 1/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL HPD-MT-POP-01	

1. OBJETIVO

Descrever o procedimento de avaliação, antes da contratação, verificando se o estado de saúde clínica e ocupacional do candidato atende aos critérios de aptidão determinados para o exercício das atividades do cargo a que se propõe assumir na instituição.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. MÉDICO DO TRABALHO

Realizar a avaliação por meio do exame médico clínico ocupacional.

2.2. EQUIPE DE ENFERMAGEM DO TRABALHO (TÉCNICO E ENFERMEIRO)

Viabilizar a realização dos exames admissionais dos candidatos em processo de admissão e cumprir os procedimentos administrativos e de enfermagem descritos neste procedimento operacional.

3. ABRANGÊNCIA


Institucional.

4. DRESCRIÇÃO

4.1. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Organizar o checklist pré-admissional após emissão das requisições de exame pela enfermagem;
- Organizar o prontuário clínico, após realização do cadastro pela enfermagem;
- Encaminhar à enfermagem do trabalho o prontuário clínico individual para realização da consulta com o enfermeiro;
- Após o término da avaliação médica, arquivar o prontuário clínico individual, com uma via do o atestado de saúde ocupacional (ASO);

Elaboração e Revisão: Dra. Melissa Barros Coordenadora SESMT	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
---	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 30/05/2017
		Ult. Revisão: 16/07/2024
		Vencimento: 16/07/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 2/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL HPD-MT-POP-01	


4.2. PROCEDIMENTOS DA ENFERMAGEM DO TRABALHO

- Confirmar necessidade de exames complementares relacionados aos riscos ocupacionais existentes no ambiente de trabalho, de acordo com cargo assumido.
- Receber o colaborador na data e hora agendada para realização da avaliação clínica;
- Cadastrar os dados do candidato no sistema Sênior e gerar número provisório de prontuário, até a emissão de matrícula do colaborador;
- Aplicar questionário de antecedentes clínico e ocupacionais;
- Realizar a triagem da enfermagem verificando se os esquemas vacinais estão em dia, além de aferir pressão arterial e pulso periférico;
- Verificar se existem exames laboratoriais complementares e anexá-los ao prontuário de saúde ocupacional;
- Disponibilizar o prontuário clínico individual no consultório médico para realização do exame médico admissional.

4.3. PROCEDIMENTOS MÉDICOS

- Identificar o profissional a ser avaliado conferindo os dados no prontuário médico;
- Realizar anamnese clínico ocupacional do profissional sobre seus antecedentes clínicos pessoais, familiares, ocupacionais e sobre os diversos aparelhos orgânicos, anotando os dados no prontuário eletrônico;
- Imprimir ficha de atendimento em prontuário eletrônico para arquivamento;
- Avaliar os exames complementares exigidos para a função e anotar no prontuário clínico individual e no prontuário eletrônico;
- Concluir o exame médico, incluindo o registro de CID das patologias quando

Elaboração e Revisão: Dra. Melissa Barros Coordenadora SESMT	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
---	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 30/05/2017
		Ult. Revisão: 16/07/2024
		Vencimento: 16/07/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 3/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL HPD-MT-POP-01	

identificadas, hábitos e estilo de vida, certificando que o profissional se encontra apto ou inapto para o exercício do cargo ao qual se propõe;

- Preencher e assinar o atestado de saúde ocupacional - ASO em 03 vias;
- Coletar assinatura do candidato no ASO.

5. REFERÊNCIAS

Padrões de Acreditação da Joint Commission International para Hospitais. Consórcio Brasileiro de Acreditação de Sistemas e Serviços de Saúde – Rio de Janeiro: CBA: 2020. 7ª edição.

6. ANEXOS

Não se aplica.

7. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Versão	Data
Emissão inicial	01	30/05/2016
Revisão para adequação aos padrões do Manual JCI, 6ª edição	02	06/02/2018
Revisão conforme norma zero institucional	03	06/07/2020
Revisão para adequação aos padrões do Manual JCI, 7ª edição. Inclusão do item 4. Referências.	04	09/08/2022
Realizado revisão anual.	05	16/07/2024

Elaboração e Revisão: Dra. Melissa Barros Coordenadora SESMT	Validação: Enf.ª Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
---	--	---