	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 18/05/2023
		Ult. Revisão: 16/07/2024
		Vencimento: 16/07/2026
		Versão: 02
		Nº Páginas: 1/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	EXAME MÉDICO DEMISSSIONAL HPD-MT-POP-05	

1. OBJETIVO

Descrever o procedimento de avaliação, antes da demissão, verificando se o estado de saúde clínica e ocupacional do colaborador atende aos critérios determinados para a realização do desligamento, realizando o comparativo com o momento de admissão no intuito de verificar se durante a jornada de trabalho do colaborador houve dano causado na Instituição.

RESPONSABILIDADES

2.1. MÉDICO DO TRABALHO

Realizar a avaliação do trabalhador utilizando o exame médico clínico ocupacional demissional.

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

Viabilizar a realização dos exames demissionais dos colaboradores em processo de demissão e cumprir os procedimentos administrativos e de enfermagem descritos neste procedimento operacional.

3. ABRANGÊNCIA

Institucional.


4. DRESCRIÇÃO

4.1. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Cabe ao administrativo:

- Receber o informativo realizado pelo Departamento Pessoal e Recursos Humanos, contendo data de admissão, demissão e data de homologação;
- Organizar o prontuário clínico, verificando se o colaborador está com os exames em dia e, solicitar, caso necessário.

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: 18/05/2023
		Ult. Revisão: 16/07/2024
		Vencimento: 16/07/2026
		Versão: 02
		Nº Páginas: 1/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	EXAME MÉDICO DEMISSIONAL HPD-MT-POP-05	

- Realizar agendamento de consulta demissional.
- Após o término da consulta médica demissional, arquivar o prontuário clínico individual, com uma via do atestado de saúde ocupacional (ASO).


4.2. PROCEDIMENTOS DA ENFERMAGEM DO TRABALHO

- Receber o colaborador na data e hora agendada para realização da avaliação clínica.
- Inserir o colaborador no sistema Sênior, na agenda médica, cadastrando seus exames.
- 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 demissional.
- Após o término do atendimento, entregar o prontuário clínico ao auxiliar de escritório, enfatizando sobre a importância do arquivamento do prontuário.

4.3. PROCEDIMENTOS MÉDICOS

- Identificar o colaborador a ser consultado 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, realizando o comparativo desde o momento de admissão.
- Imprimir ficha de atendimento em prontuário eletrônico para arquivamento.
- Concluir o exame médico, certificando que o profissional se encontra apto ou

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: 18/05/2023
		Ult. Revisão: 16/07/2024
		Vencimento: 16/07/2026
		Versão: 02
		Nº Páginas: 1/3
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	EXAME MÉDICO DEMISSIONAL HPD-MT-POP-05	

inapto para o desligamento do cargo ao qual ocupa.

- Preencher e assinar o atestado de saúde ocupacional - ASO em 03 vias.
- Coletar assinatura do profissional no ASO e disponibilizar a ele uma via do atestado.

5. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

6. ANEXOS

Não se aplica.

7. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Versão	Data
Emissão inicial.	01	18/05/2023
Revisão geral conforme mudança institucional.	02	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
---	--	---