	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 DE MUDANÇA DE FUNÇÃO OCUPACIONAL HPD-MT-POP-03	

1. OBJETIVO

Descrever o procedimento de mudança de função ocupacional, verificando se o estado de saúde clínica e ocupacional do colaborador atende aos critérios de aptidão determinados para a realização da mudança, avaliando minuciosamente os novos riscos ocupacionais da função e a necessidade de realizar exames, inspecionar carteira de vacina e outros.

RESPONSABILIDADES

2.1. MÉDICO DO TRABALHO

Realizar o exame médico clínico ocupacional de mudança de função.

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

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

3. ABRANGÊNCIA

Institucional.


4. DESCRIÇÃO

4.1. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Cabe ao colaborador do administrativo:

- Receber o formulário de Mudança de Função, encaminhado pelo setor de Recrutamento e Seleção;
- Organizar o prontuário clínico, verificando se o colaborador está com os exames em dia e solicitar novos exames, caso necessário, a depender da nova função;

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Nadime Fraiha Medicina do Trabalho	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 DE MUDANÇA DE FUNÇÃO OCUPACIONAL HPD-MT-POP-03	

- Realizar agendamento de consulta médica ocupacional de mudança de função.


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 de mudança de função.
- Após o término do atendimento, entregar o prontuário clínico ao auxiliar de escritório, enfatizando sobre a importância do arquivamento do prontuário e orientar o colaborador sobre seu ASO (Avaliação de Saúde Ocupacional) de mudança de função que ficará uma via em sua posse.

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 e avaliando os novos riscos, conforme a mudança de função.
- Imprimir ficha de atendimento em prontuário eletrônico para arquivamento.

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Nadime Fraiha Medicina do Trabalho	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 DE MUDANÇA DE FUNÇÃO OCUPACIONAL HPD-MT-POP-03	

- Concluir o exame médico, certificando que o profissional se encontra apto ou 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.
- Informar o setor de Recrutamento e Seleção sobre a aptidão ou não, para a vaga pretendida.

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 de rotina Institucional.	02	16/07/2024

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Nadime Fraiha Medicina do Trabalho	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
---	--	---