

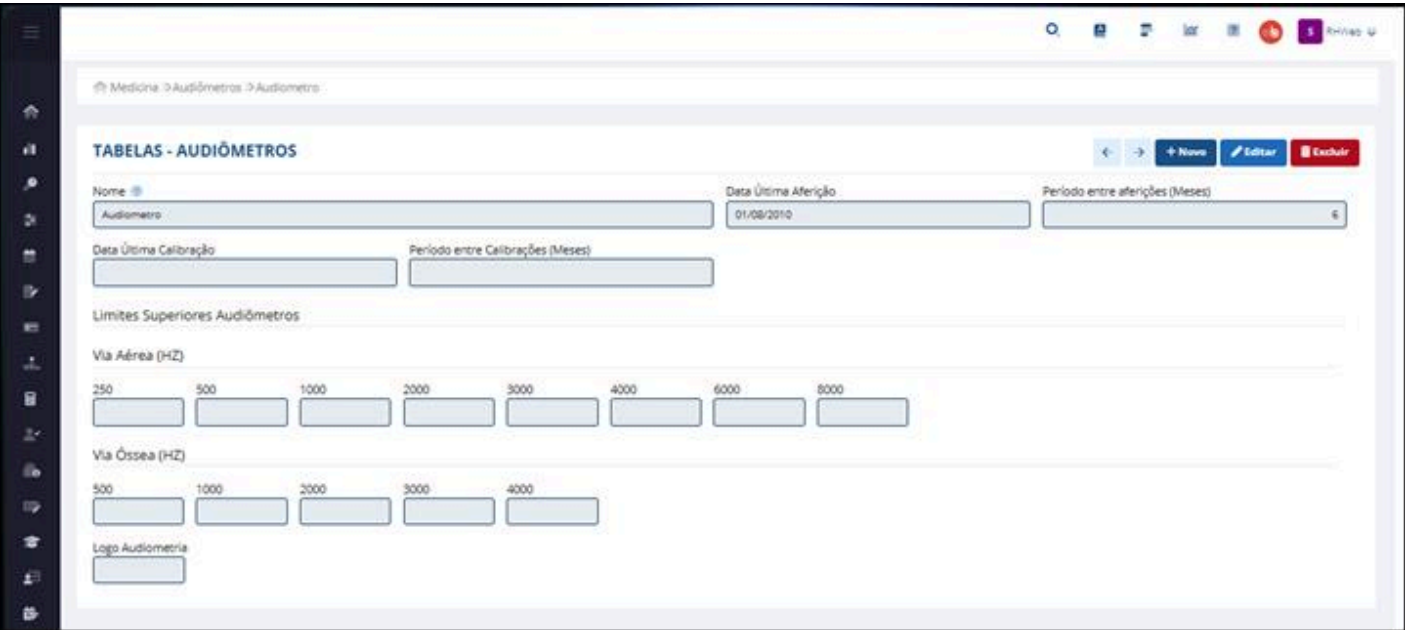
Módulo Medicina

Este manual contém os processos que envolvem o módulo Medicina.

Tabelas

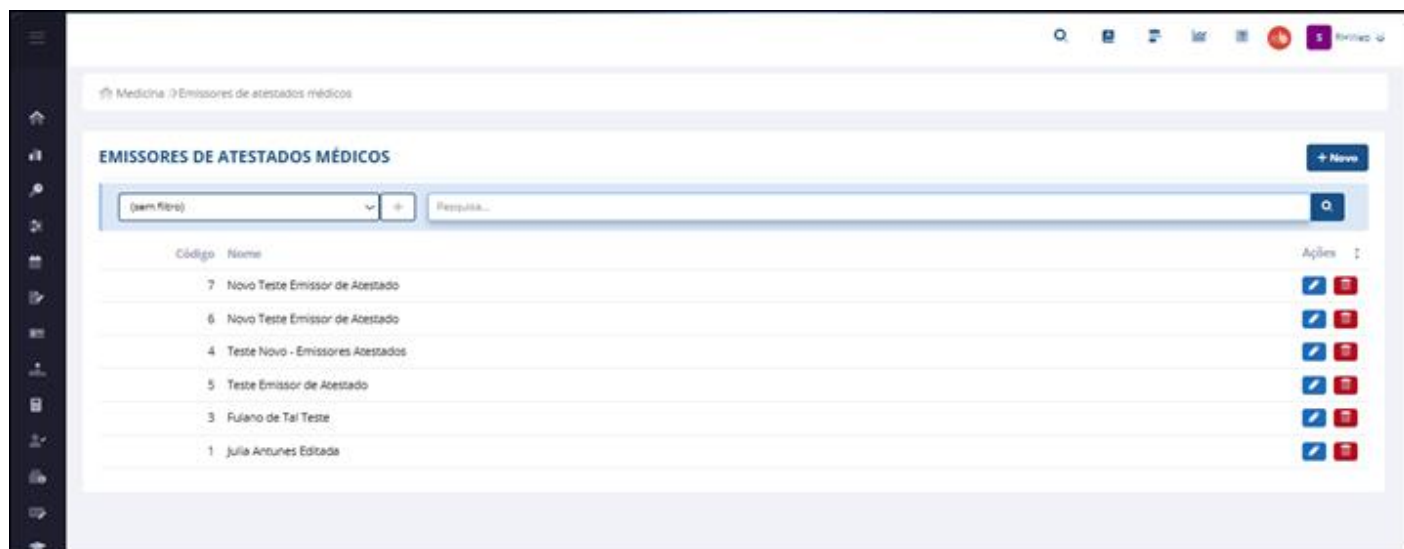
Audiômetros

Nesta tela são cadastrados os aparelhos utilizados para a realização de audiometrias. Este cadastro é geralmente utilizado por empresas da área de saúde ocupacional.



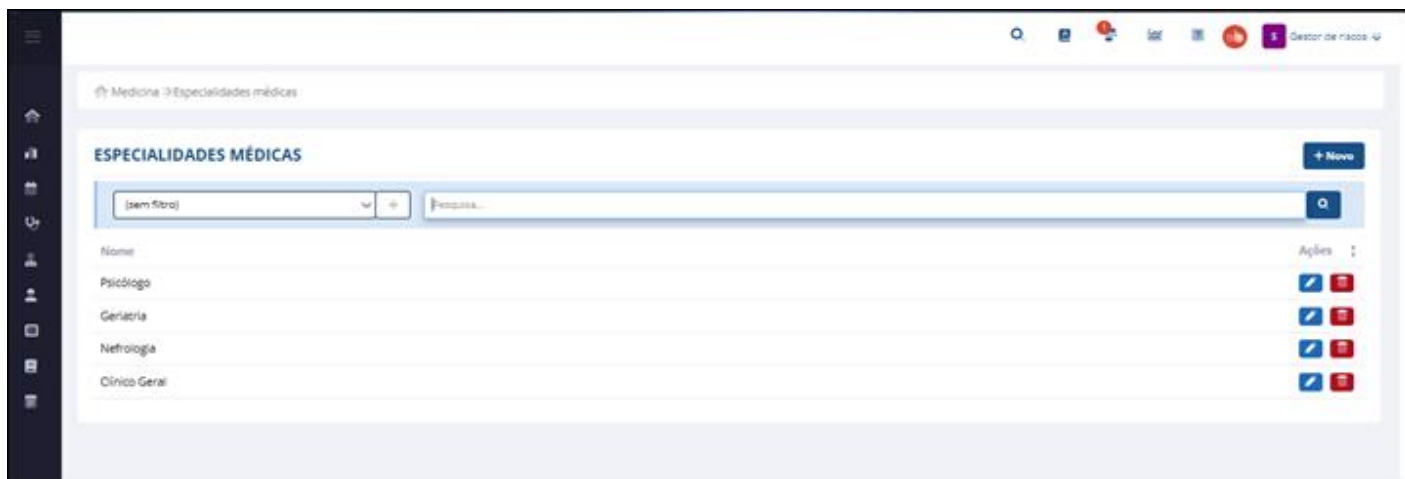
Emissores de atestados médicos

Nesta tela são cadastrados os emissores de atestados médicos.



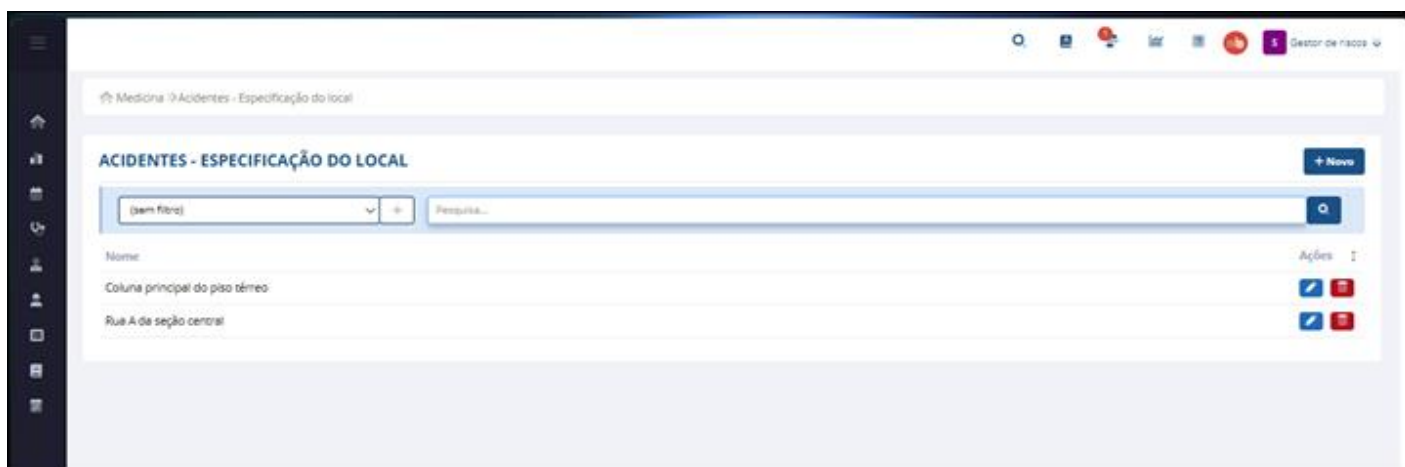
Especialidades Médicas

Nesta página são cadastradas as especialidades médicas, que poderão ser posteriormente vinculadas aos cadastros de médicos e atendentes no sistema.



Especificação do Local

Este cadastro armazena informações que são utilizadas no registro de acidentes pessoais (CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho).



The screenshot shows a web application interface for the 'Medicina' module. The breadcrumb trail is 'Medicina > Acidentes - Especificação do local > Novo registro'. The main heading is 'ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL'. On the right, there are buttons: 'Salvar' (green), '+ Salvar/Novo' (blue), and 'Cancelar' (grey). Below the heading, there are two input fields: 'Código' and 'Nome', both with red asterisks indicating required fields. The interface includes a dark sidebar on the left with various icons and a top navigation bar with system icons and a user profile icon labeled 'Gestor de riscos'.

Fontes de Exposição

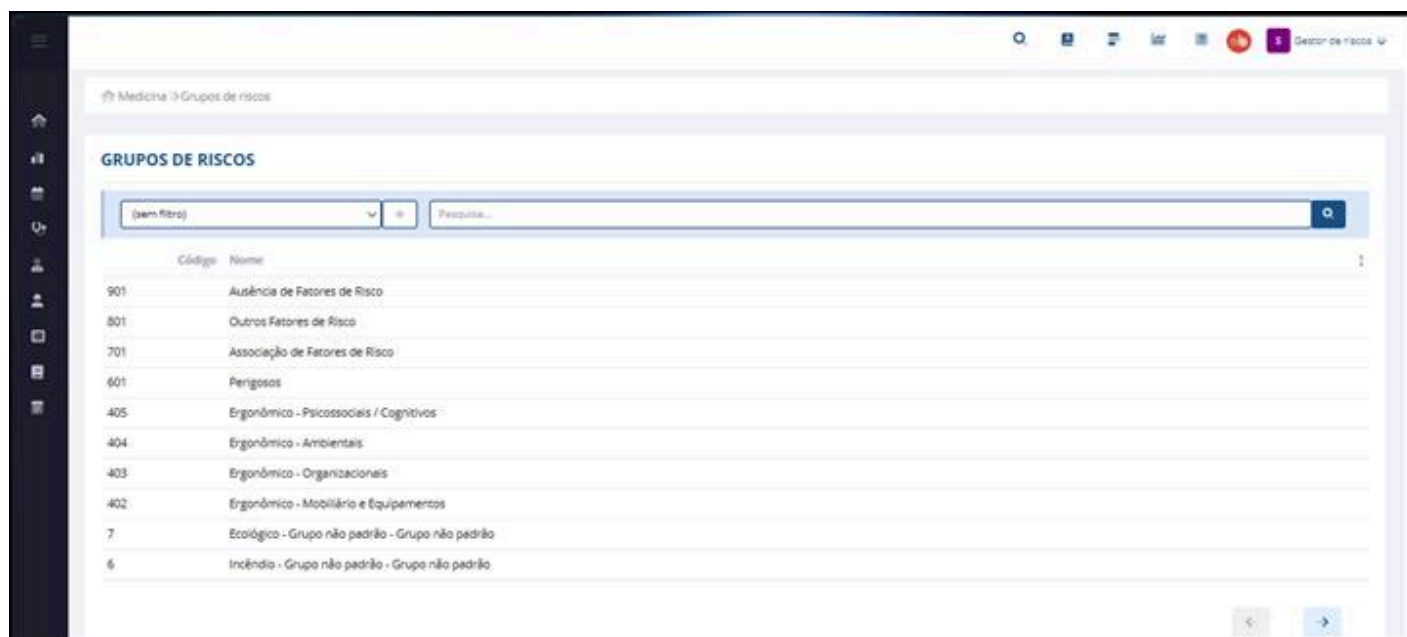
Este cadastro armazena informações relacionadas a agentes ou situações de risco que podem ser utilizadas na elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional). Esses dados são integrados ao relatório do sistema, normalmente configurado conforme as necessidades de cada cliente.

The screenshot shows the 'FONTES DE EXPOSIÇÃO' list view. The breadcrumb trail is 'Medicina > Fontes de exposição'. The heading is 'FONTES DE EXPOSIÇÃO' with a '+ Novo' button on the right. Below the heading is a search bar with a dropdown menu showing '(sem filtro)', a search input field with the placeholder 'Pesquisa...', and a search icon. Below the search bar is a table with two visible columns: 'Nome' and 'Ações'. The first row in the table has the value 'Ruído' under the 'Nome' column and icons for edit and delete under the 'Ações' column.

The screenshot shows the 'FONTES DE EXPOSIÇÃO' form view. The breadcrumb trail is 'Medicina > Fontes de exposição > Ruído'. The heading is 'FONTES DE EXPOSIÇÃO' with navigation buttons: '<', '>', '+ Novo', 'Editar', and 'Excluir'. Below the heading, there are two input fields: 'Nome' and 'Descrição'. The 'Nome' field contains the value 'Ruído'. The 'Descrição' field contains the text 'Exposição contínua a níveis de ruído acima de 85 dB(A) em ambiente fabril...'.

Grupos de Riscos

Os grupos de risco são mapeados e cadastrados no módulo de Segurança, podendo ser disponibilizados para consulta ou cadastro no módulo Medicina. O detalhamento completo deste cadastro está disponível no manual do módulo Segurança.



Código	Nome
901	Ausência de Fatores de Risco
801	Outros Fatores de Risco
701	Associação de Fatores de Risco
601	Perigosos
405	Ergonômico - Psicossociais / Cognitivos
404	Ergonômico - Ambientais
403	Ergonômico - Organizacionais
402	Ergonômico - Mobiliário e Equipamentos
7	Ecológico - Grupo não padrão - Grupo não padrão
6	Incêndio - Grupo não padrão - Grupo não padrão

Medicamentos

Nesta tela são cadastrados os medicamentos que poderão ser vinculados aos atendimentos ambulatoriais realizados no sistema.



Nome	Ações
Voltaren 50mg	[Icon] [Icon]
Tylenol	[Icon] [Icon]
Buscopan	[Icon] [Icon]

Medicina > Medicamentos > Tylenol

TABELAS - MEDICAMENTOS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Código: Nome: Valor:

Parâmetros

benner | rh

Medicina > Parâmetros

TABELAS - PARÂMETROS

Editar Excluir

Geral Notificações Relatórios Integração Benefícios

Audiometria

Exame referência

Funcionários transferidos

☐ Pesquisar nas empresas anteriores

Observação padrão

Atestados

Controlar obrigatoriedade de campos ☐ Sim ☒ Não

Atestados

Realiza triagem ☒ Sim ☐ Não

Abono de dias

☐ Sábados ☐ Domingos ☐ Feriados

Abono de horas

☐ Intervalo de almoço ou janta

☐ Recusar Fome

Abrangência exames complementares

Antes (dias) Depois (dias)

Ativar envio de notificação de exames a realizar ☒ Não ☐ Sim

Exames

☐ Ignora menor periodicidade dos exames

Utiliza agenda médica para atendimentos ambulatoriais ☐ Não ☒ Sim

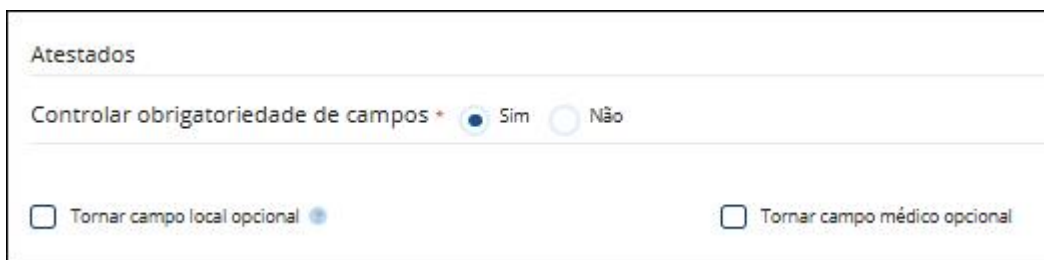
Enviar e-mail de exames a vencer ☐ Sim ☒ Não

Utiliza agenda médica para atendimentos psicossociais ☐ Sim ☒ Não

Editar Excluir

Exame de Referência: Funcionários Transferidos: se marcado, o sistema irá buscar nas empresas anteriores qual a Audiometria que será considerada referência.

- **Observação padrão:** A informação deste campo é utilizada quando inserido um exame de audiometria para o paciente. A informação então é resgatada e apresentada na guia Comentários.
- Atestados:
 - o Controlar obrigatoriedade de campos:



Quando selecionado “Sim” é disponibilizado duas opções, para tornar opcionais o campo local e médico opcionais.

- o Quando abonado, um atestado será emitido considerando os dias na contagem do ponto diretamente, da mesma forma, no Abono de Horas se recalcula o Ponto.

Abrangência exames complementares:

- **Antes (dias):** Este campo será utilizado para retornar os exames realizados, permitindo exibir no ASO exames realizados antes da data do ASO. Além disto, essa quantidade de dias será utilizada para buscar exames que contenham periodicidade, onde será diminuído essa quantidade de dias da data do ASO e neste intervalo será buscado as periodicidades, de acordo com parametrizações (12, 24, entre outros);
- **Depois (dias):** Este campo será utilizado para retornar os exames realizados, permitindo desta forma, enviar no ASO exames que serão realizados na semana seguinte da emissão do ASO por exemplo.

Por padrão os campos virão preenchidos com 90 dias.

Ativar envio de notificação de exames a realizar: Quando selecionado “Sim”, o sistema enviará notificação aos colaboradores sobre os exames pendentes a serem realizados.

Exames:

- Ignora menor periodicidade dos exames: Se marcado irá prevalecer a hierarquia de prioridade e será desconsiderado a menor periodicidade.

Utiliza agenda médica para atendimentos ambulatoriais: Quando selecionado “Sim”, os atendimentos ambulatoriais serão incluídos via módulo agendas.

Enviar e-mail de exames a vencer: Quando selecionado “Sim”, o sistema enviará automaticamente um email com relatório em anexo para os usuários de uma área especificada.

- o Relatório: Campo somente leitura, o relatório é padrão do sistema “P.8300 – Exames a realizar”;
- o Dias para data fim do relatório: Campo utilizado para preencher os filtros do relatório, a data início será sempre a atual em que houve a execução do agendamento e a data fim será a soma da data atual com a quantidade de dias definido nesse campo.
- o Área: Destinatário do email, deve ser criado e preenchido pelo modulo “Supervisor”.

Utiliza agenda médica para atendimentos psicossociais: Quando selecionado “Sim”, os atendimentos psicossociais serão incluídos via módulo agendas.

Guia Notificações

Guia Relatórios

Indique os relatórios que são utilizados por algumas rotinas do sistema:

TABELAS - PARÂMETROS [Salvar] [Cancelar]

Gerar Notificações **Relatórios** Integração

Atestado de saúde ocupacional *

P.8115 - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO [Selecione] [Q]

Guia de atendimento

P.8211 - Guia de atendimento para RHWeb [Selecione] [Q] ☐ Enviar cópia para responsável pela agenda médica

Formulários de Pesquisa

<p>Anamnese *</p> <p>P.8300 - Pesquisa Anamnese [Selecione] [Q]</p>	<p>Atendimento *</p> <p>P.8309 - Pesquisa Atendimento [Selecione] [Q]</p>
<p>Audiometria *</p> <p>P.8310 - Pesquisa Audiometria [Selecione] [Q]</p>	<p>Complementares *</p> <p>P.8311 - Pesquisa Complementares [Selecione] [Q]</p>
<p>Espirometria *</p> <p>P.8312 - Pesquisa Espirometria [Selecione] [Q]</p>	<p>Oftalmologia *</p> <p>P.8313 - Pesquisa Oftalmologia [Selecione] [Q]</p>
<p>Receita médica *</p> <p>P.8506 - Receita Médica [Selecione] [Q]</p>	<p>Ficha médica *</p> <p>P.8304 - Ficha Médica [Selecione] [Q]</p>

Guia Integração

TABELAS - PARÂMETROS [Salvar] [Cancelar]

Gerar Notificações Relatórios **Integração**

Sistema *

☐ Sem integração ☒ Otto Hc

☒ Permite editar sobre atestado

Url *

[Selecione]

Usuário *

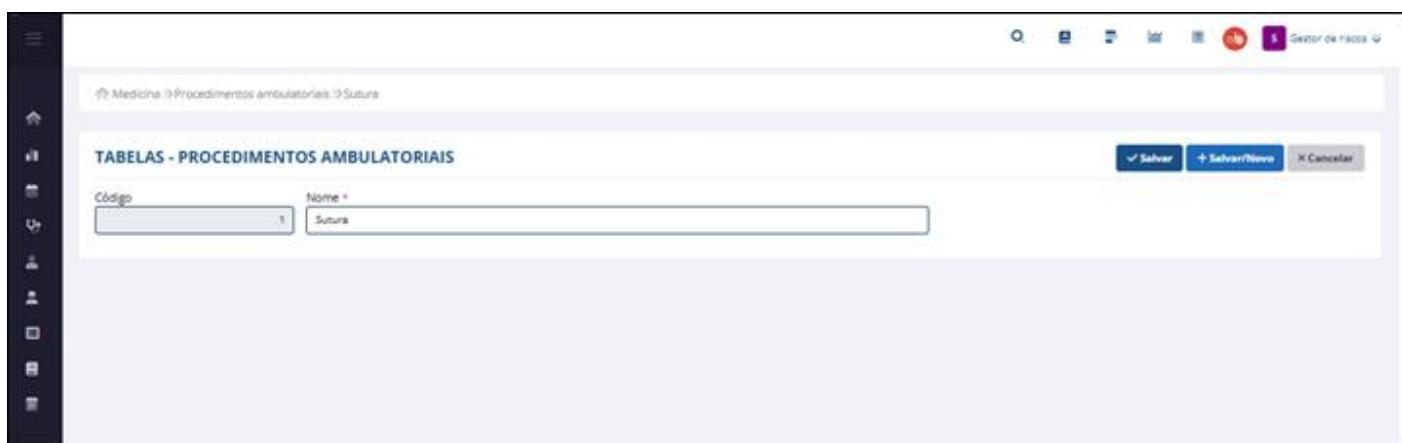
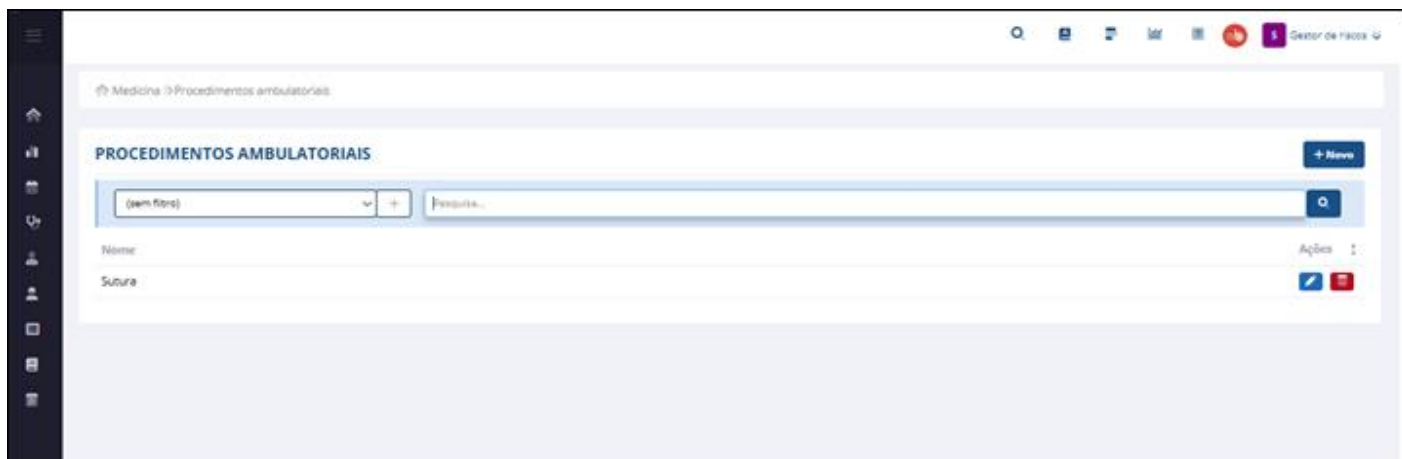
123

Senha *

☐ Disponibilizar dados para sincronização com eSocial

Procedimentos Ambulatoriais

Cadastre os procedimentos ambulatoriais que poderão ser vinculados aos atendimentos ambulatoriais.



Reservatórios

Esta carga retém informações que podem ser necessárias no PCMSO, que é um relatório do sistema usualmente implementado por cada cliente.



Terminologia Unificada Saúde Suplementar

O que é a TUSS?

É uma Terminologia Unificada da Saúde Suplementar e continuação do Padrão TISS, instituída pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), através da Instrução Normativa nº 30, e a TUSS padroniza os códigos e nomenclatura dos procedimentos médicos, tendo como base a última edição da CBHPM (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos), e será obrigatória para a troca de informações entre prestadores e operadoras de serviços de saúde.

Em sequência às ações para adequação do nosso sistema, alguns ajustes ainda se fazem necessários, com objetivo de implantar recursos indispensáveis para atender às exigências do eSocial.

O projeto do Governo eSocial, visa unificar o envio de todas as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos funcionários. Por se tratar de uma obrigatoriedade, o cumprimento das normas e uma atenção especial às mudanças que irão ocorrer, torna-se fundamental para todas as empresas.

A implantação do eSocial irá exigir algumas alterações, que já estão sendo implementadas em nosso Sistema, portanto, torna-se importante, a partir de agora, que as empresas estejam atentas às seguintes modificações:

- Todos os exames cadastrados devem ser relacionados a um código da tabela TUSS (Procedimentos e Eventos em Saúde) com abrangência nacional. Nesse caso, com o saneamento que poderão efetuar, a maior parte dos nomes dos exames terá semelhança com a nomenclatura utilizada anteriormente;
- Todos os ajustes passam a ser obrigatórios e realizados em conformidade com as regras e exigências previstas no item 2.1 do último Manual de Orientação do eSocial – MOS, disponível para acesso e consulta pelo link: <http://www.esocial.gov.br/>.

Medicina > Tabelas - Term. Unif. Saúde Suplementar (TUSS)

TERMINOLOGIA UNIFICADA SAÚDE SUPLEMENTAR

(sem filtro) [Search]

Inserno: Procedimento

Inserno	Procedimento	Ações
1	Tomografia de coerência óptica - monocular	[Novo] [Editar] [Excluir]

Medicina > Tabelas - Term. Unif. Saúde Suplementar (TUSS) > Tomografia de coerência óptica - monocular

TABELAS - TERMINOLOGIA UNIFICADA SAÚDE SUPLEMENTAR

Códigos

Interno: 1

eSocial: 0016

Procedimento: Tomografia de coerência óptica - monocular

[Novo] [Editar] [Excluir]

- **Código:** informe o código do exame;
- **eSocial:** Informe o código do procedimento da tabela do eSocial;
- **Procedimento:** preencha a descrição do exame.

Este cadastro será utilizado no lançamento dos exames no paciente.

Tipos Físicos

Informação cadastral, não utilizada atualmente pelo sistema.

Tipos Usos

Informação cadastral, não utilizada atualmente pelo sistema.

Unidade de Referência

Todas as unidades de referência devem ser cadastradas nesta carga para serem demonstradas em cadastros de exames e riscos. Exemplos de unidades de referências: ng/ml, db, gr, L, ml e etc.

Vacinas

Cadastram-se nesta carga todas as vacinas exigidas pela empresa ou que devam constar ou para serem associadas no histórico de vacinas dos pacientes.



A imagem mostra uma interface web intitulada "TABELAS - VACINAS". No topo, há três botões: "Novo" (verde), "Editar" (azul) e "Excluir" (vermelho). Abaixo, há um formulário com o rótulo "Nome" e um campo de texto contendo "Gripe". À direita, há o rótulo "Dose única" seguido de uma caixa de seleção desativada.

Vias de Entrada

Esta carga retém informações que podem ser necessárias no PCMSO, que é um relatório do sistema usualmente implementado por cada cliente.

Vias de Transmissão

Esta carga retém informações que podem ser necessárias no PCMSO, que é um relatório do sistema usualmente implementado por cada cliente.

Aptidões

A tabela Aptidões armazena as informações utilizadas na emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

- O sistema já disponibiliza 3 aptidões padrão pré-cadastradas.
- O usuário poderá cadastrar novas aptidões personalizadas, conforme a necessidade da empresa ou segmento atendido.
- As aptidões cadastradas estarão disponíveis para seleção durante o cadastro do exame clínico geral.

Nome	Unidades	Ativo	Tipo	Ações
Aptidão Trabalho em Altura	Todas as unidades	<input checked="" type="checkbox"/>	Padrão do sistema	✎ 👁
Aptidão Radiação ou Material Radioativo	Todas as unidades	<input checked="" type="checkbox"/>	Padrão do sistema	✎ 👁
Aptidão Trabalho em Espaço Confinado	Todas as unidades	<input checked="" type="checkbox"/>	Padrão do sistema	✎ 👁
Aptidão trabalho em manipulação de alimentos	Todas as unidades	<input checked="" type="checkbox"/>	Personalizado	✎ 👁
Aptidão	Belo Horizonte	<input checked="" type="checkbox"/>	Personalizado	✎ 👁
Aptidão 2	Todas as unidades	<input checked="" type="checkbox"/>	Personalizado	✎ 👁
Aptidão 3 - todas as unidades	Todas as unidades	<input checked="" type="checkbox"/>	Personalizado	✎ 👁
Aptidão 3 - unidades selecionadas	Curitiba, Belo Horizonte, Matriz	<input checked="" type="checkbox"/>	Personalizado	✎ 👁

Módulo medicina, tabelas > Aptidões

Botão “Novo”, o usuário poderá incluir uma nova aptidão no sistema.

- As novas aptidões cadastradas são, por padrão, do tipo “**Personalizado**”.

APTIDÃO

Nome

Unidades

Ativo ☒

[✓ Salvar](#) [+ Salvar/Novo](#) [X Cancelar](#)

Módulo medicina, tabelas > Aptidões, novo cadastro

No cadastro de uma nova aptidão, é necessário preencher os seguintes campos:

- Nome da aptidão** (obrigatório)
- Unidades:** é possível selecionar uma ou mais unidades específicas ou deixar o campo em branco para que a aptidão esteja disponível para **todas as unidades**.
- Ativo:** define se a aptidão está **ativa** ou **inativa**.

Importante:

Após a aptidão ser utilizada em um ASO, **não será mais possível excluí-la** do sistema.

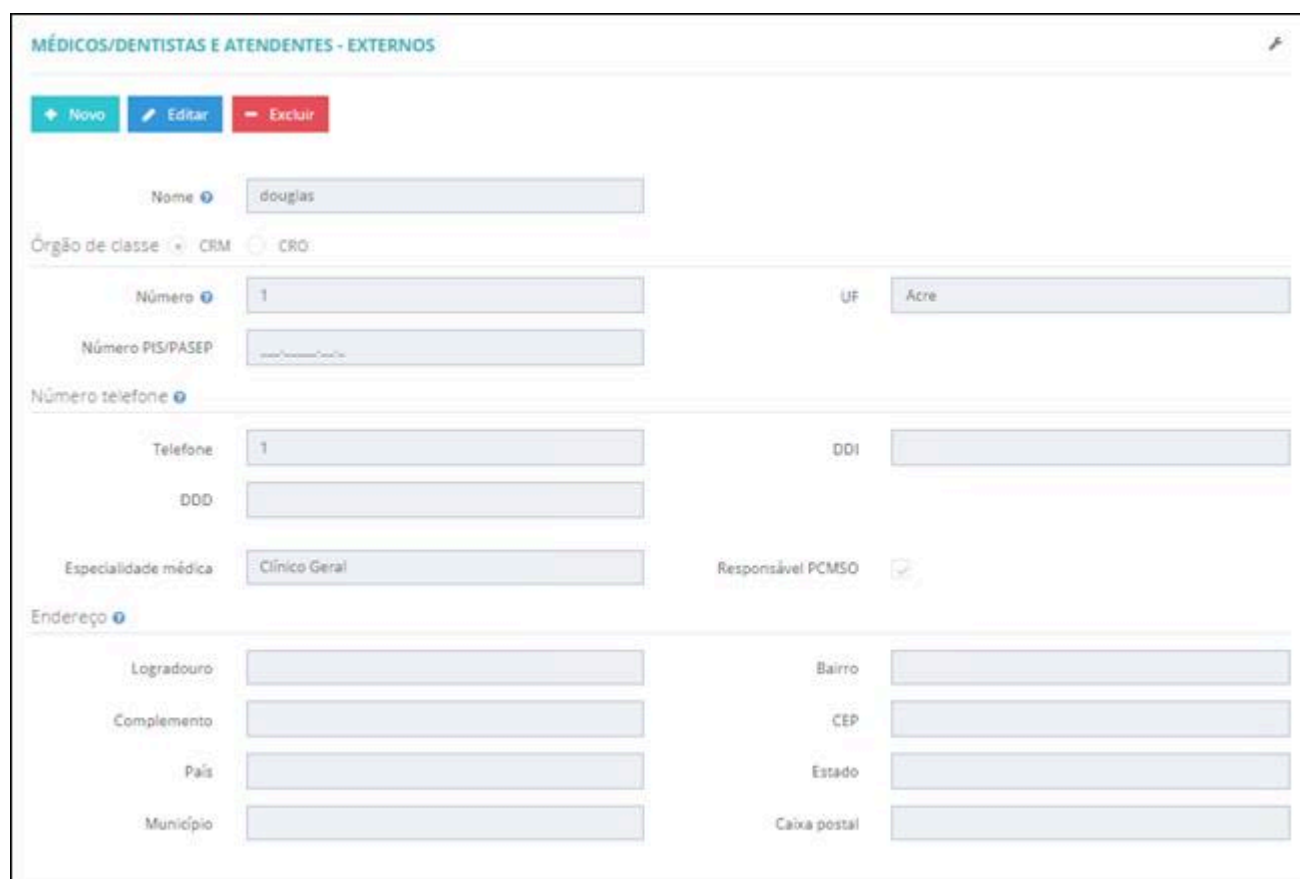
Nesse caso, poderá apenas ser **inativada**, impedindo seu uso em novos registros, mas mantendo o histórico.

Médicos/Dentistas e atendentes

Para a implantação do módulo de Medicina e Saúde, é necessário cadastrar os médicos e atendentes internos e externos.

**Externos**

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão dos médicos e atendentes que não tem vínculo empregatício com a empresa.

A imagem é uma captura de tela de um formulário web para o cadastro de profissionais externos. No topo, há uma barra de título "MÉDICOS/DENTISTAS E ATENDENTES - EXTERNOS" e três botões de ação: "Novo" (verde), "Editar" (azul) e "Excluir" (vermelho). O formulário contém vários campos de entrada: "Nome" (preenchido com "douglas"), "Órgão de classe" (com radio buttons para "CRM" e "CRO"), "Número" (preenchido com "1"), "UF" (preenchido com "Acre"), "Número PIS/PASEP", "Número telefone", "Telefone" (preenchido com "1"), "DDD", "DDI", "Especialidade médica" (preenchido com "Clínico Geral"), "Responsável PCMSO" (com uma caixa de seleção marcada), "Endereço" (com campos para "Logradouro", "Complemento", "País", "Município", "Bairro", "CEP", "Estado" e "Caixa postal").

- **Nome:** Informe o nome do médico ou atendente;
- **Número PIS/PASEP:** - Informe o número do PIS/PASEP do profissional que está sendo cadastrado;
- **Órgão de Classe:** selecione entre CRM ou CRO e informe o número da Inscrição no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia e unidade federativa;
- **Número telefone:** Informe o telefone com DDD ou DDI do profissional que está sendo cadastrado
- **Especialidade médica:** Informe a especialidade médica do profissional. As especialidades médicas são cadastradas em Tabelas / Especialidades Médicas.
- **Responsável PCMSO:** Marque essa opção caso o responsável que está sendo cadastrado seja responsável pelo PCMSO;
- **Endereço:** - Informe os dados do endereço do profissional: Logradouro, Bairro, complemento, CEP, município, estado, país, caixa postal.

Após a inclusão, o sistema habilita a pasta Clínicas:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema com a aba "CLÍNICAS" selecionada. Abaixo do título, há uma barra de busca e um botão "+ Novo" em um ícone de adição.A imagem mostra a interface de usuário do sistema com a aba "CLÍNICAS" selecionada. Abaixo do título, há botões "Salvar", "Salvar/Novo" e "Cancelar". Abaixo disso, há campos de busca para "Clínica" e "Médico", com o nome "douglas" já inserido no campo de "Médico".

- **Clínica:** selecione ou cadastre a clínica em Clínicas/Convênios.

Internos

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão dos médicos e atendentes que tem vínculo empregatício com a empresa.

MÉDICOS/DENTISTAS E ATENDENTES - INTERNOS

+ Novo | Editar | Excluir

Pessoais | **Funcionais**

Unidade: Curitiba - Matriz | Funcionário: FOTILDE TIMES TABOATE

Intervalo: 10

ENDEREÇOS | Escalas | Indisponibilidades | Intervalos | Telefones

(sem filtro) +

Tipo de endereço: Residencial | Logradouro: R Fides Deeke, 119

- **Unidade:** Selecionar a unidade de lotação do médico ou atendente;
- **Funcionário:** Informar o nome do funcionário (médico ou atendente) que está sendo cadastrado;
- **Intervalo:** Definir o tempo de intervalo entre um atendimento e outro, isto é, aproximadamente o tempo de uma consulta.

De acordo com o tempo definido, o sistema elaborará agenda para o médico, prevendo consultas, com o intervalo de tempo determinado.

Na guia Funcionais preencha com:

MÉDICOS/DENTISTAS E ATENDENTES - INTERNOS

+ Novo | Editar | Excluir

Pessoais | **Funcionais**

Órgão de classe: CRM | CRO

Número: 333 | UF: Acre

Especialidade médica: Geriatria | Responsável PCMSO: ☐

- **C.R.M.:** Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina;
- **Especialidade médica:** Informar a especialidade médica de quem está sendo cadastrado;
- **Responsável PCMSO:** Assinalar se o médico que está sendo cadastrado é o responsável pelo PCMSO.

Após a inclusão do Atendente ou Médico, o sistema habilita as seguintes pastas:

Endereços

Ao selecionar a subpasta endereços, o sistema habilita os endereços cadastrados no módulo Dossiê.

A tela, intitulada "ENDEREÇOS", apresenta um formulário dividido em duas colunas. A coluna da esquerda contém campos para: "Funcionário" (preenchido com "ILI TIAMULDI DO SEUPI"), "CEP" (preenchido com "89030-210"), "Número" (campo vazio), "Complemento" (preenchido com "568"), "Estado" (preenchido com "Santa Catarina") e "Caixa postal" (campo vazio). A coluna da direita contém campos para: "Tipo de endereço" (preenchido com "Residencial"), "Logradouro" (preenchido com "R. Fides Deeke, 119"), "Bairro" (preenchido com "Itoupava Seca"), "País" (preenchido com "Brasil") e "Município" (preenchido com "Blumenau"). Cada campo possui um ícone de ajuda ao lado do rótulo.

Escalas

Ao selecionar a subpasta escalas, o sistema possibilita definir as escalas de trabalho do médico que está sendo cadastrado.

A tela, intitulada "ESCALAS", possui uma barra superior com três botões: "+ Novo" (verde), "Editar" (azul) e "Excluir" (vermelho). Abaixo, o formulário contém campos para: "Atendente" (preenchido com "FOTILDE TIMES TABOATE"), "Dia da semana" (preenchido com "Segunda a sexta"), "Hora inicial" (preenchido com "09:00"), "Hora final" (preenchido com "11:00"), "Disponível" (checkbox marcado) e "Observações" (campo vazio).

- **Dia da semana:** Informar o dia da semana de trabalho do médico que está sendo cadastrado;
- **Hora:** Informar o horário inicial e final da jornada de trabalho do médico que está sendo cadastrado;
- **Observações:** Registrar se julgar necessário.

Indisponibilidades

Na pasta indisponibilidades, o sistema possibilita registrar os dias em que o médico estará ausente por motivo de viagens, participação em congressos, etc.

- **Início: Fim:** Informar o período de tempo em que o médico estará ausente;
- **Observações:** Informar, a critério da empresa, o motivo da ausência.

Intervalos

O sistema possibilita cadastrar o intervalo de tempo entre um atendimento e outro.

Telefones

Ao selecionar a subpasta telefones, o sistema mostrará os telefones de contato registrados no módulo Dossiê.

TELEFONES

Funcionário: Teste Semann

Telefone: 33301528

DDD: 47

Tipo: Comercial

DDI:

Ramal/Cód.: 588

- **Funcionário:** O sistema apresenta o nome do médico/atendente interno cadastrado;
- **Tipo:** Informe o tipo de telefone que está sendo cadastrado;
- **Número telefone:** Informe o telefone com DDD ou DDI do profissional que está sendo cadastrado;
- **Ramal:** Informe o ramal do médico/atendente interno.

Clínicas/Convênios

Nesta pasta, são incluídos os dados dos convênios que a empresa mantém os tipos de exames que podem ser realizados e os profissionais conveniados. Igualmente são cadastradas as empresas (hospitais, laboratórios, cooperativas médicas), com as quais a empresa mantém convênio para a realização de exames médicos.

Poderão ser cadastradas as empresas, os exames contratados com a conveniada e o custo dos exames.

CLÍNICAS/CONVÊNIOS

+ Novo | Editar | Excluir

Nome: Hospital Nossa Senhora de Fátima

Abreviatura: HNSF

Contato: Fatima Soares

CNPJ: 83.598.555/0001-00

Inscr estadual: 159.563.789

CNES:

Cep: 89036-000

Logradouro: Rua da Estrela, 43

Bairro: Centro

Complemento:

País: Brasil

UF: Santa Catarina

Município: Blumenau

Telefones: (47) 341-8000

Fax: (47) 336-5454

Na guia exames conveniados informe os exames conveniados a clínica:

EXAMES CONVENIADOS Médicos/Atendentes

+ Novo

(sem filtro) +

Ações	Exame
 	Audiometria
 	Exame Retorno Afast

Adicione os médicos/atendente da clínica

Exames conveniados MÉDICOS/ATENDENTES

+ Novo



(sem filtro) +

Ações	Médico
 	douglas

Ginástica Laboral

Nesta pasta poderá registrar as turmas, dias e horários, além do instrutor, local onde é realizado, materiais utilizados na ginástica e observações:

GINASTICA LABORAL - TURMAS

+ Novo  

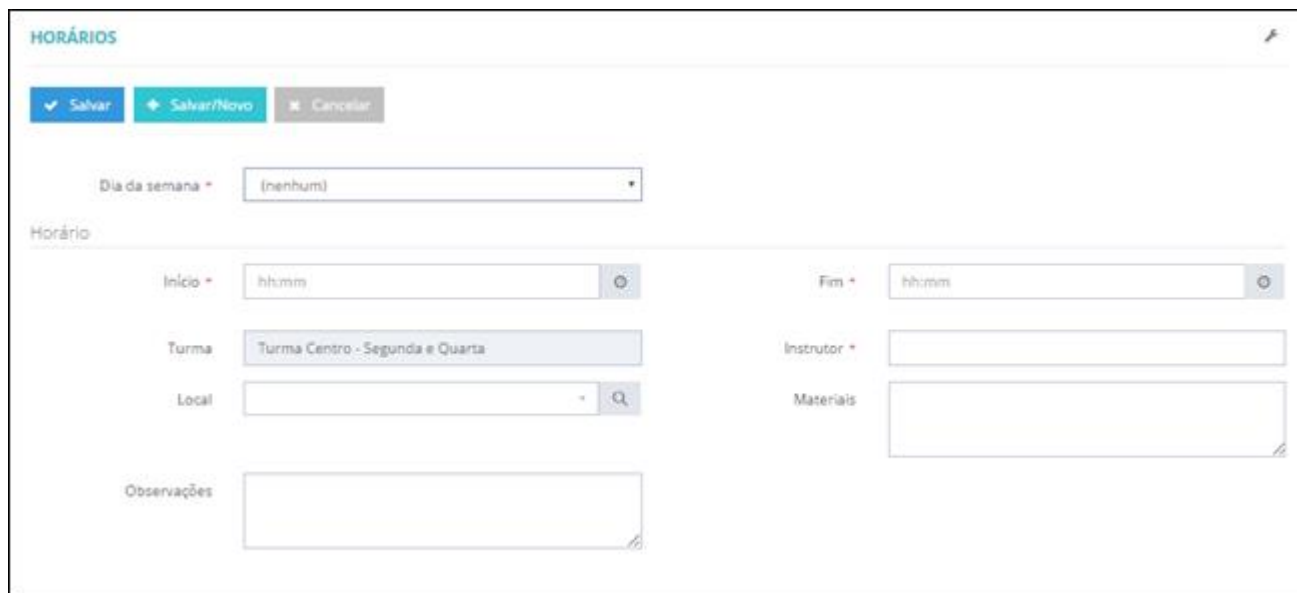
Nome Turma Centro - Segunda e Quarta

HORÁRIOS

+ Novo

(sem filtro) +

Sem dados para exibir.



Atendimento Ambulatorial

O sistema permite registrar todos os atendimentos ambulatoriais e os medicamentos utilizados. Os atendimentos podem ser definidos por Atendente; por Data/hora; por Paciente.



Ao selecionar Novo registro, o sistema habilita a inclusão de atendimentos ambulatoriais, pela tela:

ATENDIMENTO AMBULATORIAL - POR ATENDENTE

Unidade: Curitiba - Matriz

Profissional: ☒ Interno ☐ Externo

Atendente: FOTILDE TIMES TABOATE

Paciente: aaaaa

Data do atendimento: 24/06/2005

Hora início atendimento: 10:00

Hora final do atendimento: 10:06

Procedimento: Sutura

Observações:

- **Unidade:** Selecionar a unidade a que pertence o colaborador que está sendo atendido;
- **Atendente:** Selecionar na lista quem está prestando atendimento;
- **Paciente:** Selecionar o nome do colaborador que está sendo atendido;
- **Data do atendimento:** Informar a data do atendimento que está sendo registrado;
- **Hora início atendimento:** Informar horário de início do atendimento;
- **Hora final do atendimento:** Informar horário final do atendimento;
- **Procedimento:** Informar o procedimento realizado. O usuário poderá cadastrar a seu critério, por exemplo: curativos, prescrição de medicamentos, etc.;
- **Observações:** Campo tipo texto para informações julgadas necessárias

Após a inclusão do funcionário atendido o sistema habilita as seguintes pastas Formulários e Medicamentos.

MEDICAMENTOS

Atendimento: aaaaa

Medicamento: *











Quantidade utilizada: *

Acidentes Pessoais

Os acidentes pessoais podem ser registrados tanto pelo Medicina quanto pelo Segurança. Para o registro pelo módulo medicina as tabelas abaixo devem conter informações ou o usuário deve ter permissão para cadastro pelo registro do acidente para algumas tabelas. Estes cadastros são localizados em Tabelas / Acidentes:

- Agente Causador do Acidente de Trabalho
- Ato Inseguro
- Condições Ambiente Inseguro
- Consequências
- Débitos por Acidente
- Especificação do Local
- Prejuízo Material
- Tipos Acidentes

Nesta pasta são incluídos os dados dos acidentes ocorridos com funcionários e é impresso o formulário CAT: Comunicação de Acidentes do Trabalho.

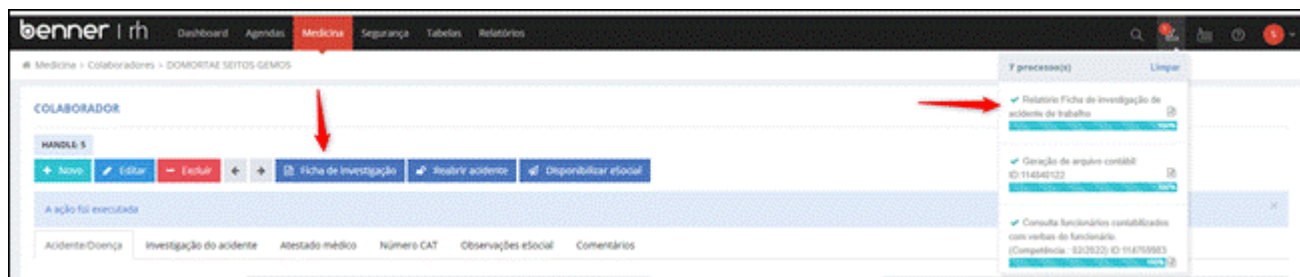
HANDLE	Ações	Matrícula	Funcionário	Tipo de colaborador	Situação	Data de admissão	Data de emissão	Última reabertura	Tipo do acidente
5	 	851	DOMORTAE SEITOS GENOS	Funcionário	Trabalhando	04/01/2021			Doença
4	 	818	NUCOS KUDROY ZAM	Funcionário	Trabalhando	22/09/2020			Típico
3	 	769	NITASSI CTASRAU DO INMOADI	Funcionário	Trabalhando	11/05/2020			Típico
2	 	583	WANAIS INOXKUDTO SEITOS	Funcionário	Trabalhando	01/02/2016		01/05/2022	Típico
1	 	924	AUTA TEDFAGUOS ZINUCCA	Funcionário	Trabalhando	24/05/2021			Típico

A impressão da CAT está centralizada no módulo Segurança, pois para a emissão do documento é necessário a aprovação do evento S-2210 no eSocial.

Ao clicar no botão, o sistema habilita o formulário a seguir:

Botão Ficha de Investigação

O botão Ficha de Investigação apresenta o relatório Ficha de investigação de acidente de trabalho, com base nos dados cadastrados referentes ao acidente de trabalho. Tem por objetivo estabelecer as causas de acidentes com lesão e doenças profissionais envolvendo os riscos dos ambientes e as medidas preventivas para evitar novas ocorrências.



FUNCIONÁRIO		
Nome: Isolete 2	Data de nascimento: 05/05/1980	
Matrícula: 285	Sector: 2.01.01.01 - Hierarquia 2.01.01.01	Data de admissão: 01/04/2015
Cargo: Analista de Sistemas Sen	Função Gratificada:	Turno: Turno 14
Cargo Comissionado: Executivo		
Tempo na função(Meses): 2		
Atividade desenvolvida: <input checked="" type="checkbox"/> Habitual <input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Nova <input type="checkbox"/> Substituição outro funcionário		
OCORRÊNCIA		
<input checked="" type="checkbox"/> Típico <input type="checkbox"/> Atípico <input type="checkbox"/> Trajeto <input type="checkbox"/> Incidente		
Data: 28/04/2016	Hora: 20:50	Local: - / Coluna principal do piso
<input checked="" type="checkbox"/> Hora normal <input type="checkbox"/> Hora extra		
Testemunhas:		
Que atividade estava desenvolvendo:		
Como ocorreu o acidente:		
Na opinião do funcionário, como poderia ser evitado o acidente?		

Botão Reabrir Acidente

O botão reabrir acidente somente é disponibilizado quando o tipo da CAT é Início.

REABRIR ACIDENTE

Data reabertura

Atestado

Houve afastamento?

Dias afastados

Último dia trabalhado

Houve registro policial
☐

Óbito*
☒ Não
☐ Sim

Tipo de registrador (Emitente)

Iniciativa emissão CAT

- **Data reabertura:** Informar data de reabertura da CAT;
- **Atestado:** selecione o atestado se houver;
- **Dias afastados:** Informar a quantidade de dias que o empregado esteve afastado;
- **Último dia trabalhado:** Informar o último dia de trabalho do colaborador;
- **Houve registro policial:** Informar se houve registro policial;
- **Óbito:** Indicar sim ou não. Sendo positivo, informar a data do óbito;
- Tipo de Registrador (emitente): selecione o emitente;

Agentes Causadores

Selecione Acidente de trabalho ou Situação Geradora de Doença Profissional e o código correspondente.

Pode-se incluir mais de um agente causador. Após efetuar a inclusão selecione na guia Acidente/Doença o agente causador principal, caso tenha informados mais que um.

AGENTES CAUSADORES

Acidente: COLABORADOR 5

Agente causador *
 ☒ Acidente de trabalho
 ☐ Situação Geradora de Doença Profissional

Código *

Ato Inseguro

ATO INSEGURO

Unidade: Blumenau

Acidente: Isolete 2

Atos inseguros *

- **Unidade:** Informar a unidade do colaborador;
- **Acidente:** corresponde ao registro do acidente atual;
- **Atos inseguros:** Selecionar qual foi o ato inseguro que ocasionou o acidente de trabalho, caso exista.

Causas Diretas

CAUSAS DIRETAS

Acidente: Isolete 2

Causa direta *

- **Causa direta:** Selecionar a causa direta que ocasionou o acidente de trabalho do colaborador.

Causas Fundamentais

- **Causa fundamental:** Selecionar a causa fundamental que ocasionou o acidente de trabalho do colaborador.

Condições Inseguras

- **Condições inseguras:** Selecionar as condições inseguras que ocasionaram o acidente de trabalho do colaborador.

Consequências

- **Unidade:** Informe a unidade do colaborador;
- **Acidente:** corresponde ao registro do acidente atual;
- **Consequências:** Selecione qual foi a consequência decorrente do acidente de trabalho, caso exista;

Débitos de Dias

- **Dano:** Informe qual foi o dano decorrente do acidente de trabalho;
- **Dias a serem debitados:** O sistema apresenta automaticamente a quantidade de dias debitados, conforme o dano selecionado.

Guia Diagnóstico

Esta informação vem dos CIDs informados no atestado e este deve ser informado na guia Atestado Médico.

EPI's Faltantes

- **EPI:** Selecione o EPI que não estava sendo utilizado no momento do acidente de trabalho do colaborador;
- **Motivo:** Descreva o motivo pelo qual o EPI selecionado não estava sendo utilizado no momento do acidente de trabalho.

Partes do Corpo Atingidas

PARTES DO CORPO ATINGIDAS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: COLABORADOR 5

Parte atingida *: Aparelho circulatório

Lateralidade *: Não aplicável

- **Parte atingida:** selecione a parte do corpo atingida;
- **Lateralidade:** selecione uma das opções disponíveis.

Pode-se cadastrar mais de uma parte atingida e depois indicar na guia Acidentes/Doença qual a principal parte atingida.

Prejuízo Material

PREJUÍZO MATERIAL

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Isolete 2

Prejuízo material *:

Valor *:

- **Unidade:** Informar a unidade do colaborador;
- **Prejuízo material:** Selecionar qual foi o prejuízo material decorrente do acidente de trabalho, caso exista;

Providências

PROVIDÊNCIAS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Unidade: Blumenau

Acidente: Isolete 2

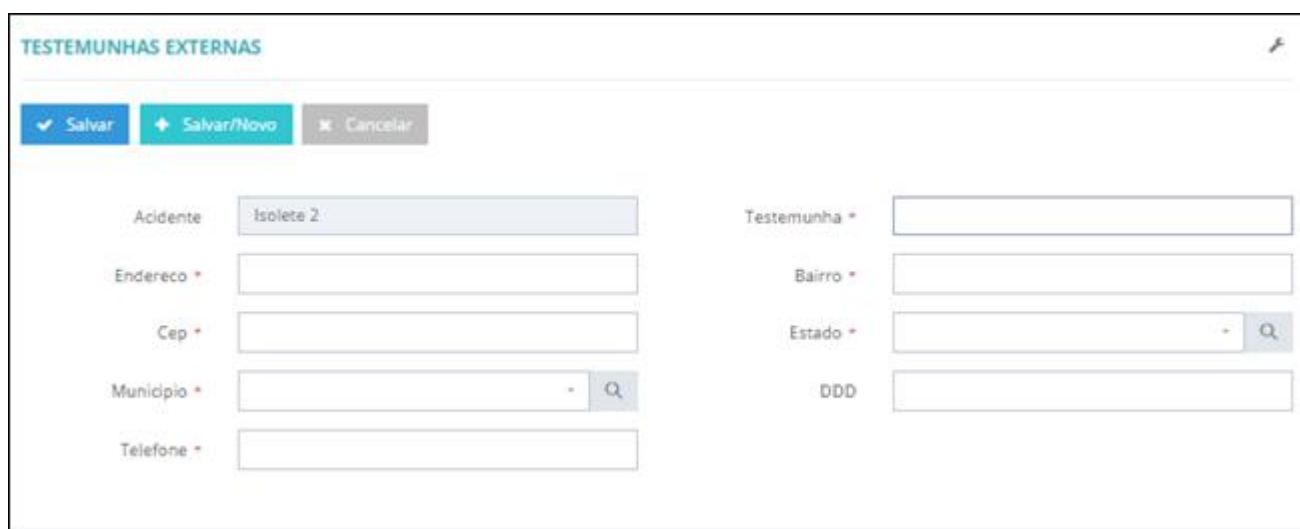
Providências *:

- **Unidade:** Informar a unidade do colaborador;
- **Providências:** Selecionar qual foi a providência adotada para evitar novos acidentes de trabalho pelo mesmo motivo.

Reabertura

No caso de reabertura da CAT, o sistema habilita as informações existentes no cadastro da CAT original, alterando apenas o Tipo, existente na pasta Número CAT.

Testemunhas Externas

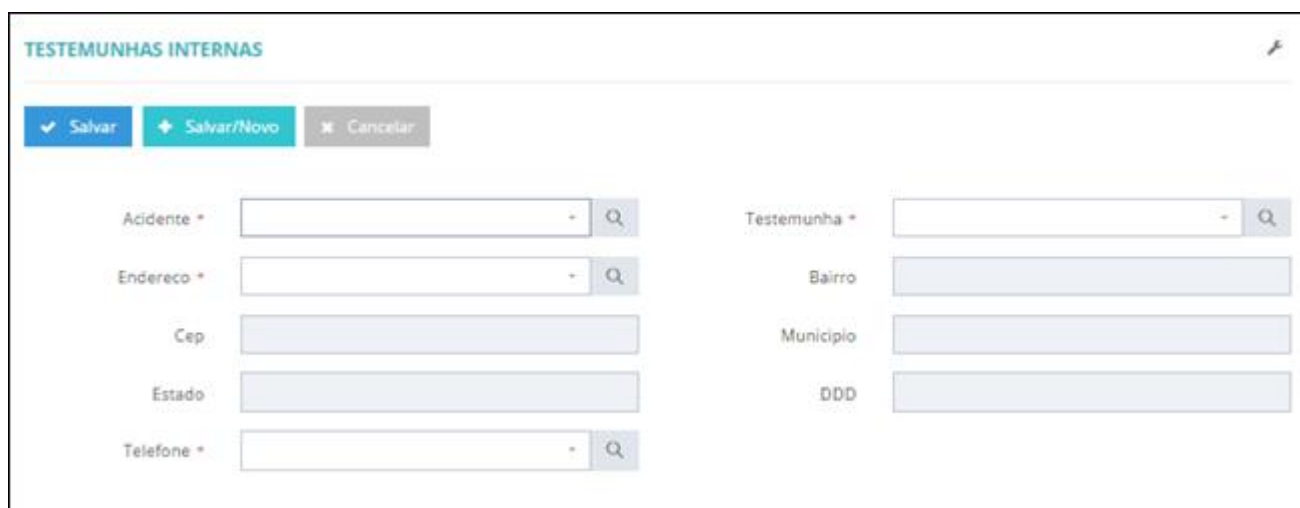


O formulário "TESTEMUNHAS EXTERNAS" possui uma barra de ação no topo com os botões "Salvar" (verde), "Salvar/Novo" (azul) e "Cancelar" (cinza). Abaixo, há dois grupos de campos de entrada:

- Acidente:** Campo com o valor "Isola 2".
- Endereço:** Campos para "Endereço", "Cep", "Município" (com ícone de lupa) e "Telefone".
- Testemunha:** Campos para "Testemunha", "Bairro", "Estado" (com ícone de lupa) e "DDD".

- **Testemunha:** Informar o nome da testemunha, caso essa não seja colaboradora da empresa;
- **Endereço:** Informar os dados do endereço da testemunha, tais como rua, bairro, CEP, estado, município e telefone.

Testemunhas Internas



O formulário "TESTEMUNHAS INTERNAS" possui a mesma barra de ação no topo. Os campos de entrada são:

- Acidente:** Campo com ícone de lupa.
- Endereço:** Campos para "Endereço" (com ícone de lupa), "Cep", "Estado" e "Telefone" (com ícone de lupa).
- Testemunha:** Campos para "Testemunha" (com ícone de lupa), "Bairro", "Município" e "DDD".

- **Testemunha:** Informar o nome da testemunha, caso essa seja colaboradora da empresa;

- **Endereço:** informar o endereço e telefone da testemunha. Os demais dados o sistema apresenta automaticamente, conforme cadastro existente.

Atestados Médicos

Na pasta Atestados médicos são cadastrados os atestados, bem como, comandado o afastamento do colaborador. O atendimento (consulta) já deve ter sido cadastrado na pasta Pacientes.

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão de atestados médicos através da tela:

A captura de tela mostra a interface de cadastro de Atestados Médicos. No topo, há uma barra de ações com botões: Novo (verde), Editar (azul), Afastar (vermelho) e Excluir (vermelho). Abaixo, há uma aba selecionada 'Atestado' com outras opções 'Abono' e 'Paciente'. O formulário contém campos para: Unidade de trabalho (selecionado 'Unidade principal teste01'), Paciente (selecionado 'GASANO CTASRALO RUNAE'), Atendimento (com subcampos: Houve internação (checkbox desativado), Data do atendimento (21/05/2016), Hora início (10:00), Hora término (11:00), Duração estimada do tratamento em dias (4)), Local de atendimento (radio buttons para Interno e Externo, com Interno selecionado), Unidade do atendimento (selecionado 'Unidade principal teste01'), Médico / Dentista (radio buttons para Interno e Externo, com Interno selecionado), Responsável (selecionado 'Médico teste'), Lesão (com campos para Descrição da Natureza da Lesão, Observações e Motivo afastamento).

- **Unidade de trabalho:** Selecionar a unidade em que trabalha o funcionário para o qual será gerado o atestado;
- **Paciente:** Selecionar o colaborador;
- **Atendimentos:** Informar os dados do atendimento do colaborador, tais como:
- **Local do atendimento:** Se interno ou externo:
- **Unidade do atendimento médico:** Selecionar a unidade em que o colaborador foi atendido;
- **Médico:** Se interno ou externo:
- **Médico responsável:** Selecionar o médico responsável pelo atendimento ao colaborador;

- **Houve internação:** Marcar a opção se for o caso;
- **Data do atendimento:** Informar a data do atendimento;
- **Hora início e término:** Opcionalmente, informar horário de início e término do atendimento;
- **Lesão:**
- **Descrição da natureza da lesão:** Descrever a natureza da lesão;
- **Observações:** Detalhamento referente lesão.
- **Motivo afastamento:** após afastar folha e ponto e registrado o motivo de afastamento utilizado.

ATESTADOS MÉDICOS

Atestado período

Abonado por:
 Emissor do atestado:

Abonar Dia ou Hora: ☒
 Abono de dias: ☐
 Abono de horas: ☐
 Não: ☐

Data inicial:
 Dia da semana que inicia o atestado:

Dias de abono:
 Data de retorno:

Abono efetivo:

Atestados correlacionados

- **Abonar Dia ou Hora:** Selecione a opção, caso exista abono do período referente o atestado. O abono poderá ser de dias, horas ou não nos casos em que não irá haver o abono do período do atestado;
- **Abono de dias:**
- **Data inicial:** Informar a data inicial para o abono dos dias;
- **Dia da semana que inicia o atestado:** Com base na data informada, o sistema sugere o dia da semana;
- **Dias de abono:** Informar a quantidade de dias que serão abonadas para o colaborador;
- **Data de retorno:** Informar a data de retorno do colaborador;

- **Abono efetivo:** Com base na data inicial e retorno do colaborador, o sistema sugere os dias de abono efetivo;
- **Abonado por:** informar quem abonou o atestado;
- **Emissor do atestado:** selecionar na tabela quem emitiu o atestado;
- **Atestados correlacionados:** após vincular os atestados correlacionados, o sistema apresenta neste campo a soma do total de dias de cada atestado e a quantidade de atestados considerados. Essa informação é importante pois a soma de atestados pelo mesmo motivo gera afastamento pelo INSS.

Para os casos de abono de horas, o sistema apresentará o campo horas a ser informado ao invés de dias. Sempre que selecionada a opção não, o sistema não irá considerar o período de afastamento como abono.

CID

Esta carga é utilizada para atribuir o número do CID aos atestados médicos.

Ao clicar no botão CIDs, o sistema apresenta a tela a seguir:

O formulário, intitulado "CID", possui uma barra de ação no topo com três botões: "Salvar" (verde), "Salvar/Novo" (azul) e "Cancelar" (cinza). Abaixo, há um campo "Atestado" com o valor "21/06/2016". Segue-se a seção "Tipo CID" com duas opções de rádio: "CID" (selecionada) e "CID9". Abaixo disso, há um campo "Cid" com uma barra de busca e um ícone de lupa. No final, há um campo "Observação" para texto livre.

Selecionar o número do CID na tabela para o atestado que está sendo cadastrado e confirmar a inclusão.

Atestados Correlacionados

Com base no cadastro do colaborador existente no módulo Dossiê, o sistema apresenta as informações dos campos da pasta Paciente.

Em atestados correlacionados, selecione outro atestado correlacionado a este. O sistema apresenta somente os atestados com CID da mesma família para correlação. Essa associação deve ser feita em cada atestado que será relacionado, ou seja, se vou correlacionar 2 atestados em cada um deve estar relacionado o outro.

O formulário, intitulado "ATESTADOS CORRELACIONADOS", possui uma barra de ação com "Salvar" (verde) e "Cancelar" (cinza). Abaixo, há duas seções: "Atestado correlacionado" e "Atestado atual". O campo "Atestado correlacionado" está vazio, enquanto o campo "Atestado atual" contém o valor "21/06/2016".

Após informar o atestado a ser correlacionado, o sistema apresenta na guia abono o total do abono correlacionados.

Botão Afastar folha e ponto

Após a inclusão do atestado, para efetuar o afastamento do funcionário, clique em afastar folha e ponto e selecione o motivo entre as opções:



Conforme o motivo o sistema abrirá a tela com as opções para seleção:

Afastamento por doença:

 A imagem mostra a tela de 'Afastamento' com a aba 'Observação' selecionada. No topo, há botões 'Ok' e 'Cancelar'. Abaixo, há uma seção 'Afastamento' com os seguintes campos:

- Funcionário:** Campo com o nome 'GASOÑO CTASRALO RUNAE'.
- Afastamento:** Campo com a data '21/06/2015'.
- Motivo:** Campo com uma seta para seleção.
- CID, eSocial:** Seção com dois campos: 'CID' e 'eSocial', ambos com setas para seleção.
- Motivo Afastamento RAIS:** Seção com duas opções de radio button: '30 - Doença relacionada ao trabalho' e '40 - Doença não relacionada ao trabalho'.
- Médico / Dentista:** Seção com duas opções de radio button: 'Interno' e 'Externo'.
- Responsável:** Campo com o nome 'Médico teste'.
- Retorno do afastamento:** Seção com duas opções de radio button: 'Previsão' e 'Efetivo'.
- Retorno:** Campo com o formato 'dd/mm/aaaa'.
- Horas trabalhadas:** Campo com o valor '00:00'.
- Dias justificados:** Campo com o valor '0'.

- **Funcionário:** O sistema traz o nome do funcionário selecionado;
- **Afastamento:** O sistema traz o dia informado no atestado;
- **Motivo:** Selecionar na tabela o motivo do afastamento;
- **CID:** Informar com Base o que consta no Atestado.
- **eSocial:** Selecione o código eSocial/SEFIP correspondente ao motivo de afastamento. O sistema apresenta as opções com base no motivo já informado;

- **Motivo Afastamento RAIS:** se o motivo é doença, indique o motivo do afastamento RAIS.

Ao confirmar a informação, o sistema gera um histórico para o funcionário, no módulo Dossiê e passa a apresentar o colaborador na carga Afastados nos demais módulos, até que ocorra o efetivo retorno.

- **Médico/Dentista:** selecione o médico que atestou o afastamento;
- **Retorno do afastamento:** Preencher este campo com a data estimada de retorno dos funcionários.
- **Previsão de retorno:**
- **Retorno:** o sistema preenche automaticamente com base no total de dias do atestado;
- **Horas trabalhadas:** informar se no dia do afastamento o funcionário trabalhou algumas horas;
- **Dias justificados:** o sistema traz automático. Este campo pode ser alterado a critério do usuário;

➤ Retorno Efetivo:

- **Retorno:** o sistema preenche automaticamente com base no total de dias do atestado;
- **Horas trabalhadas:** informar se no dia do afastamento o funcionário trabalhou algumas horas;
- **Dias justificados:** o sistema traz automático. Este campo pode ser alterado a critério do usuário;
- **Dias justificados:** preencha o número de dias justificados;
- **Contribuição sindical:** informe a competência de desconto d contribuição sindical ou se não desconta.
- No dossiê as informações são geradas na carga afastamento dos históricos do colaborador e da mesma forma no ponto.

Afastamento por maternidade

Se a empresa faz parte do programa Empresa cidadã, o afastamento deve ser lançado como retorno efetivo para que os 60 dias da prorrogação sejam gerados automaticamente.

MATERNIDADE

✓ Ok ✕ Cancelar

Gerar Observação

Afastamento

Funcionário GASANO CTASRALO RUNAE Afastamento 21/06/2016

Motivo

CID, eSocial

CID eSocial

Estabilidade gestante

Confirmação da gravidez dd/mm/aaaa Data do parto dd/mm/aaaa

Retorno do afastamento ☒ Previsão ☐ Efetivo

Retorno 24/06/2016

- **Funcionário:** O sistema traz o nome do funcionário selecionado;
 - **Afastamento:** O sistema traz o dia informado no atestado;
 - **Motivo:** Selecionar na tabela o motivo do afastamento;
 - **CID:** Informar com Base o que consta no Atestado.
 - **eSocial:** Selecione o código eSocial/SEFIP correspondente ao motivo de afastamento. O sistema apresenta as opções com base no motivo já informado;
 - **Estabilidade gestante:** preencha a confirmação da gravidez e a data do parto para gerar as estabilidades previstas e legislação.
- Retorno Previsto ou Efetivo:
- **Retorno:** o sistema preenche automaticamente com base no total de dias do atestado;
 - **Contribuição sindical:** a sindical por afastamento por motivo de maternidade é descontada em março normalmente, da mesma forma que outros descontos sindicais, pois o salário é pago pela empresa e abatido do recolhimento de INSS.

Afastamento por Acidente

A diferença entre as telas anteriores é o preenchimento da informação de motivo de afastamento para RAIS indicando qual o tipo do acidente. Os demais campos são os mesmos descritos no afastamento por Doença.

✓ Ok

✕ Cancelar

Geral

Observação

Afastamento

Funcionário

GASANO CTASRALO RUNAE

Afastamento

21/06/2016

Motivo

Tipo de acidente de trânsito

(nenhum)

CID, eSocial

CID

eSocial

Motivo Afastamento RAIS

☐ 10 - Acidente do trabalho típico
 ☐ 20 - Acidente do trabalho trajeto
 ☐ 30 - Doença relacionada ao trabalho

Médico / Dentista

☐ Interno
 ☒ Externo

Responsável

Médico teste

Retorno do afastamento

☒ Previsão
 ☐ Efetivo

Retorno

24/06/2016

Horas trabalhadas













hh:mm

Dias justificados

0

Afastamento por outros motivos

Em Tabelas / Motivos de Afastamento é possível cadastrar outros motivos, que poderão ser selecionados nesta opção.

MOTIVOS DE AFASTAMENTO		
<div> <div>Novo</div> </div>		
<div> <div>Nome - contém</div> <div></div> <div>Filtrar</div> </div>		
Ações	Nome	Dias pagos pela empresa
 	Acidente	15
 	Aposentadoria por invalidez	0
 	Com vencimentos	999
 	Concessão de abono	0
 	Doação de Sangue	1
 	Férias	0
 	Férias Coletivas	0
 	Férias Doença	15
 	Ismael	0
 	Licença Maternidade por Adoção ou guarda judicial	0

- **Código:** gerado automaticamente pelo sistema;
- **Nome:** defina o nome do afastamento;

- **Tipo de licença:** selecione o tipo de licença conforme as opções disponíveis;
- **Dias pagos pela empresa:** informe a quantidade de dias pagos pela empresa;
- **Considera para pagamento de tíquete:** informe se para a geração do tíquete, deve levar em consideração os dias de afastamento pagos pela empresa;
- **Cálculo do salário família:** informe a forma de cálculo do salário família, se calcular sempre ou proporcional no mês do afastamento e de retorno;
- **Verba dos dias:** se o pagamento for em uma verba específica, informe a verba, ou se for em verbas separadas, o sistema irá pagar em verbas padrões conforme o motivo;
- **Características afastamentos:** selecione a característica do afastamento;
- **Reflexo nos períodos de férias:** informe a regra para o reflexo nas férias;
- **Situação para o ponto:** informe a situação que irá aparecer no ponto;
- **Quadro de pessoal:** informe o número de dias para ser considerado como uma baixa no quadro de pessoal para permitir admitir um novo funcionário. Específico para quem possui o novo módulo de cargos e salários.
- **Contabilizar limite de horas de abono:** informe se as horas de abono serão ou não contabilizadas.

Ao afastar por outros motivos, poderá selecionar o motivo correto do afastamento.

O formulário 'OUTROS' apresenta os seguintes campos e opções:

- Funcionário:** Campo com o nome 'GASANO CTASRALO RUNAE'.
- Afastamento:** Campo com a data '21/06/2016'.
- Motivo:** Campo para seleção do motivo do afastamento.
- eSocial:** Campo para o número de identificação no eSocial.
- Retorno do afastamento:** Opções de radio button para 'Previsão' (selecionada) e 'Efetivo'.
- Retorno:** Campo com a data '24/06/2016'.
- Horas trabalhadas:** Campo para registro das horas.
- Dias pagos pela empresa:** Campo com o valor '0'.
- Dias justificados:** Campo com o valor '0'.

Afastar ponto

Ao clicar no botão Afastar - Ponto, o sistema mostra a tela a seguir:

SOMENTE PONTO

✓ Ok ✕ Cancelar

Funcionário
GASOHO CTASRALO RUNAE

Afastamento
21/06/2016

Motivo +
-

Tipo de abono+ ☒ Dias ☐ Horas

Retorno
24/06/2016

Dias justificados +
3

- **Funcionário:** Apresenta o nome do funcionário selecionado;
- **Afastamento:** O sistema traz o dia informado no atestado;
- **Motivo:** Selecionar na tabela o motivo do afastamento;
- **Retorno:** O sistema apresenta as informações com base nos dados cadastrados na pasta Abono no cadastro do atestado médico;
- **Dias justificados:** Informar neste campo os dias que o funcionário estiver afastado, porém sem desconto em folha. Botão Excluir atestado.

A exclusão de um atestado é efetuada através do botão Excluir atestado.

Prorrogar afastamento

No dossiê ainda temos as opções de prorrogar o afastamento:

892	Matheus Pereira [TESTE]	11/07/2015	Afastado	Funcionário
891	DIRCEU	22/01/2016	03/03/2016	Demitido



PRORROGAR

✓ Ok ✕ Cancelar

Funcionário
Matheus Pereira [TESTE]

Previsão de retorno ⓘ
25/09/2016

Alterar o afastamento

O sistema permite alterar o motivo de afastamento. Essa situação é comum em casos onde o INSS comunica a alteração de um acidente em doença ou vice-versa.



Afastamento do funcionário

Macro

Afastamento
Funcionário: ACIRO WALMIR FROELICH Afastamento: 03/06/2016

Motivo: Doença

CID, SEFIP, eSocial
CID: Admissional apto SEFIP/eSocial: P3 - 3 - Afastamento temporário por motivo de doença, p

Estabilidade gestante
Confirmação da gravidez: _/_/_ Data do parto: _/_/_

Retorno do afastamento
Previsão **Efetivo**

Retorno: 10/06/2016 Retorno SEFIP:

Horas trabalhadas: _:_ Hora do retorno ao trabalho: 00:00

Dias pagos pela empresa: 7 Dias justificados: 7

Contribuição Sindical
Competência para o desconto: _/_/_ Não desconta

Motivo Afastamento RAIS:
☐ 00 - Não informado
☐ 30 - Doença relacionada ao trabalho
☒ 40 - Doença não relacionada ao trabalho

Retornar afastamento

O retorno ocorre em duas situações: o funcionário retornou efetivamente ao trabalho ou trouxe um novo atestado.

Se no lançamento do segundo atestado correlacionado ao outro, e o funcionário ainda está como afastado no dossiê e para que o sistema some ambos os afastamentos e gere o afastamento pelo INSS, é necessário no dossiê, informar a data de retorno efetivo do funcionário e então conseguirá correlacionar corretamente os atestados somando os dias de afastamento de ambos.

O sistema apresenta a data de retorno efetiva que pode ser alterada e apresenta o campo competência para desconto da contribuição sindical, onde deve-se selecionar o mês em que a contribuição não descontada em março, deve ocorrer. Caso não efetue o desconto no retorno, marque não desconta.

Ao afastar folha e ponto de outros atestados correlacionados, que dentro de 60 dias afastem pelo INSS, o sistema soma as informações. Observe no afastamento do segundo atestado, o sistema apresenta dias pagos pela empresa como 8, pois 7 foram do atestado anterior, totalizando 15.

Após salvar, no dossiê é verifica-se o registro do afastamento.

Unidades dos ambientes

Esta pasta é a mesma do Módulo Segurança e é disponibilizada no módulo medicina para consulta ou edição. Mais detalhes sobre esta carga no manual do módulo segurança.

CIDs

Nesta pasta, são disponibilizadas as tabelas do Código Internacional de Doenças, separados por categorias e grupos.

Consultas/Atendimentos

Esta pasta apresenta as mesmas pastas verificadas abaixo da carga pacientes. Aqui as consultas são por tipo de consulta/atendimento e na pasta paciente por paciente.

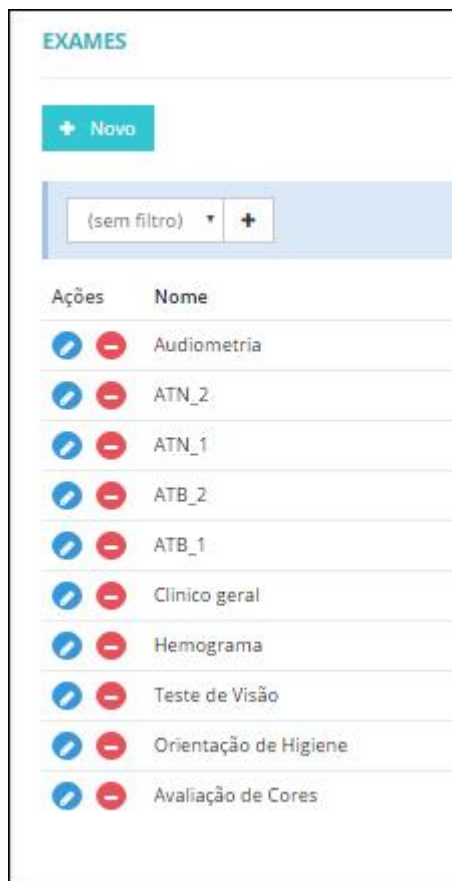
Exames

Nesta pasta, são incluídos os exames que deverão ser realizados, por exceções, fatos gerados ou ainda a inclusão dos exames possíveis de realização.



Exames

Ao abrir a carga exames, é possível fazer a inclusão dos exames



Nesta pasta são incluídos os exames e definidos os prazos para sua realização. Ao selecionar o registro, o sistema apresenta os seguintes campos, conforme segue:

EXAMES - EXAMES

Novo Editar Excluir

Código 27 Nome Audiometria

Periodicidade(em meses) 12

Característica do exame ☒ Específico ☐ Complementar

- **Código:** Atribuir um código ao exame;
- **Nome:** Informar o nome do exame;
- **Periodicidade (em meses):** Informar de quanto em quanto tempo o exame deve ser realizado;

Característica do exame: Assinalar complementar. Por padrão os específicos utilizados pelo sistema são: audiometria, espirometria, oftalmológico e exame geral, pois possuem rotinas específicas para lançamentos dos resultados.

Fatos Geradores

Ao abrir a carga fatos geradores, é possível fazer a inclusão dos fatos gerados dos exames e vincular os exames relacionados ao fato.

EXAMES - FATOS GERADORES


Novo Editar Excluir

Empresa Nome Mudança de Função

EXAMES

+ Novo

(sem filtro) +

Ações	Exame
	Eletroencefalograma

Nome: informe o nome do exame;

Exceções

Nesta carga é possível incluir as exceções dos exames. Para um melhor detalhamento das exceções, o sistema permite que as informações sejam feitas por Paciente, Idade/sexo, Cargo, Atividade, Ambiente de risco e Risco.

Pacientes

Ao selecionar o registro da carga pacientes, o sistema apresenta os seguintes campos, conforme segue:

- **Paciente:** Selecione o nome do paciente que terá exceção do exame ou deixará de ter a exceção;
- **Tipo de exceção:** Selecione a opção de inclusão ou exclusão da exceção;
- **Exame:** Selecione o exame para a exceção do paciente;
- **Periodicidade:** Com base no cadastro feito anteriormente, o sistema sugere a periodicidade do exame. Quando o tipo de exceção selecionada for Exclusão, esse campo não será apresentado;
- **Nova periodicidade:** Informe a nova periodicidade do exame que valerá para o paciente selecionado. Quando o tipo de exceção selecionada for Exclusão, esse campo não será apresentado;
- **Motivo:** Informe o motivo da inclusão ou exclusão da nova periodicidade;
- **Final da exceção:** Informe a data final da exceção cadastrada.

Idade/Sexo

Ao selecionar o registro da carga idade/sexo, o sistema apresenta os seguintes campos, conforme segue:

- **Regra:** Entre as opções disponíveis no sistema, selecione a regra que será condição para exceção;
- **Idade:** Informe a idade inicial que deverá ser considerada para a exceção que está sendo cadastrada;
- **Idade fim:** Informe a idade final que deverá ser considerada para a exceção;
- **Sexo:** Automaticamente o sistema traz selecionada a opção ambos. Se for aplicada apenas um, então deverá ser assinalada a opção;

Após salvar indique os exames.

Cargo

Ao selecionar o registro da carga cargo, o sistema apresenta os seguintes campos, conforme segue:

- **Unidade:** Selecione a unidade que será considerada para o cadastro da exceção;
- **Classe:** Selecione a classe a qual o cargo pertence;
- **Cargo:** Selecione o cargo que será considerado para a regra de exceção;

- **Exame:** Selecione o exame para a exceção;
- **Periodicidade:** Com base no cadastro feito anteriormente, o sistema sugere a periodicidade do exame;
- **Nova periodicidade:** Informe a nova periodicidade do exame selecionado.

Atividade

Ao selecionar o registro da carga atividade, o sistema apresenta os seguintes campos, conforme segue:

EXCEÇÕES - ATIVIDADE

Unidade:
 Atividade:

Exame:
 Periodicidade:

Nova periodicidade:

- **Unidade:** Selecione a unidade que será considerada para o cadastro da exceção;
- **Atividade:** Selecione a atividade que será considerada no cadastro de exceção;
- **Exame:** Selecione o exame para a exceção;
- **Periodicidade:** Com base no cadastro feito anteriormente, o sistema sugere a periodicidade do exame;
- **Nova periodicidade:** Informe a nova periodicidade do exame selecionado.

Ambiente de Risco

Ao selecionar o registro da carga ambiente de risco, o sistema apresenta os seguintes campos, conforme segue:

EXCEÇÕES - AMBIENTE DE RISCO

Empresa: Empresa Plano de Cargos e Salários
 Unidade: unidade 2

Ambiente: Administrativo ST
 Exame: Anamnese - Particulados

Periodicidade: 12
 Nova periodicidade: 12

Data início: 01/01/2017
 Data fim:

- **Unidade:** Selecione a unidade que será considerada para o cadastro da exceção;

- **Ambiente:** Selecione o ambiente que será considerado para a exceção.
- **Exame:** Selecione o exame para a exceção;
- **Periodicidade:** Com base no cadastro feito anteriormente, o sistema sugere a periodicidade do exame;
- **Nova periodicidade:** Informe a nova periodicidade do exame selecionado;
- **Motivo:** Informe o motivo da inclusão ou exclusão da nova periodicidade;
- **Início:** Informe a data inicial da exceção cadastrada;
- **Final da exceção:** Informe a data final, quando existente, da exceção cadastrada.

Risco

Ao selecionar o registro da carga risco, o sistema apresenta os seguintes campos, conforme segue:

A interface 'EXCEÇÕES - RISCO' apresenta os seguintes campos e elementos:

- Botões: Salvar, Salvar/Novo, Cancelar.
- Campos de seleção: Grupo do risco, Risco, Exame, Periodicidade.
- Campos de texto: Nova periodicidade.
- Opção: Somente se acima do limite de tolerância (checkbox).
- Seção: INDICADORES BIOLÓGICOS.

- **Grau de risco:** Selecione o grupo de risco que será considerada para o cadastro da exceção;
- **Risco:** Selecione o risco que será considerado para a exceção;
- **Exame:** Selecione o exame para a exceção;
- **Periodicidade:** Com base no cadastro feito anteriormente, o sistema sugere a periodicidade do exame;
- **Nova periodicidade:** Informe a nova periodicidade do exame selecionado;
- **Somente se acima do limite de tolerância:** Marque essa opção se a exceção deverá ser considerada apenas quando o risco estiver acima do limite de tolerância.

Pacientes

Nesta carga, ao selecionar o nome do paciente, o sistema habilita a seguinte tela:

The screenshot shows the 'PACIENTES - TODOS COLABORADORES' form in the Siscon system. The form is for a patient named 'Aimee de Paula' and includes fields for personal data, professional information, and medical history. The 'AFASTAMENTOS' (Absences) section is highlighted, showing a search bar for absences and a message 'Sem dados para exibir.' (No data to display).

PACIENTES - TODOS COLABORADORES

Unidade: 12 - Belo Horizonte Tipo do paciente: Funcionários

Funcionário: 256250380 - Aimee de Paula - Trabalhando

Situação do funcionário: Trabalhando Atividade/Especialidade:

Cargo: 9 - Instrutor I Simbologia:

Cargo Comissionado: Simbologia variável:

Função: Simbologia da função: Altura: 0.00

Peso: 0.00

Sexo: ☒ Feminino ☐ Masculino

Cardiopata: ☒ Sim ☐ Não

BR/PCN: Não se aplica Turma ginástica laboral:

eSocial: ☐ Enviar resultado dos exames

AFASTAMENTOS

Afastamentos: Acezados Deficiências físicas Vacinas Exames toxicológicos Históricos Dependentes Fichas assinadas Restrições LER/DORT Reabilitações Exame clínico geral

Exames Complementares Exames de audiometria Exames de espirometria Exames oftalmológicos



(sem filtro) Pesquisa...

Sem dados para exibir.

Módulo medicina, pacientes > colaboradores

Atestados

Permite a inclusão de atestados da mesma forma detalhada no tópico Atestados. Esta tela permite verificação se foi gerado afastamento para o dossiê, ponto e folha ou não. Sem afastar não é gerado o evento S-2230 para o eSocial.

<div> <div>ATESTADOS</div> <div>Deficiências físicas</div> <div>Vacinas</div> <div>Exames toxicológicos</div> <div>Históricos</div> <div>Exame clínico geral</div> <div>Exames Complementares</div> </div> <div> <div>Exames de audiometria</div> <div>Exames de espirometria</div> <div>Exames oftalmológicos</div> </div>									
<div> <div>+ Novo</div> <div> <div>(sem filtro)</div> <div>+</div> <div>Pesquisa...</div> <div>Q</div> </div> </div>									
HANDLE	Ações	Paciente	Gerou Afastamento	Data inicial	Dias de abono	Data retorno	Data do atendimento	CID's	
15	 	AVE ILRELAE DE LISCAMOLRE	Não	03/05/2022	1,0	04/05/2022	03/05/2022	3004 - Mudança de função apto	

Deficiências Físicas

Através do Botão Deficiências Físicas, pode-se registrar os dados de tipo de deficiência, limitações, restrições e observações médicas. Este registro é realizado no momento do lançamento do ASO.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

✓ Ok

✕ Cancelar


Funcionario

Wanderson Garcia Lima


BR/PDH

Data de deficiência

dd/mm/aaaa



Código do CID




Tipo de deficiência *

(nenhum)

▼

Data de reabilitação

dd/mm/aaaa



Limitações

Restrições

Observações Médicas

Vacinas

Registre abaixo de cada paciente, as vacinas aplicadas pela empresa:

HANDLE	Ações	Unidade	Hierarquia	Matrícula	Paciente	Vacina	Ordem	Data Vacina	Data Reforço	Lote	Data validade	Data Coleta	Resultado(UI/dl)
1		Matriz	Elevadores	233	AVE ILRELA DE LISCAMOLRE	COVID - PFIZER	1	12/01/2022	11/03/2022				

- **Unidade:** preenchimento automático;
- **Vacina:** selecione a vacina aplicada;
- **Data Vacina:** informe a data da aplicação da vacina;
- **Necessita reforço:** indique se necessita de reforço. Em caso afirmativo indique a data.
- **Lote:** informe o lote da vacina
- **Data de validade:** informe a validade o lote da vacina
- **Data da coleta:** caso tenha ocorrido coleta de algum material, informe a data da coleta
- **Resultado:** informe o resultado, caso possua.

Após os registros dos exames, pode-se emitir 2 relatórios: ficha médica e verificar os exames. O alterar dados gerará novo envio do S-2220 ao eSocial.

O alterar dados gerará novo envio do S-2220 ao eSocial.

Cadastro de Exames Toxicológicos

Registre o exame toxicológico realizado pelo paciente.

EXAME TOXICOLÓGICOS

✓ Salvar

+ Salvar/Novo

✕ Cancelar

Dados Gerais

Observações

Recusou ☒ Não ☐ Sim

Fato gerador

Data

Número do Exame

Exame

Unidade

Paciente

Laboratório ☐ Clínicas/Convênios ☒ Externos

CNPj

Profissional que realizou exame ☐ Interno ☒ Externo

Médico que realizou o exame

Cadastro de Exame Clínico Geral – ASO

Em Pacientes, localizado o colaborador desejado, acesse a guia **Exame Clínico Geral** e preencha as informações dos fatos geradores: Admissional, Periódico, Demissional, Mudança de Função, De monitoração pontual e Retorno ao Trabalho. Para estes fatos geradores, o único exame permitido para seleção é o Exame Geral.

Medicina > Colaboradores > Aimee de Paula > Exame clínico geral - Dados - 30/06/2025 - 14:00

EXAME CLÍNICO GERAL - DATAS

[+ Novo](#)
[Editar](#)
[Excluir](#)
[Disponibilizar eSocial](#)
[Receita médica](#)
[Atestado de saúde ocupacional](#)

[Gerais](#)
[Consulta](#)

Empresa: 1 - [RH_DEV_QUALIDADE] Benner Sistemas S.A.
 Unidade: 12 - Belo Horizonte

Fato gerador: Admisional
 Exame: 3 - Exame Clínico Geral

Data: 30/06/2025
 Hora início: 14:00
 Hora fim: 00:00

Resultado de aptidão

Aptidão:

☒ APTO(A) para as atividades da função:
 ☐ INAPTO(A) para as atividades da função:
 ☐ Não se aplica

Aptidão Trabalho em Altura

☐ Apto
 ☐ Inapto
 ☐ Somente Supervisão
 ☒ Não realiza esta atividade

Aptidão Radiação ou Material Radioativo

☐ Apto
 ☐ Inapto
 ☐ Somente Supervisão
 ☒ Não realiza esta atividade

Aptidão Trabalho em Espaço Confinado

☐ Apto
 ☐ Inapto
 ☐ Somente Supervisão
 ☒ Não realiza esta atividade

Deficiência / Reabilitação

☒ Não
 ☐ Deficiente
 ☐ Reabilitado

Profissional que realizou exame

☒ Interno
 ☐ Externo
 ☐ Não especificado

Profissional: CARLOS ARTHUR FABIO DA CUNHA

☐ Disponibilizado eSocial
 ☒ Normal

Resultado

[+ Novo](#)
[Editar](#)
[Excluir](#)
[Disponibilizar eSocial](#)
[Receita médica](#)
[Atestado de saúde ocupacional](#)

ATESTADOS INTERNOS

[Exames](#)
[Medicamentos prescritos](#)
[CID's](#)
[Anexos](#)
[Aptidões](#)

Sem dados para exibir.

Módulo medicina, pacientes > colaboradores, exame clínico geral

- **Fato gerador:** selecione o fato gerador do exame clínico geral;
- **Exame:** selecione o exame;
- **Data:** informe a data do exame;
- **Hora início e hora fim:** informe a hora de início e fim do exame;
- **Aptidão:** indique se o paciente está apto, inapto ou se não se aplica. Este é o resultado do ASO;

- Aptidão trabalho em altura, radiação ou material radioativo e trabalho em espaço confinado: indique se o paciente está apto, inapto, somente supervisão ou não realiza está;
- **Deficiência física:** indique se paciente possui alguma deficiente ou não;
- **Profissional que realizou o exame:** informe o médico interno ou externo que realizou o exame ou marque não identificado, caso não tenha a informação;

Enviado ao eSocial: quando o eSocial entrar em vigor, após enviar a informação este botão será automaticamente marcado.

Na guia consulta pode-se registrar as informações referente a consulta médica.

Medicina > Colaboradores > Aimee de Paula > Exame clínico geral - Datas - 30/06/2025 - 14:00

EXAME CLÍNICO GERAL - DATAS

[+ Novo](#)
[Editar](#)
[Excluir](#)
[Disponibilizar eSocial](#)
[Receita médica](#)
[Atestado de saúde ocupacional](#)

[Gerais](#)
[Consulta](#)

Pressão - braço direito

Sistólica Diastólica

Pressão - braço esquerdo

Sistólica Diastólica

Temperatura(°C) Altura(mts) Peso(Kg)

Hipertensão

☐ Sim ☒ Não

Fumante

☐ Sim ☒ Não ☐ Indefinido

Resultado

IMC 10,0 - 20,0 Abaixo do peso | 20,1 - 25,0 Saudável | 25,1 - 30,0 Sobrepeso | 30,1 - 40,0 Obeso | 40,1 - 70,0 Muito

Sugestão de peso

Limite inferior Limite superior

Observações

☐ Paciente incapacitado ☐ Paciente transferido de setor ☐ Doença ocupacional ☐ Morte

[+ Novo](#)
[Editar](#)
[Excluir](#)
[Disponibilizar eSocial](#)
[Receita médica](#)
[Atestado de saúde ocupacional](#)

[ATESTADOS INTERNOS](#)
[Exames](#)
[Medicamentos receitados](#)
[ODs](#)
[Anexos](#)
[Aptidões](#)

Sem dados para exibir.

[<](#)
[>](#)

Atestados internos, exames e medicamentos receitados

The screenshot shows the 'Atestados Internos' section of a medical software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'ATESTADOS INTERNOS' (highlighted), 'Exames', 'Medicamentos receitados', 'CIDs', 'Anexos', and 'Aprovações'. Below the navigation bar, there is a search bar with a dropdown menu showing '(sem filtro)' and a search button with a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a '+ Novo' button. Below the search bar, the text 'Sem dados para exibir.' (No data to display) is shown. At the bottom right, there are two navigation arrows: a left arrow and a right arrow.

Módulo medicina, pacientes > colaboradores, exame clínico geral

Estas cargas devem ser preenchidas caso a empresa possua atendimento médico interno.

Na carga exames, após inserir o exame é possível emitir a solicitação de exame médico.

The screenshot shows the 'Exames' section of the same medical software interface. The navigation bar at the top has tabs: 'Atestados Internos', 'EXAMES' (highlighted), 'Medicamentos receitados', 'CIDs', 'Anexos', and 'Aprovações'. Below the navigation bar, there is a search bar with a dropdown menu showing '(sem filtro)' and a search button with a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a '+ Novo' button. Below the search bar, the text 'Sem dados para exibir.' (No data to display) is shown. At the bottom right, there are two navigation arrows: a left arrow and a right arrow.

Módulo medicina, pacientes > colaboradores, exame clínico geral

Na carga medicamento receitados, é possível registrar os medicamentos prescritos ao paciente.

Atestados internos Exames **MEDICAMENTOS RECEITADOS** CIDs Anexos Aplicações

+ Novo

(sem filtro) + Pesquisa...

Q

Sem dados para exibir.

< >

Módulo medicina, pacientes > colaboradores, exame clinico geral

CID

Vincule os CIDs

Atestados internos Exames Medicamentos receitados **CIDs** Anexos Aplicações

+ Novo

Anamnese	CID	CID 9	Ações
30/06/2025	A048		

CID

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

CID

A048 - Outras infecções bacterianas intestinais especificadas

Observação

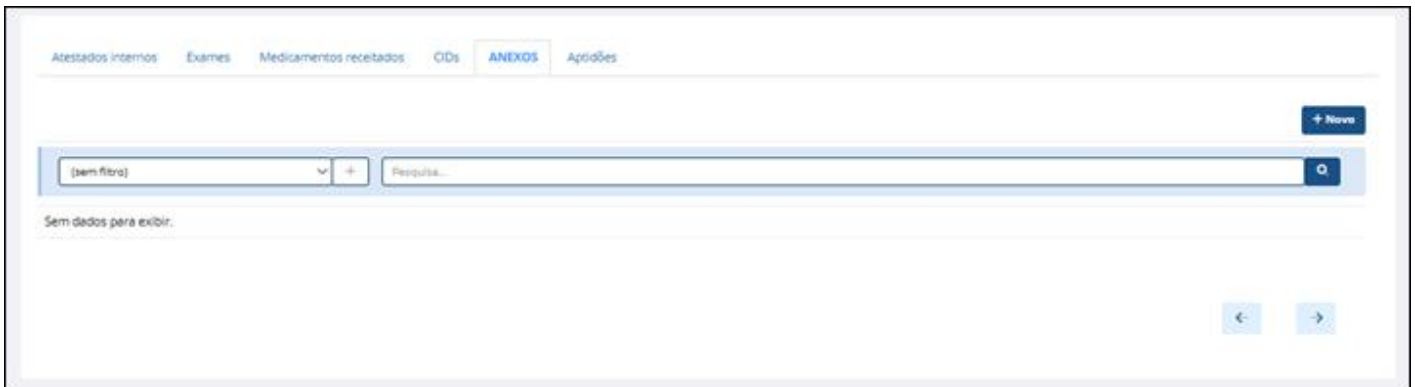
teste

Anexos

O sistema permite anexar documentos ao prontuário médico do colaborador, garantindo o registro completo e centralizado das informações.

- Podem ser anexados arquivos como:
 - Resultados de exames;
 - Receituários médicos;
 - Atestados;
 - Outros documentos relacionados à saúde ocupacional.

Os anexos ficam vinculados ao prontuário do colaborador e podem ser visualizados a qualquer momento, conforme permissões de acesso.



Aptidões

Após o **cadastro do exame clínico geral**, o sistema **preenche automaticamente** a aba de **Aptidões** com os registros previamente cadastrados nas tabelas.

- São consideradas tanto as **aptidões padrão do sistema** quanto as **personalizadas**, desde que:
 - Estejam com status **ativo**;
 - Sejam válidas para a **unidade** do colaborador (ou estejam sem unidade específica).

O preenchimento das respostas fica sob responsabilidade do **usuário**, que deverá avaliar e indicar se o colaborador é **apto ou não** em cada uma das aptidões listadas

The screenshot shows the 'APTIDÕES' (Aptitudes) configuration screen. At the top, there are tabs for 'Atestados internos', 'Exames', 'Medicamentos prescritos', 'CIDs', 'Anexos', and 'APTIDÕES'. Below the tabs, there are buttons for 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). A search bar with a dropdown menu (showing '(sem filtro)') and a search icon is present. The main area contains a table with two columns: 'Aptidão' (Aptitude) and 'Resposta' (Response). The table lists five activities, each with a checkbox and a dropdown menu for the response.

Aptidão	Resposta
<input type="checkbox"/> Aptidão trabalho em manipulação de alimentos	Não realiza esta atividade
<input type="checkbox"/> Aptidão Trabalho em Espaço Confinado	Não realiza esta atividade
<input type="checkbox"/> Aptidão Radiação ou Material Radioativo	Não realiza esta atividade
<input type="checkbox"/> Aptidão Trabalho em Altura	Não realiza esta atividade

Importante:

Para que as aptidões sejam emitidas corretamente no relatório do ASO, é necessário que o relatório esteja devidamente configurado no sistema.

A configuração deve ser feita em:

Menu Medicina > Tabelas > Parâmetros > Aba Relatórios, selecionando o modelo "P.8115 - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO".

The screenshot shows the 'TABELAS - PARÂMETROS' (Tables - Parameters) screen. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Medicina >> Parâmetros'. Below this, there is a section titled 'TABELAS - PARÂMETROS'. Underneath, there are four tabs: 'Geral', 'Notificações', 'Relatórios', and 'Integração'. The 'Relatórios' tab is selected. Below the tabs, there is a heading 'Atestado de saúde ocupacional' and a list of reports. The first report in the list is 'P.8115 - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO'.

Modulo medicina > tabelas > parâmetros > aba relatórios

Botão Atestado de saúde ocupacional

Emita o relatório com o ASO adequado a NR7.

Medicina > Colaboradores > Aimee de Paula > Exame clínico geral - Dados - 30/06/2025 - 14:00

EXAME CLÍNICO GERAL - DATAS

[+ Novo](#)
[Editar](#)
[Excluir](#)
[Disponibilizar eSocial](#)
[Receita médica](#)
[Atestado de saúde ocupacional](#)

[Gerais](#)
[Consulta](#)

Empresa: 1 - [RH_DEV_QUALIDADE] Benner Sistemas S.A.
 Unidade: 12 - Belo Horizonte

Fato gerador: Admissional
 Exame: 3 - Exame Clínico Geral

Data: 30/06/2025
 Hora início: 14:00
 Hora fim: 00:00

Resultado de aptidão

Aptidão

☒ APTO(A) para as atividades da função:
 ☐ INAPTO(A) para as atividades da função:
 ☐ Não se aplica

Aptidão Trabalho em Altura

☐ Apto
 ☐ Inapto
 ☐ Somente Supervisão
 ☒ Não realiza esta atividade

Aptidão Radiação ou Material Radioativo

☐ Apto
 ☐ Inapto
 ☐ Somente Supervisão
 ☒ Não realiza esta atividade

Módulo medicina, pacientes > colaboradores, exame clínico geral

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO

Admissional

Atesto para os devidos fins da NR-7, Portaria nº 3.214/78, com nova redação dada pela Portaria nº 24, de 29/12/94 e Portaria nº 8, de 08/05/96, da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalhador, que Aimee de Paula, no Cargo de Instrutor I, na Função de Administrador, setor 1.01.01 - Administrativa Empresa, CPF 402.190.300-30 e com 29 anos de idade, foi submetido(a) a exame médico, sendo considerado (a):

Aptidão Trabalho em Altura ☐ Apto ☐ Inapto ☐ Somente supervisão ☒ Não realiza

Aptidão Radiação ou Material Radioativo ☐ Apto ☐ Inapto ☐ Somente supervisão ☒ Não realiza

Aptidão Trabalho em Espaço Confinado ☐ Apto ☐ Inapto ☐ Somente supervisão ☒ Não realiza

Aptidão trabalho em manipulação de alimentos ☐ Apto ☐ Inapto ☐ Somente supervisão ☒ Não realiza

Resultado da aptidão

☒ APTO(A) para as atividades da função
☐ INAPTO(A) para as atividades da função
☐ APTO(A) com a(s) seguinte(s) restrição(ões):

Exames

Realizou os seguintes exames complementares e/ou avaliações médicas:

Avaliações clínicas em 30/06/2025

Riscos ocupacionais

☒ Não há risco ocupacional específico para a atividade.
☐ Risco(s) ocupacional(is) específico(s) para a atividade:

Médico(a) coordenador(a) do PCMSO

☐ A Empresa está dispensada de manter médico(a) coordenador(a) do PCMSO.
☒ Médico(a) coordenador(a) do PCMSO:
 Nome: CILDADE IUTONAE GEMOS ZOTOATI
 CRM: 123

P.8115 - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO

Botão Disponibilizar eSocial

Após registrar os exames complementares, libere o ASO para o eSocial.

Botão Receita Médica

Emita o relatório com a receita medica cadastrada nas cargas Medicamentos receitados

Curitiba, 30 de junho de 2025.
Para Sr(a): Aimee de Paula

Buscopam
Quantidade: 1
Uso: Uso Interno
Posologia: 8 em 8 horas
Observações:

CARLOS ARTHUR FABIO DA CUNHA
CRM 123456

P.8506 - Receita Médica

Cadastro de Exames Complementares

Uma vez registrado o exame clínico geral, cadastre os exames complementares ao fato gerador registrado anteriormente.

Vale esclarecer que o exame clínico geral é o que indica a aptidão ao trabalho com base em todos os exames pertinentes a função. Os complementares são para controle dos adicionais a serem realizados com base no PCMSO.

Nesta pasta podem ser registrados todos os exames, exceto: audiometria, espirometria e oftalmológico, pois estes exames possuem rotinas especificadas e tratamentos diferenciados no

sistema.

The screenshot shows a web application interface for recording complementary exams. The form is titled 'EXAMES COMPLEMENTARES - DATAS'. It contains several input fields and dropdown menus for recording patient and exam data. The fields are organized into two main sections: 'Dados Gerais' and 'Observações'. The 'Dados Gerais' section includes fields for 'Empresa', 'Unidade', 'Fato gerador', 'Exame', 'Paciente', 'Data', 'Hora início', 'Hora término', 'Valor', 'Unidade', 'Normal' (with radio buttons for 'Sim' and 'Não'), 'Profissional que realizou exame' (with radio buttons for 'Interno', 'Externo', and 'Não especificado'), 'Médico que realizou o exame', and 'Resultado'. The 'Observações' section is currently empty. At the top right of the form, there are three buttons: 'Salvar', 'Salvar/Novo', and 'Cancelar'.

Módulo medicina, pacientes > colaboradores, exame complementares

- **Fator gerador:** selecione o fato gerador do exame clínico geral;
- **Exame:** selecione o exame;
- **Data:** informe a data do exame;
- **Hora início e hora fim:** informe a hora de início e fim do exame;
- **Normal:** indique se o exame resultou em normal sim ou não;
- **Procedimento realizado (TUSS):** selecione o código referente a Tabela Unificada de Serviços da Saúde.
- **Profissional que realizou o exame:** informe o médico interno ou externo que realizou o exame ou marque não identificado, caso não tenha a informação;

Cadastro de Audiometrias

Nesta pasta cadastre as audiometrias realizadas no fato gerador do exame clínico geral.

Como a empresa não tem todas as informações devem ser preenchidos somente os campos descritos abaixo:

EXAMES DE AUDIOMETRIA - DATAS

Gerais | Via aérea | Via óssea | Logoaudiometria | Mastoscopia | Comentários | Hipóteses diagnósticas | Análise Médica

Empresa
 [RH_TRUNK] Benner Sistemas S.A.

Unidade
 Blumenau

Fato gerador*

Paciente ⓘ
 Wanderson Garcia Lima

Data* 08/03/2017 Hora início hh:mm Hora término hh:mm

Procedimento realizado (TUSS)*

Profissional que realizou exame* ☐ Interno ☒ Externo ☐ Não especificado

Profissional*

Na guia Geral:

- **Fator gerador:** selecione o fato gerador do exame clínico geral;
- **Data:** informe a data do exame;
- **Hora início e hora fim:** informe a hora de início e fim do exame;
- **Profissional que realizou o exame:** informe o médico interno ou externo que realizou o exame ou marque não identificado, caso não tenha a informação;

Na guia Vias áreas:

- **Tipo de exame:** **referencial** para o fato gerador **admissional e referencial** ou sequencial para os demais fatos geradores;
- **Data início:** informe quando marcado referencial.

Gerais Via aérea Via óssea Logoaudiometria Meatoscopia Comentários Hipóteses diagnósticas Análise Médica

Audiômetro

Padrão utilizado* ☐ Merluzzi ☐ INSS ☐ Método Clínico ☐ Portaria 19 ☒ Nenhum

Tipo do exame* ☒ Referência ☐ Sequencial

Ouvido direito

Diagnóstico ☒ Normal ☐ Alterado ☐ Estável ☐ Agravamento ☐ Desencadeamento

Tipo ☐ Ocupacional ☐ Não Ocupacional

Ouvido esquerdo

Diagnóstico ☒ Normal ☐ Alterado ☐ Estável ☐ Agravamento ☐ Desencadeamento

Tipo ☐ Ocupacional ☐ Não Ocupacional

Data início

Data substituição

Orientação ☒ Sim ☐ Não

Repouso acústico ☒ Sim ☐ Não

Tempo do repouso

Guardando hora-direita...

Após salvar o registro é possível emitir a avaliação audiológica.

EXAMES DE AUDIOMETRIA - DATAS

Gerais Via aérea Via óssea Logoaudiometria Meatoscopia Comentários Hipóteses diagnósticas Análise Médica

Cadastro de Espirometrias

Registre a espirometria realizada pelo paciente, informando o fato gerado, CVF e VEF.

EXAMES DE ESPIROMETRIA - DATAS

Empresa	[RH_TRUNK] Benner Sistemas S.A.	Unidade	Blumenau
Fato gerador *	<input type="text"/>	Paciente	Wanderson Garcia Lima
Data *	08/03/2017	Hora início	hh:mm
Sexo	Masculino	Idade	25
Altura (mts)	1,74		

Coefficientes Atuais

CVF *	<input type="text"/>	Diagnóstico CVF	<input type="text"/>
VEF(1 segundo) *	<input type="text"/>	Diagnóstico VEF1	<input type="text"/>
Normal	<input checked="" type="checkbox"/>	Médico que realizou o exame	<input type="text"/>
Hora término	hh:mm	Procedimento * realizado (TUSS)	<input type="text"/>

Cadastro de Exames Oftalmológicos

Registre o exame oftalmológico realizado pelo paciente, informando o fato gerado, data e marcando uma das opções OD ou OE.

EXAMES OFTALMOLÓGICOS - DATAS

Empresa	[RH_TRUNK] Benner Sistemas S.A.	Unidade	Blumenau
Fato gerador	<input type="text"/>	Paciente	Wanderson Garcia Lima
Data *	08/03/2017	Hora início	hh:mm
Procedimento * realizado (TUSS)	<input type="text"/>		

OD

Para longe (SNELLEN) ☐ 20/200 ☐ 20/100 ☐ 20/70 ☐ 20/50 ☐ 20/40 ☐ 20/35 ☐ 20/30 ☐ 20/25 ☐ 20/22 ☐ 20/20
☐ 20/18 ☐ 20/17 ☐ 20/15 ☐ 20/13

Para perto (JAEGER) ☐ J6 (1,25m) ☐ J5 (1,00m) ☐ J4 (0,75m) ☐ J3 (0,62m) ☐ J2 (0,50m) ☐ J1 (0,37m)

OE

Longe ☐ 20/200 ☐ 20/100 ☐ 20/70 ☐ 20/50 ☐ 20/40 ☐ 20/35 ☐ 20/30 ☐ 20/25 ☐ 20/22 ☐ 20/20
☐ 20/18 ☐ 20/17 ☐ 20/15 ☐ 20/13

Perto ☐ J6 (1,25m) ☐ J5 (1,00m) ☐ J4 (0,75m) ☐ J3 (0,62m) ☐ J2 (0,50m) ☐ J1 (0,37m)

Diagnósticos

Daltonismo *

☐ Sim ☒ Não

Obrigatório óculos *

☐ Sim ☒ Não

Exame normal *

☒ Sim ☐ Não

Observações

Médico que realizou o exame

Hora término

hh:mm

✓ Salvar

+ Salvar/Novo

✕ Cancelar