COMUNICADO – CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – Nº 127/2023

Data: 02/10/2023
Assunto: Programa de Saúde Ocupacional do Servidor e alterações de procedimento
Interessados: Unidades Escolares, servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e aos Agentes de Serviços Escolares de cargo efetivo que manipulam alimentos e fazem a limpeza da unidade escolar.

Prezadas(os) Senhoras(es):

Retransmitimos, para ampla divulgação, orientações contidas no Comunicado Conjunto Subsecretaria/CGRH Nº 221, de 29 de setembro de 2023:

---

1. Orientações sobre o Programa de Saúde Ocupacional do Servidor

Tem este a finalidade de informar e orientar sobre o Programa de Saúde Ocupacional do Servidor e conforme orientação realizada no dia 21-09-2023, as empresas iniciarão a prestação de serviços nas diretorias de ensino/escolas no dia 02/10/2023, com a realização de:

- Visitas para levantamentos das condições ambientais de trabalho;
- Exames clínicos ocupacionais (admissional, demissional, periódico e Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa).

Sobre as visitas para levantamento das condições ambientais de trabalho, a CGRH encaminhará, de acordo com o cronograma de execução, as listas das escolas que serão visitadas, assim como os nomes dos profissionais que realizarão as respectivas visitas.

Os exames clínicos ocupacionais serão destinados apenas aos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (contratados regidos pela Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, e comissionados puros), e aos **Agentes de Serviços Escolares de cargo efetivo que manipulam alimentos e fazem a limpeza da unidade escolar.**

Com relação aos exames clínicos ocupacionais, observar o que segue:

- Somente poderão ser abertos novos contratos mediante Atestado de Saúde Ocupacional – ASO fornecido pelo médico do trabalho da empresa contratada, comprovando a aptidão do servidor para a realização das atividades do cargo;
- Os exames admissionais e demissionais de grande volume, bem como os periódicos, serão agendados pela CGRH junto às empresas contratadas de acordo com os lotes/polos.
- Os casos de Acidente de trabalho continuarão a ser lançados no link encaminhado pelo boletim informativo de 17.03.2023.
- Durante o ano, para fins de contratação, a unidade escolar deverá realizar o agendamento do exame admissional, por meio do sistema da empresa contratada. **O mesmo se aplica aos casos de extinção contratual, para exame demissional.**

1.2. Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa

Em atendimento ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com a Lei Federal Nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e o Decreto Nº 3.048, de 6 de maio de 1999, para fins de Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa e verificação de possível doenças relativas ao desempenho da função e de prevenção:

- O servidor que, por motivo de saúde, estiver impossibilitado para o exercício das atividades, deverá solicitar o agendamento de consulta, com o encaminhamento de seu atestado médico pelo sistema SOU.SP.GOV.BR, informando, caso não esteja disponível, o e-mail institucional do RH da unidade a que pertence (Escola);
- A Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa será agendada apenas nas seguintes situações:

  I – o servidor apresentar atestado médico superior a 1 (hum) dia até o limite de 15 (quinze) dias;

  II – o servidor apresentar atestado médico de 1 (hum) dia, exceto quando se tratar de falta médica, nos termos da Lei Complementar nº 1.041/2007 ou Lei Complementar nº 1.374/2022.
- O prazo para o envio do atestado para a unidade realizar o agendamento não poderá ultrapassar 24 horas da data de emissão do documento;
- O responsável pela recepção do atestado médico na unidade deverá realizar o agendamento da Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa de **imediato**;

- O médico do trabalho fará o acompanhamento dos afastamentos do servidor e poderá fazer a indicação de encaminhamento ao INSS pela competência.
- A publicação dos dias de afastamento por auxílio-doença do servidor inferiores ou igual a 15 dias, será efetivada mediante documento emitido pelo médico do trabalho **após a Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa.**
- A unidade terá acesso ao documento emitido pelo médico do trabalho após duas horas decorridos da consulta, por meio do sistema da empresa contratada;
- **Contra o resultado da consulta assistencial de capacidade laborativa não cabe reconsideração/recurso.**
- Em caso de indeferimento do afastamento do servidor, a unidade deverá registrar ausência ao trabalho, caso o servidor não reassuma as suas atividades.

CASO A CONSULTA LABORATIVA SEJA AGENDADA ALÉM DO PRAZO DE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE ATRASO NA ENTREGA DO DOCUMENTO POR PARTE DO SERVIDOR, ESTE ARCARÁ COM A AUSÊNCIA NO TRABALHO PARA COMPARECER À CONSULTA.

2. Servidor afastado junto ao INSS

Para servidores com atestados **acima de 15 dias**, deverá ser agendada a perícia junto ao INSS, devendo o empregador publicar os primeiros 15 dias. Caso ocorra a negativa do afastamento pelo INSS, a unidade administrativa deverá tornar sem efeito a publicação, efetivar os procedimentos necessários quanto às faltas e os valores correspondentes deverão ser estornados.

Ao servidor que se ausentar por um período **igual ou superior a 30 dias**, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, deverá ser agendado exame médico de retorno para o dia subsequente ao encerramento do auxílio-doença.

No dia do exame, o servidor deverá apresentar ao médico do trabalho a conclusão da perícia médica do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, seu relatório médico e demais documentos pertinentes para a consulta de retorno ao trabalho. O resultado do exame de retorno estará disponível em sistema da empresa contratada.

Caso o servidor venha a apresentar outro atestado após o encerramento de seu afastamento, este deverá seguir os procedimentos de solicitação inicial de afastamento, encaminhando o atestado via SOU.

3. Material – Sistema Sigo W3

Encaminhamos em anexo:

- o Manual de utilização do Sistema Sigo W3 – Módulo Cliente;

  Logins e Senhas serão encaminhados individualmente.

- Material utilizado na Reunião de 29/10/2023 – Programa de Saúde Ocupacional do Servidor;

  Disponibilizamos aqui o link de acesso ao passo a passo de operacionalização;

Caso a unidade escolar não consiga acesso ao sistema, conforme o item 5.2 do manual (anexo), a escola deverá solicitar o agendamento através do e-mail – exames@aclimed.com.br, com o formulário de agendamento preenchido, conforme modelo contido na página 16 do **Manual – Módulo Cliente**, ou através da Central de atendimento nº (11) 3385-6055 – Ramal 6066, opção 9.

Para baixar o app Sigo W3 utilizado pela empresa Aclimed no Programa de Saúde Ocupacional do Servidor, clique aqui.

Para salvar arquivos em PDF no sistema, acesse neste link o aplicativo CutePdf (sugerido). Após instalado, ao abrir o APP pela primeira vez, você deve ir ao campo superior direito e clicar em "setup". Uma nova janela se abrirá e nela você deve clicar em "Nova Prestadora" para habilitar o campo no qual será preenchido o CNPJ: "03.199.587/0001-06". Depois, clique em "confirmar" e aguarde a atualização e o fechamento do aplicativo. Feito isso, você poderá abrir o APP novamente e logar com seu login e senha.

Destacamos, por fim, que é **imprescindivel** a divulgação imediata do presente comunicado a todos os servidores por ele abrangidos, bem como aos demais, para ciência do seu teor.

Atenciosamente,

Ana Maria Pereira Carvalho
Diretor I - NAP

Alexandre Guedes do Rosario Nogueira
Diretor II - CRH

De acordo

Luis Gustavo Martins de Souza
Dirigente Regional de Ensino