

Diretoria de Ensino – Região de Mirante do Paranapanema
Rua: Antônio Erisvaldo da Silva, 597 -Vila Vasconcelos
Mirante do Paranapanema – 19.260.000
Telefone (18) 3991-9690/ E-mail dempa@educacao.sp.gov.br

Mirante do Paranapanema, 02 de outubro de 2024.

Circular nº 276.2024 - NAP

Assunto: ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)

A Dirigente Regional de Ensino, Camila Aparecida Santi Ramos, no uso de suas competências e atribuições legais, através do Centro de Recursos Humanos, orienta:

Devido ao encerramento do contrato entre a Secretaria da Educação e a empresa responsável pelos exames ocupacionais, os candidatos devem ser informados sobre a necessidade de realizar o exame admissional em clínicas particulares, com custo a ser arcado por eles.

Para garantir que as informações sejam inseridas corretamente no eSocial, o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) deve conter os seguintes dados, **conforme modelo anexo**:

1. Identificação do trabalhador:

- Nome completo;
- Função exercida ou a ser exercida.

2. Dados do empregador:

- Nome da Diretoria de Ensino (contratante);
- CNPJ da Diretoria de Ensino;
- Endereço do local de trabalho (nome e endereço da escola).

3. Tipo de exame realizado:

Admissional.

4. Conclusão do médico:

- Indicação de aptidão ou inaptidão do trabalhador para a função;

Diretoria de Ensino – Região de Mirante do Paranapanema
Rua: Antônio Erisvaldo da Silva, 597 -Vila Vasconcelos
Mirante do Paranapanema – 19.260.000
Telefone (18) 3991-9690/ E-mail dempa@educacao.sp.gov.br

- Nome, assinatura e CRM do médico responsável pelo exame;
- Nome e CRM do médico coordenador do PCMSO: Dr. Norberto Pompermayer;
- Riscos ocupacionais conforme o PGR (a CGRH preencherá posteriormente e de forma manual).

5. Data de emissão do ASO.

As informações acima devem ser entregues, impressas, ao candidato à contratação para que o mesmo possa solicitar a expedição do ASO com as respectivas informações, valendo observar que o candidato somente poderá entrar em exercício com a apresentação do ASO.

ATENÇÃO: Para que a CGRH registre as informações do ASO no eSocial, é necessário preencher o formulário com os dados do ASO e anexar o exame pelo link abaixo, em até 3 dias após a realização do exame.

[Formulário: Atestado de Saúde Ocupacional \(ASO\)](#)

É fundamental respeitar este prazo para evitar multas para a Secretaria da Educação e prejuízos ao servidor em relação à aposentadoria.

Agradecemos a compreensão e colaboração de todos.

Qualquer dúvida, estamos à disposição,

Alex Menezes de Sousa
Analista Administrativo
Centro de Recursos Humanos

Atenciosamente.

Camila Aparecida Santi Ramos
Dirigente Regional de Ensino