



Normativa da Medicina do Trabalho 2025: Guia de Saúde do Colaborador

Gestão Estratégica de Pessoas

Santa Marcelina Saúde – Itaquera, São Bernardo do Campo, Atenção Primária à
Saúde e Associação de Assistência Social Eny Vieira Machado

Abril/2025, V. 04

Missão | Oferecer assistência, ensino e pesquisa em Saúde com excelência, à luz dos valores éticos, humanitários e cristãos.

Visão | Uma instituição que se torne modelo de gestão em saúde por meio da integração dos processos de informação, humanização e competência técnico-administrativa.

Valores | Espiritualidade/Respeito/Hospitalidade/Alta Performance/ Aprendizado
Organizacional/Responsabilidade Social

Sumário

Gestão Estratégica de Pessoas	1
INTRODUÇÃO	4
Recebi um atestado. O que eu faço?	5
Teste positivo para COVID-19! E agora?	5
“ Recebi um atestado médico durante minhas férias, eu preciso comunicar a empresa? ”	6
“ Fui internado na urgência! Como aviso a empresa? ”	6
“ Tenho uma cirurgia agendada? Qual o fluxo? ”	7
“ Posso agendar consulta com fisioterapeuta ou psicólogo da Medicina do Trabalho? ”	9
“Qual recomendação para eu agendar minhas consultas de rotina, especialista e etc.? ”	9
“Não estou me sentindo bem... Preciso passar no médico. Eu posso ser atendido na Medicina? ”	9
“ Estou grávida! O que devo fazer para notificar minha gravidez à empresa? ”	10
“ Meu bebê nasceu! Devo avisar algo para Medicina do Trabalho? ”	10
“ Meu bebê ficou internado... Isso irá interferir na minha Licença Maternidade? ”	11
“ Minha Licença Maternidade está acabando, posso usufruir de férias? ”	11
“ O que faço se eu me machucar ou sofrer algum acidente durante o trabalho? ”	11
“O meu médico generalista ou especialista me informou que precisarei afastar pelo INSS! O que devo fazer? ”	12
“Recebi declaração de horas pelo atendimento em Medicina do Trabalho. Como devo proceder? ”	12
“ Todos atendimentos na Medicina do Trabalho precisam de agendamento prévio? ”	12

INTRODUÇÃO

Bem-vindo à Normativa da Medicina do Trabalho 2025: Guia de Saúde do Colaborador – Santa Marcelina Saúde! Esse documento tem como objetivo orientar os colaboradores e gestores quanto às normas e fluxos diante das situações de atestados de saúde, afastamentos, licenças médicas, exames periódicos, entre outras.

A Medicina do Trabalho é a área que cuida da saúde dos colaboradores, conforme legislações vigentes e Políticas Institucionais, realiza atendimento por médicos, enfermeiros, fisioterapeutas e psicólogos especializados em Saúde do Trabalhador. O atendimento do colaborador inicia desde a etapa do *preboarding* (admissional) através da realização da consulta e exames requeridos na admissão, durante toda a jornada do trabalhador com os atendimentos periódicos, até o *offboarding* (saída do funcionário da empresa). Além disso, a Medicina do Trabalho realiza atendimentos relacionados aos afastamentos por motivos de saúde, acidentes de trabalho, licença maternidade, auxílio doença pelo INSS, monitoramento e controle da situação vacinal de todos colaboradores, ações de promoção da saúde do trabalhador e prevenção de doenças. Todas as ações possuem como objetivo melhorar a qualidade de vida, conscientizar sobre escolhas saudáveis e cumprir com as obrigações legais.

O Santa Marcelina Saúde possui uma unidade de Medicina do Trabalho na matriz (Rua Madre Sofia Marchetti, 179A – Itaquera, São Paulo, SP) para atendimento dos colaboradores com vínculo empregatício com os hospitais de Itaquera e de São Bernardo do Campo, APS Santa Marcelina, Associação de Assistência Social Eny Vieira Machado e colaboradores que trabalham na Matriz independente do vínculo ser com alguma das filiais. Os colaboradores que trabalham nos demais hospitais de Cidade Tiradentes-SP, Itaim Paulista-SP, Itaquaquecetuba-SP, Sapezal-MT e Porto Velho-RO são atendidos nas unidades de Medicina do Trabalho localizadas nas próprias filiais.

Esse Guia buscará orientar, direcionar e esclarecer as principais dúvidas dos colaboradores diante de situações de saúde vividas ao longo da jornada no Santa Marcelina Saúde. O documento está organizado em perguntas e respostas, a fim de trazer uma linguagem simples e tornar o material prático para seu dia a dia. Desejamos que o Guia de Saúde do Colaborador lhe proporcione uma boa experiência através da clareza e segurança das informações.

Tenha uma ótima leitura! Equipe de Saúde do Trabalhador – Santa Marcelina Saúde.

Recebi um atestado. O que eu faço?

Comunique sua liderança imediata logo após receber o atestado. A comunicação pode ser feita para o telefone oficial do seu setor/unidade de trabalho.

Tire uma foto do seu atestado, garantindo que esteja legível e o arquivo seja salvo em baixa resolução. Caso tenha dificuldade em garantir a baixa resolução da imagem, sugere-se que, após tirar a foto com o celular, dê um print da tela. A imagem salva através do print ficará com baixa resolução de forma automática.

Insira a foto do atestado no aplicativo Meu RH, disponível para uso no celular, dentro do prazo estabelecido **(em até 24 horas da emissão do atestado)**. O envio em data diferente/posterior será considerado como “envio fora do prazo”, gerando o indeferimento do atestado.

Aguarde a resposta da Medicina do Trabalho, que validará os atestados dentro dos prazos estipulados. Em casos específicos, o colaborador poderá ser convocado ou seguir conforme orientação da liderança, respeitando o fluxo da medicina do trabalho local, para consulta presencial com o médico do trabalho.

ATENÇÃO! *Para organização e otimização dos espaços os colaboradores do HOSPITAL SANTA MARCELINA – ITAQUERA quando convocados deverão se apresentar na Rede de Apoio para validação de seus atestados, que fica dentro das dependências do hospital, deixando a Medicina do trabalho apenas para os demais colaboradores e APS (Atenção Primária a Saúde).*

Teste positivo para COVID-19! E agora?

Os atestados com patologia infecto contagiosas como por exemplo COVID-19 com teste positivo deve-se proceder da seguinte forma:

Ao receber a informação de que esta com COVID-19 e seu teste deu positivo o atestado deve ser encaminhado para o e-mail atestados.medicinadotrabalho@santamarcelina.org, informando no título do e-mail "Atestado – COVID-19" e descrevendo no corpo do e-mail o nome completo, matrícula e informações sobre os dias de atestado e anexar o atestado e resultado positivo.

O colaborador deve comparecer à Medicina do Trabalho para a entrega do atestado, um dia após o término do período do atestado. Caso os sintomas persistam após o período de isolamento e novos atestados sejam necessários, o colaborador será agendado para uma consulta, inclusive com o infectologista em caso de necessidade. Casos excepcionais e com resultados positivo deveram seguir da mesma forma, assim poderemos analisar cada caso e passar um parecer pois serão tratados de forma individualizadas conforme a patologia apresentada. Não são aceitos auto testes ou exames sem laudos.

Horário de Atendimento da Medicina do Trabalho para Atestados:

A Medicina do Trabalho estará disponível para receber os colaboradores de segunda a sexta-feira, das 06:30 às 17:30 horas.

Nota: 1. Atestados emitidos pela Medicina do Trabalho não devem ser inseridos no sistema, pois a informação será registrada em sistema pela própria equipe de Saúde do Trabalhador.

“ Recebi um atestado médico durante minhas férias, eu preciso comunicar a empresa? ”

Você deverá informar a empresa apenas se os dias de atestado ultrapassar a data de término das férias, impactando no seu retorno ao trabalho. Nesse caso, no primeiro dia útil após o término das férias, você deve encaminhar seu atestado digitalizado para o e-mail atestados.medicinadotrabalho@santamarcelina.org, informando no título do e-mail Atestado – Férias e descrevendo no corpo do e-mail seu nome completo, matrícula e informações sobre os dias de atestado. A Medicina do Trabalho analisará seu caso e fará contato para orientações.

“ Fui internado na urgência! Como aviso a empresa? ”

1– No primeiro dia de ausência do trabalho você ou um familiar deve comunicar sua Liderança Imediata através do telefone do setor/unidade, informando sobre seu estado de saúde e a previsão de dias de internação, se tiver conhecimento;

2– Em até 2 dias do início da internação, você ou um familiar/responsável deverá escrever um e-mail para atestados.medicinadotrabalho@santamarcelina.org com a declaração de internação digitalizada, se já tiver disponível, nome completo do colaborador, matrícula, cargo, unidade/setor de trabalho, previsão de alta se souber, hipótese diagnóstica, nome do familiar responsável pela internação e contato telefônico de referência. O assunto do e-mail deve conter a palavra INTERNAÇÃO e o nome completo do colaborador;

3– Se sua alta hospitalar ocorrer em até 14 dias, você deverá enviar o segundo e-mail para atestados.medicinadotrabalho@santamarcelina.org, informando a data da sua alta e solicitando agendamento de consulta com o médico do trabalho. O assunto do e-mail deve conter a palavra INTERNAÇÃO e o nome completo do colaborador. Se sua internação irá exceder aos 14 dias, siga como etapa a seguir:

4– Se sua internação irá ultrapassar 14 dias corridos, você ou um familiar/representante deverá escrever

um e-mail para atestados.medicinadotrabalho@santamarcelina.org no máximo no 15º dia de internação a fim de informar sobre o tempo de internação e solicitar agendamento para atendimento presencial do familiar/responsável. O assunto do e-mail deve conter a palavra INTERNAÇÃO e o nome completo do colaborador.

5– No dia do atendimento na Medicina do Trabalho, você ou o familiar/responsável deverá levar em mãos o atestado, o relatório de internação, crachá, RG original do colaborador e RG do familiar/responsável, para análise e encaminhamento ao afastamento previdenciário se for o caso.

“ Tenho uma cirurgia agendada? Qual o fluxo? ”

1– Caso você já tenha a data da cirurgia, informe seu Líder com antecedência para que ele possa se planejar quanto à escala de trabalho e organização da assistência no período de sua ausência.

2– Em até 2 dias do início da internação, você ou um familiar/responsável deverá escrever um e-mail para atestados.medicinadotrabalho@santamarcelina.org com a declaração de internação digitalizada, se já estiver disponível, nome completo do colaborador, matrícula, cargo, unidade/setor de trabalho, previsão de alta se souber, hipótese diagnóstica, nome do familiar responsável pela internação e contato telefônico de referência. O assunto do e-mail deve conter a palavra INTERNAÇÃO e o nome completo do colaborador;

3– Se sua alta hospitalar ocorrer em até 14 dias, você deverá enviar o segundo e-mail para atestados.medicinadotrabalho@santamarcelina.org, informando a data da sua alta e solicitando agendamento de consulta com o médico do trabalho. O assunto do e-mail deve conter a palavra INTERNAÇÃO e o nome completo do colaborador. Se sua internação irá exceder aos 14 dias, siga como etapa a seguir:

4– Se sua internação irá ultrapassar 14 dias corridos, você ou um familiar/representante deverá escrever um e-mail para atestados.medicinadotrabalho@santamarcelina.org no máximo no 15º dia de internação a fim de informar sobre o tempo de internação e solicitar agendamento para atendimento presencial do familiar/responsável. O assunto do e-mail deve conter a palavra INTERNAÇÃO e o nome completo do colaborador.

5– No dia do atendimento na Medicina do Trabalho, você ou o familiar/responsável deverá levar em mãos o atestado, o relatório de internação, crachá, RG original do colaborador e RG do familiar/responsável, para análise e encaminhamento ao afastamento previdenciário se for o caso.

“Posso ser atendido na própria Unidade?”

Para Atendimento na Unidade:

Os colaboradores devem comunicar sua liderança imediata e solicitar autorização para serem atendidos na própria unidade. O gestor só autorizará através do preenchimento do R.A.S. (Registro de Atendimento da Saúde) os casos de gravidade ou urgência que impossibilitem o colaborador de buscar atendimento médico em serviços da rede do SUS ou da rede privada de sua escolha fora do horário de trabalho.

Atendimentos de Rotina:

Atendimentos de rotina por médico generalista e/ou especializado, bem como com outros profissionais da saúde, devem ser realizados na Unidade Básica de Saúde (UBS) de referência para o endereço residencial do colaborador. Moradores de São Paulo podem consultar sua UBS de referência no site: <http://buscasaude.prefeitura.sp.gov.br/>.

Nota: O colaborador não deve realizar consultas ou abrir prontuários na própria unidade durante o horário de trabalho sem a devida comunicação e autorização do gestor.

Validação de atestados recebidos na própria Unidade:

Os atestados provenientes de atendimento do colaborador na própria unidade estarão vinculados ao instrumento R.A.S. que autorizou o atendimento. Estes atestados não devem ser inseridos ou aprovados no sistema.

A autorização do atendimento na própria unidade requer a finalização do processo na medicina do trabalho, onde os atestados serão validados. Este procedimento favorece o acompanhamento de casos de adoecimento desde o início, proporcionando um monitoramento contínuo da saúde ocupacional dos colaboradores.

Nota: Os atestados provenientes de atendimentos na própria unidade não devem ser inseridos em sistema.

“ Posso agendar consulta com fisioterapeuta ou psicólogo da Medicina do Trabalho? ”

A Rede de Apoio Multiprofissional fica localizada ao lado do Ceclub dentro da área do Hospital Santa Marcelina Itaquera – Matriz. Trata-se de um serviço com fisioterapeuta e psicólogo que compõe a Medicina do Trabalho com o objetivo de complementar o atendimento prestado aos colaboradores diante de necessidades de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação de questões de saúde relacionadas às atividades do cargo que o trabalhador ocupa. O atendimento para tratamento e/ou reabilitação com fisioterapeutas e/ou psicólogos é agendado mediante encaminhamento através do médico do trabalho ou enfermeiro do trabalho. Quanto aos atendimentos para prevenção de adoecimentos e promoção da saúde, as ações são divulgadas previamente via informativos no sistema demais canais de comunicação institucional para inscrição prévia. As necessidades de saúde que requerem fisioterapia e/ou psicologia, mas não há associação com as atividades laborais, não serão atendidas na Rede de Apoio, pois trata-se de um serviço especializado em Saúde do Trabalhador.

“Qual recomendação para eu agendar minhas consultas de rotina, especialista e etc.? ”

Recomenda-se que o agendamento para assistência às demandas clínicas em equipamentos da Rede Pública ou Suplementar, do colaborador seja feito fora do seu horário de trabalho. Caso não seja possível, deverá ter a anuência prévia do Gestor/ Líder, você deverá solicitar ao gestor com no mínimo 5 dias úteis de antecedência da data agendada. Deve-se sempre registrar os horários de saída e de retorno ao trabalho no ponto eletrônico.

“Não estou me sentindo bem... Preciso passar no médico. Eu posso ser atendido na Medicina? ”

A Medicina do Trabalho é um serviço especializado em Saúde Ocupacional, portanto não é previsto atendimento de queixas agudas, como dores de cabeça, gripe, vômito e etc., bem como, não é realizado atendimento para acompanhamento clínico geral ou demais especialidades. O médico do trabalho faz acompanhamento de saúde ocupacional, ou seja, apenas questões relacionados com a atividade de trabalho. Caso você esteja em situação de urgência e/ou emergência, você deve buscar atendimento médico em um dos serviços da rede do Sistema Único de Saúde e da rede privada de sua escolha. O atendimento de rotina por médico generalista e/ou especializado, bem como, com demais profissionais da área da saúde deve ser realizado através da Unidade Básica de Saúde (UBS) de referência para o seu

endereço residencial. Os moradores do município de São Paulo podem consultar sua UBS de referência através do site: <http://buscasaude.prefeitura.sp.gov.br/>

“ Estou grávida! O que devo fazer para notificar minha gravidez à empresa?”

- 1- Primeiramente, logo que souber da possível ou da confirmação da gestação, você deve comparecer na UBS de referência da sua residência e iniciar o pré-natal. Caso opte por atendimento por convênio médico ou particular, agende sua primeira consulta o quanto antes;
- 2- Quando tiver em mãos sua primeira ultrassonografia obstétrica ou exame beta hcg, você deverá telefonar para (11) 2070-6184 ou enviar uma mensagem via WhatsApp para (11) 94830-6461 para Medicina do Trabalho solicitando agendamento de consulta com o Enfermeiro do Trabalho para informar gestação;
- 3- Comunicar seu líder imediato que possui uma consulta agendado com o enfermeiro do trabalho para informar sua gestação;
- 4- Comparecer com 15 minutos de antecedência no dia e horário agendado na Medicina do Trabalho, levando em mãos a ultrassonografia obstétrica e/ou resultado do exame beta hcg, documento oficial e crachá. Nesse dia, você receberá informações cruciais sobre licença maternidade e os cuidados durante a gestação. O Médico do Trabalho irá avaliar a possível insalubridade da sua função na empresa, irá analisar e te orientar sobre alguma necessidade de afastamento conforme legislação vigente.

Nota: A partir da 36ª semana de gravidez, os atestados médicos apresentados por colaboradoras gestantes desencadearão automaticamente o início da Licença Maternidade. Outra informação relevante é que as gestantes que desempenham atividades seguras, ou seja, não estão expostas a condições insalubres ou perigosas, o início da licença maternidade ocorre mediante apresentação de atestado médico a partir da 36ª semana de gestação. Nesse caso, é necessário comparecer à Medicina do Trabalho até um dia útil após a emissão do atestado. Para gestantes que trabalham em condições insalubres, o afastamento será imediatamente efetuado após a notificação à equipe médica na Medicina do Trabalho. No entanto, antes, será feita uma verificação prévia da existência de períodos de férias acumuladas, visando iniciar essas férias antes do afastamento. Esteja atento a essa condição.

“ Meu bebê nasceu! Devo avisar algo para Medicina do Trabalho? ”

Em até 3 dias após o parto, encaminhar digitalizado, no formato de arquivo PDF, para o e-mail gestante.medicinadotrabalho@santamarcelina.org os seguintes documentos: certidão de nascimento e o atestado médico de licença maternidade, no assunto do e-mail deve conter a matrícula e nome completo. Caso haja necessidade de prorrogação da internação da mãe e/ou bebê, que ultrapasse 14 dias, informar à Medicina do Trabalho através do e-mail ou telefone para agendamento de consulta (2070-6184).

Todo o acompanhamento da sua licença maternidade será realizado pela equipe de enfermagem de forma digital via e-mail informado no momento do comunicado da gestação.

Importante ressaltar que, se a mãe estiver afastada pelo INSS por auxílio-doença, será necessário o

comparecimento presencial na Medicina do Trabalho, em até 3 dias após o parto, pois será necessário encerrar o afastamento e iniciar a licença maternidade.

“ Meu bebê ficou internado... Isso irá interferir na minha Licença Maternidade?”

Depende da quantidade de dias de internação. A licença maternidade será prolongada para mães cujos bebês ficaram internados por 15 dias ou mais. O acréscimo no período de licença será correspondente a todos os dias de internação, desde que ultrapasse 15 dias de hospitalização do bebê. Esse período adicional será somado à licença maternidade padrão de 120 dias.

“ Minha Licença Maternidade está acabando, posso usufruir de férias? ”

Próximo ao término da sua licença, entraremos em contato por e-mail para fornecer orientações .

“ O que faço se eu me machucar ou sofrer algum acidente durante o trabalho?”

- 1- Primeiramente, você deve pedir ajuda ao Líder ou colega de trabalho que estiver mais próximo de você na hora do acidente;
- 2- Se estiver em condições, informe seu Líder; se não, peça para um colega de trabalho informar o gestor sobre o ocorrido;
- 3- O seu atendimento pode ser autorizado e realizado na própria unidade, considerando a gravidade do caso. Após o atendimento inicial, é de extrema importância e necessidade que o colaborador compareça à Medicina do Trabalho, evitando assim a perda do prazo para abertura do Comunicado de Acidente do Trabalho (CAT), o que acarreta prejuízos ao colaborador e Instituição;
- 4- O atendimento por estar relacionado a eventos com o colaborador, possui prioridade na Medicina do Trabalho. O gestor ou líder deve encaminhar imediatamente o colaborador à Medicina do Trabalho, levando em mãos o Registro de Evento com o Colaborador (REC) em duas vias;
- 5- O atendimento de acidentes na Medicina do Trabalho com análise de REC ocorre de segunda à sexta das 7h00 às 16h00. Caso não seja possível comparecer dentro desse horário, é obrigatório que o colaborador se apresente às 07h00 no próximo dia útil subsequente ao acidente;
- 6- Os colaboradores que tiveram acidente que envolva material biológico, deverão seguir o Fluxo para Atendimento de Colaboradores Acidentados com Material Biológico, conforme estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Nota: O gestor deve estar vigilante em relação aos colaboradores que sofrerem acidentes biológicos, sendo fundamental a coleta de exames do paciente, a fonte do acidente, e o início imediato da administração da medicação protetiva (PEP) no colaborador. Essa precaução ganha ainda mais relevância nos finais de semana, visto que é crucial não aguardar até o próximo dia útil para iniciar o tratamento, aguardando a reabertura dos serviços de Medicina do Trabalho, uma vez que a eficácia do medicamento é condicionada ao início dentro de um intervalo de duas a 72 horas.

“O meu médico generalista ou especialista me informou que precisarei afastar pelo INSS! O que devo fazer?”

Ao cadastrar no sistema atestados que resultam em afastamento para o INSS, você será automaticamente convocado para agendar uma consulta na Medicina do Trabalho. Para realizar este agendamento ou em caso de dúvidas, contate-nos pelo número 2070-6184, opção 1. Se o afastamento for superior a 15 dias dentro de um período de 60 dias, você será encaminhado à Previdência Social e deixará de receber salário da Instituição. Depois da perícia caso o pedido de Benefício Previdenciário seja indeferido, você deve comparecer à Medicina do Trabalho sem agendar, às 07:30 do primeiro dia útil após a perícia, para um exame de retorno ao trabalho. Se o benefício for concedido, você deve ligar para a Medicina do Trabalho com 7 dias de antecedência ao término do afastamento para agendar a consulta de retorno ao trabalho.

Nota: Durante os 60 dias seguintes ao retorno por auxílio-doença ou auxílio-acidentário, se apresentar atestado, você deve ir imediatamente à Medicina do Trabalho para avaliação, portando o atestado médico original.

“Recebi declaração de horas pelo atendimento em Medicina do Trabalho. Como devo proceder?”

Apenas as declarações de horas obtidas na Medicina do Trabalho são validadas como abono, desde que sejam inseridas no sistema como justificativa de ausência, selecionando a opção 29?

“ Todos atendimentos na Medicina do Trabalho precisam de agendamento prévio? ”

Não, os atendimentos listados a seguir não requerem agendamento prévio:

- Acidente de Trabalho;
- Finalização do fluxo de RAS;
- Fluxo de Atestados;
- Retorno com indeferimento de auxílio-doença ou auxílio-acidentário;
- Atestados durante o período de 60 dias conforme o fluxo e quando ocorrer alta de auxílio-doença ou auxílio-acidentário;

- Gestantes com mais de 36 semanas de gestação que apresentarem atestados médicos;

Os demais atendimentos que não constam nessa lista requerem de agendamento prévio, conforme as orientações apresentadas nas questões anteriores desse documento.

Data da Criação: 01/02/2025

Data da Revisão: 16/04/2025

Data da Publicação e Validação: 16/04/2025

Responsável:

Supervisor de Saúde do Trabalhador – SESMT

Coordenador de PCSMO - SESMT

Aprovado por:

Diretora Corporativa de Gestão Estratégica de Pessoas



SANTA MARCELINA
Saúde