

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos
Departamento de Saúde Ocupacional e Benefícios.
Núcleo da Promoção de Saúde Ocupacional - NPSO

TUTORIAL PARA AS UNIDADES EFETUEM “SOLICITAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS” PARA DOCENTES NO SIG

Após preencher o cadastro do servidor **no ambiente de ADMISSÃO**, o sistema irá habilitar na aba “ASO” o pedido de exame admissional. Após isso deverá clicar em “ir para PCMSO”.

The screenshot shows the 'NOVA ADMISSÃO' page in the SIG system. The user is logged in as 'Heitor Fernando Nathan Castro'. The page has a navigation bar with various menu items. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Dados Concurso', 'Dados Cadastrais', 'Dados Acúmulo', 'E-social', 'ASO', 'Liberação NCF', and 'Admissão e Contrato'. The 'ASO' tab is selected. Below the tabs, there is a button labeled 'Ir para PCMSO' with a red arrow pointing to it. Below the button, there is a table header for 'Exame admissional' with columns: 'CPF', 'Agendado para', 'Agendado por', 'Realizado em', 'Nome do Médico', 'Status', and 'Resultado'.

Na próxima tela, clicar em “Agendar ASO”

The screenshot shows the 'Dados do Servidor' form in the SIG system. The form has a header with '0 exames para esta chave' and a button labeled 'Agendar ASO' with a red arrow pointing to it. The form contains several input fields: 'Nome:', 'RG:', 'CPF:', 'Sexo:', 'Nascimento:', and 'Estado civil: -'. Below the form, there is a link labeled 'Lista de exames agendados / realizados'.

Após esse clique, deverá preencher as opções das sugestões de datas para realização do exame. (seguido a regra que as datas deverão ser superiores a 72 horas do agendamento, com exceção de sábado, domingo e feriados).

Caso o candidato tenha doenças pré-existentes ou afastamento em outra Unidade ou empresa, deverá clicar nas opções correspondentes e inserir os documentos que comprovem esses apontamentos. Caso o servidor não tenha, não precisa selecionar essas opções, basta apenas clicar em “Confirmar”.

Agendamento de Exames - Saúde Ocupacional - CPF 6338289980

Tipo de Exame: Exame Admissional

Data 1: dd/mm/aaaa Hora 1: --:--

Data 2: dd/mm/aaaa Hora 2: --:--

Candidato possui doença pré existente

Candidato possui algum afastamento por doença em outra Unidade ou empresa

Atenção! Deverão ser sugeridas 02 datas sendo que a primeira deve ter o intervalo de 72 horas do momento do preenchimento (excetuando-se sábados, domingos e feriados), para que a ACLIMED tenha tempo hábil de agendar com sua clínica conveniada;

Confirmar

Ao clicar em “Confirmar”, o sistema irá enviar para a Aclimed um e-mail contendo todos os dados do servidor, e as opções de datas escolhidas. Após isso a Aclimed irá retornar para o e-mail da OP, a guia de exame com a data, horário e local que o candidato deverá comparecer para realizar o exame admissional.

Ao receber essas informações, deverá registrar no SIG a data e horário informada pela ACLIMED na opção “Operações”, e após selecionar a opção “Confirmação de exame pela Aclimed”.

Deverá enviar a guia para o candidato e informar que ele deverá levar impressa no dia do exame. Caso não leve será impedido de realizar o exame.

Nome: TESTE
 CPF: 08886728450
 Nascimento: 07/06/1999
 Origem: 2 Admissão

RG: 578881693 2
 Sexo: F
 Estado civil: 5 - SOLTEIRO
 Chave de Admissão: 123

Lista de exames agendados / realizados

Código: 5045 Status: Aguardando Realização

DADOS DO AGENDAMENTO DO EXAME

- Tipo de Exame: Exame Admissional
- Origem: Admissão 123
- Tem doença pré?: NÃO
- Tem afastamento?: NÃO

Agenda 1: 26/01/2022 Quarta-Feira 10:00 (Machil)

Agenda 2: 26/01/2022 Quarta-Feira 15:00

Confirmado: Aclimed

Operações

- Ver e-mail
- Alterar Datas
- Confirmação de exame pela ACLIMED
- Enviar exame complementar
- Informar dados da realização
- Justificar não realização

Inserir a data e horário enviado na guia de exame e clicar em “Confirmar data”

PCMSO ServidorPromissaoExames Área NPSO Agendamento OP 400

Sistema Integrado de Gestão da URH Prontuário eletrônico do servidor

Detalhes do Servidor

Nome: TESTE
 CPF: 08886728450
 Nascimento: 07/06/1999
 Origem: 2 Admissão

Chave de Admissão: 123

Lista de exames agendados / realizados

Código: 5045 Status: Aguardando Realização

Operações

Confirmação da data de exame agendado

Data confirmada: 26/01/2022 Horário confirmado: 10:00

Confirmar data

Fechar

Caso o servidor informe com até 24 hs de antecedência, da data registrada na guia do exame, que não poderá comparecer no agendamento, a Unidade deverá solicitar uma alteração no agendamento, utilizando a opção “alterar datas” e seguir as mesmas regras do agendamento inicial.

Dados do Servidor | 1 exames para esta chave | Servidor com exames em aberto. Impossível agendar

- Nome: TESTE
- CPF: 08886728450
- Nascimento: 07/06/1999
- Origem: 2 Admissão
- RG: 578881693 2
- Sexo: F
- Estado civil: 5 - SOLTEIRO
- Chave de Admissão: 123

Lista de exames agendados / realizados

Código: 5045 | Status: Aguardando Realização

DADOS DO AGENDAMENTO DO EXAME

- Tipo de Exame: Exame Admissional
- Origem: Admissão 123
- Tem doença pré?: NÃO | Tem afastamento?: NÃO
- Agenda 1: 26/01/2022 Quarta-Feira 10:00 (Manhã)
- Agenda 2: 26/01/2022 Quarta-Feira 15:00 (Tarde)
- Confirmado Aclimed:

Operações

- Ver e-mail
- Alterar Datas
- Confirmação de exame pela ACLIMED
- Enviar exame complementar
- Informar dados da realização
- Justificar não realização

Importante: após as 24 hs, o sistema irá bloquear o reagendamento, podendo apenas ser realizado mais um agendamento, após preencher a opção “justificar não realização”.

DADOS DO AGENDAMENTO DO EXAME

- Tipo de Exame: Exame Admissional
- Origem: Admissão 109
- Tem doença pré?: NÃO | Tem afastamento?: NÃO
- Agenda 1: 10/01/2022 Segunda-Feira 08:00
- Agenda 2: 10/01/2022 Segunda-Feira 13:00
- Confirmado Aclimed:

EXAME NÃO REALIZADO

- Justificativa: Acidente - Boletim de ocorrência
- Comunicado ao servidor:
- Justificativa (documento digitalizado):
- Explicativo:

Operações

- Ver e-mail
- Alterar Datas (fora do prazo)
- Confirmação de exame pela ACLIMED
- Enviar exame complementar
- Informar dados da realização
- Justificar não realização

Após o servidor realizar o exame na Aclimed ou na rede credenciada, o candidato retorna à Unidade com o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, a qual deve registrar no SIG na aba “Opções”, selecionar em uma das opções do combo “informar dados da realização”, inserir todos os dados do ASO, e efetuar o upload do documento para finalizar essa a etapa do Exame de Saúde Ocupacional - ASO e retorna para o ambiente de admissão para seguir as demais etapas.

Envio de comprovante de exame digitalizado

Selecione o arquivo referente ao Exame Admissional 5045

Nome do Médico: CRM do Médico:

UF do CRM: Seleção: Data da realização: dd/mm/aaaa

Resultado: Seleção:

Médico coordenador do PCMSO da ACLIMED:
 - CRM DO MÉDICO - 104564
 - NOME DO MÉDICO - MARIANNE PEIXOTO SOBRAL GIROLDLO BADESSA
 - UF DE EXPEDIÇÃO DO CRM - SP

Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Caso o servidor não compareça ao exame ou tenha desistido da vaga, a Unidade deverá acessar o SIG no ambiente de “EXAMES”, clicar em “Operações”, e selecionar a opção “justificar não realização”

The screenshot shows the 'Dados do Servidor' (Server Data) section with fields for Name (TESTE), CPF (06886728450), Birth Date (07/06/1999), Admission Origin (2 Admissão), RG (578881693 2), Sex (F), Civil Status (S - SOLTEIRO), and Admission Key (123). Below this is the 'Lista de exames agendados / realizados' (List of scheduled / performed exams) section. A table entry shows 'Código: 5045' and 'Status: Aguardando Realização'. To the right of the table is a 'Operações' (Operations) menu with the following options: 'Ver e-mail', 'Alterar Datas', 'Confirmação de exame pela ACLIMED', 'Enviar exame complementar', 'Informar dados da realização', and 'Justificar não realização'. A red arrow points to the 'Justificar não realização' option.

Irá abrir uma tela, para preenchimento do novo status do exame, a justificativa e a descrição do motivo.

The screenshot shows the 'Tela de alteração das datas do exame' (Exam date change screen). It features a 'Novo Status' dropdown menu with 'Selecione' selected, a 'Justificativa' dropdown menu with 'Outros - discriminar qual e solicitar documento comprobatório' selected, a text input field for 'Descreva o motivo', and another text input field for 'Descrição do motivo'. At the bottom, there are two buttons: a green 'Confirmar' button and a red 'Fechar' button.

Importante: o não comparecimento no exame admissional é impeditivo de contratação.

Qualquer dúvida sobre a solicitação de exame admissional, pedimos a gentileza de entrar em contato pelo ramal 3680 ou 3679, ou enviar e-mail para sst@cps.sp.gov.br.

São Paulo 27 de Janeiro de 2022

Núcleo da Promoção de Saúde Ocupacional