

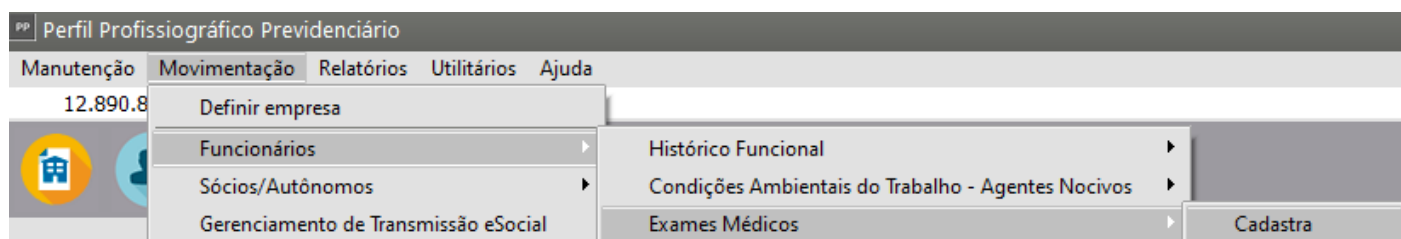
Cadastrando Exames Médicos para os Funcionário - S-2220

Veja também os Itens:

- [Cadastrando Responsáveis](#)
- [Cadastrando Exames Médicos - S2220](#)
- [Exames Médicos Padrões](#)
- [Cadastro de Responsáveis](#)
- [Cadastro de Exames Médicos Padrões](#)
- [Inconsistência e Erros ao enviar o S2220 \(Monitoramento da Saúde do Trabalhador\) para o Portal do eSocial](#)

Informações sobre os exames médicos obrigatórios, clínicos e complementares, realizados para o trabalhador, constantes nos Quadros I e II, da NR-07 do MTE.

Para cadastrar os **Exames Médicos** realizados pelos funcionários acesse o menu **Movimentação>Funcionários>Exames Médicos>Cadastra**



Aba Principal

Você deverá informar:

- **Código do Funcionário**
- **Data** de realização do exame.
- **Tipo de Exame:** Você deverá assinalar qual o tipo de exame realizado.
- **Natureza:** Você deverá informar qual a natureza do exame. No caso dos exames relacionados no Quadro I da NR-07, do MTE, deverá ser especificada a análise realizada,

além do material biológico coletado.

- **Responsável** pelo exame.
- **Resultado do ASO**

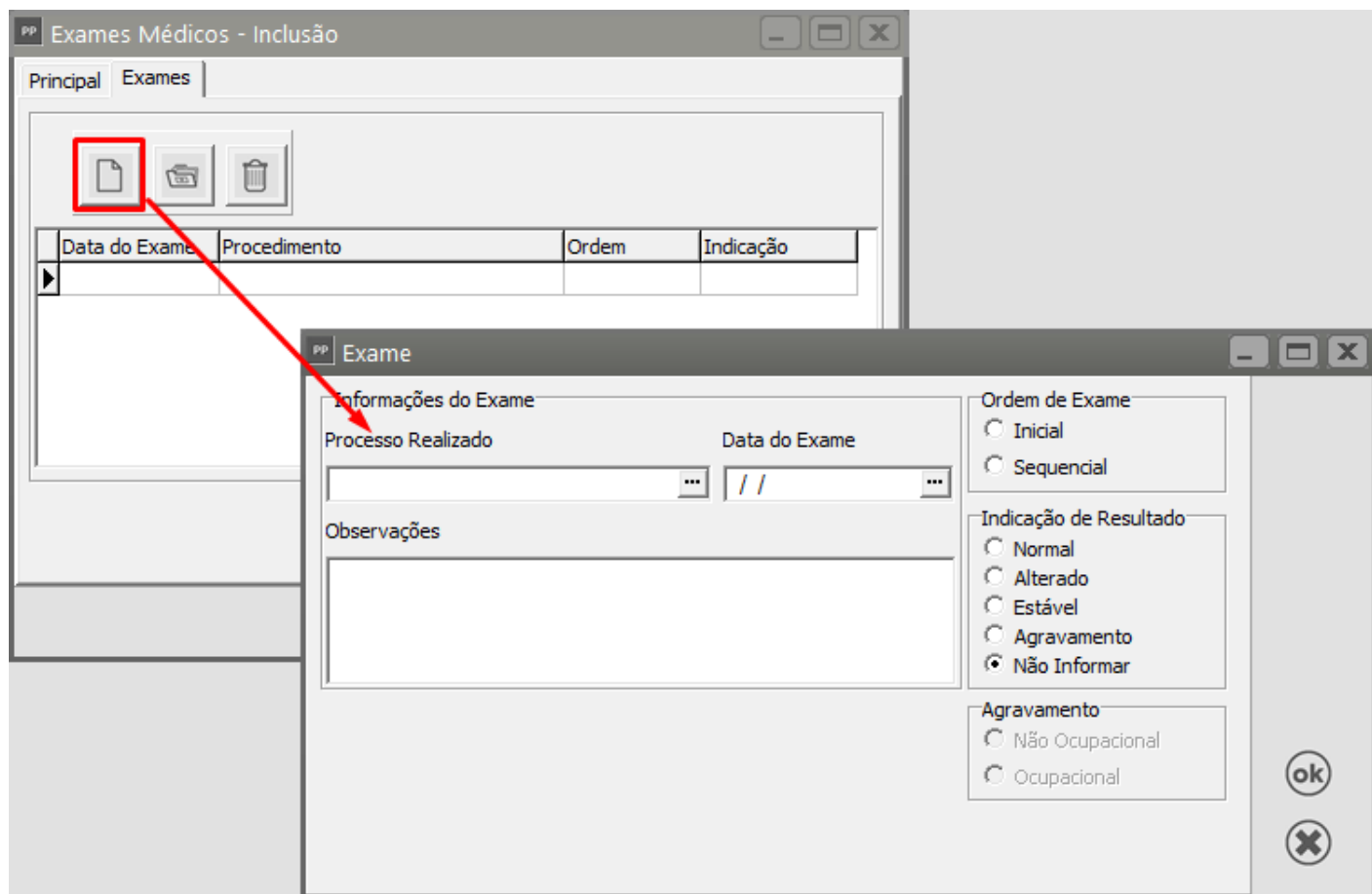
The screenshot shows a software window titled "Exames Médicos - Inclusão". It has two tabs: "Principal" and "Exames". The "Exames" tab is active. The form contains the following fields:

- Código Funcionário:** A text box containing the number "5".
- Nome:** A text box containing the word "Funcionario".
- Tipo de Exame:** A group box containing five radio buttons: "Admissional" (selected), "Periódico", "Retorno ao Trabalho", "Mudança de Função", "Monitoração Pontual", and "Demissional".
- Informações do ASO:** A group box containing:
 - Data do ASO:** A date picker showing "01/07/2023".
 - Resultado do ASO:** A group box containing two radio buttons: "Apto" (selected) and "Inapto".
- Informação dos Responsaveis:** A group box containing:
 - Cod. Responsável PCMSO:** A text box containing the number "1".
 - Cod. Médico Emissor ASO:** A text box containing the number "1".

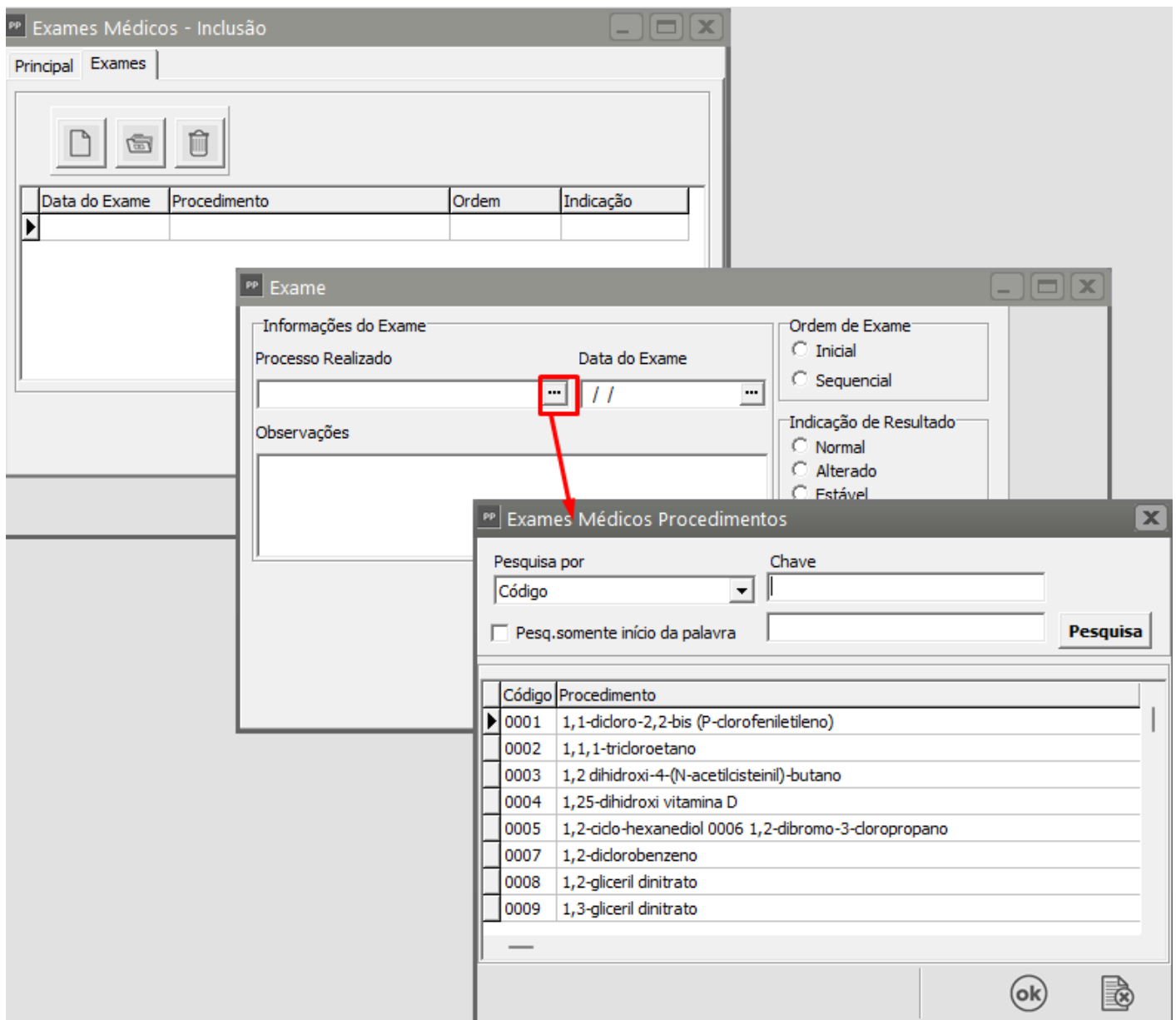
At the bottom of the window, there are three icons: a question mark, a floppy disk (save), and a document with a red X (delete).

Aba Exames,

Clique no **botão novo** para que seja aberta a tela para informações sobre o **exame realizado**



Digite o Processo realizado ou clique no DLG (três pontinhos) para realizar a pesquisa






- Informe também se o exame é **Inicial ou Sequencial**, e qual a indicação de Resultado
- **Indicação de Resultados:** Preencher **Normal ou Alterado**.
- Só deve ser preenchido Estável ou Agravamento no caso de **Alterado em exame Sequencial**.
- Só deve ser preenchido Ocupacional ou Não Ocupacional no caso de **Agravamento**.

OBSERVAÇÃO

No caso de **Natureza do Exame "Audiometria"**, a alteração unilateral poderá ser classificada como **ocupacional**, apesar de a maioria das alterações ocupacionais serem constatadas bilateralmente.

PP Exames Médicos - Inclusão

Principal Exames

Data do Exame	Procedimento	Ordem	Indicação

PP Exame

Informações do Exame

Processo Realizado Data do Exame

0295 01/07/2023

Observações

Ordem de Exame

☐ Inicial

☐ Sequencial

Indicação de Resultado

☒ Normal

☐ Alterado

☐ Estável

☐ Agravamento

☐ Não Informar

Agravamento

☐ Não Ocupacional

☐ Ocupacional




ok

X

Se foram feitos mais exames com a mesma data, você poderá informa-los na mesma tela.

PP Exames Médicos - Inclusão

Principal Exames

Data do Exame	Procedimento	Ordem	Indicação
01/07/2023	0295		Normal

PP Exame

Informações do Exame

Processo Realizado Data do Exame

0002 //

Observações

Ordem de Exame

☐ Inicial

☐ Sequencial

Indicação de Resultado

☐ Normal

☐ Alterado

☐ Estável

☐ Agravamento

☒ Não Informar

Agravamento

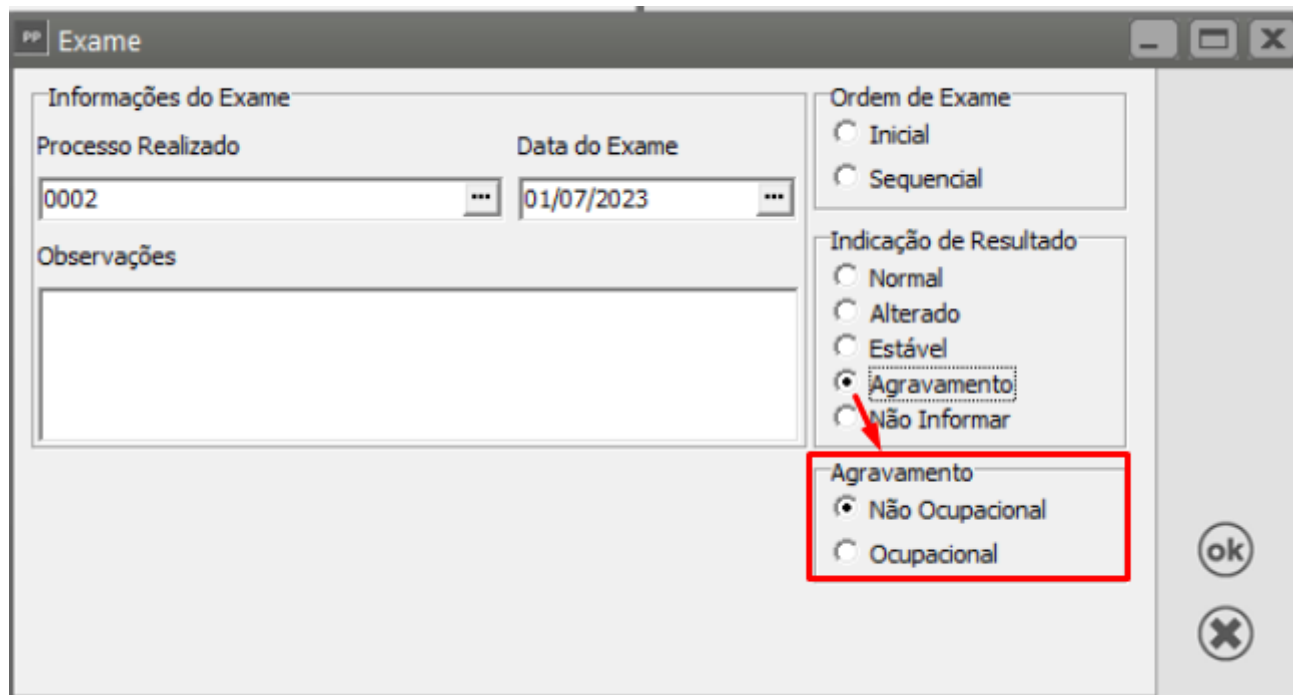
☐ Não Ocupacional

☐ Ocupacional

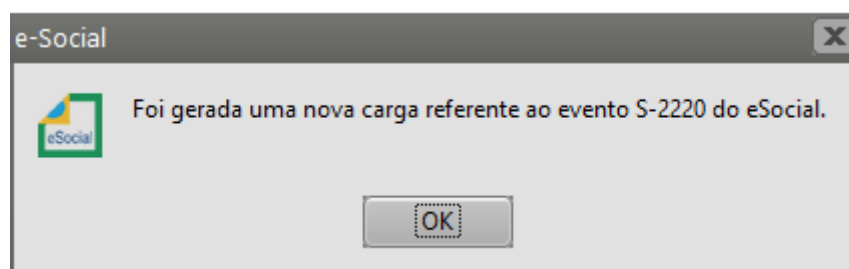
ok

X

O Campo **Agravamento** só ficará habilitado se na Indicação de Resultado for assinalado **Agravamento**



Ao salvar o Exame Médico para o funcionário o Sistema irá gerar a carga do [evento S2220](#) para ser enviada para o Portal do eSocial



Revision #13

Created 11 July 2023 17:15:39 by ProjetosD

Updated 12 June 2025 12:42:31 by ProjetosD