Protecta SST | CHECKLIST DO RH

Antes de encaminhar um colaborador para exame.

Quatro conferências para organizar o atendimento.

1 ENCAMINHAMENTO

A guia e as informações necessárias estão completas?

Confira o tipo de exame e o encaminhamento da empresa, quando aplicável. Resolva as dúvidas com a equipe antes do deslocamento.

2 IDENTIFICAÇÃO

O colaborador sabe o que apresentar?

Oriente sobre o documento de identificação com foto e confirme se existem outros documentos necessários para o atendimento.

3 EXAMES E PREPARO

As orientações específicas foram confirmadas?

Consulte a equipe sobre os exames indicados e o preparo aplicável. Não presuma que todo exame exige jejum.

4 LOCAL E ATENDIMENTO

O endereço e as condições estão combinados?

Confirme com a equipe a disponibilidade e as condições de atendimento antes de encaminhar o colaborador.

Os exames e a avaliação seguem os critérios aplicáveis do PCMSO, dos riscos ocupacionais e da avaliação profissional. Este checklist não substitui a orientação da equipe responsável.

Fonte oficial: NR-07, Ministério do Trabalho e Emprego. Versão 19/10/2026.

Protecta SST | Rua Dr. Bráulio Gomes, 36, 19º andar, República, São Paulo, SP, CEP 01047-020, Brasil

(11) 4200-4201 | contato@protectasst.com.br

Acesse o checklist e compartilhe:

https://protectasst.com.br/exames-ocupacionais#checklist-encaminhamento