



Prezados servidores,

Gentileza atentar para os procedimentos quanto aos exames médicos.

ROTEIRO

1. Servidor recebe e-mail de convocação para os exames médicos periódicos
 2. Servidor entra no SIGEPE para confirmar ou não a realização dos seus exames
 3. No caso de aceitar :
 - Ainda no sistema, preencher o formulário de anamnese. Depois do preenchimento o servidor deve imprimir para levar à avaliação médica (com o médico do trabalho) – utilizar CTRL+P no teclado do computador;
 - Depois imprimir as guias dos exames;
 - Conferir a quantidade de guias com a quantidade de exames (a quantidade de exames consta no resumo ao final). Caso não estejam todas as guias, o servidor deve dirigir-se a Coordenação de Gestão de Pessoas para nova impressão;
 - Levar as guias para a realização dos exames, nos locais abaixo, caso opte fazer em Monteiro.
- Centro Médico Mayer e Feitosa Ltda (ASO e oftalmologista) – telefone: 3351 – 2402**
Laboratório de Análises Clínicas Santa Sophia – telefone: 3351-2298
Wanderley Diagnósticos por Imagem LTDA – telefone: 3351-2099
4. Após realização dos exames:
 - Informar à Coordenação de Gestão de Pessoas do campus Monteiro, pelo e-mail: **examesperiodicos.mt@ifpb.edu.br**;
 - Aguardar contato da Coordenação de Gestão de Pessoas para apresentar-se ao **Centro Médico Mayer e Feitosa Ltda**.
 5. No caso de não aceitar:
 - Imprimir e assinar o termo de responsabilidade (gerado pelo sistema) e entregar na Coordenação de Gestão de Pessoas do campus



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

Campus
Monteiro

ATENÇÃO!

PERÍODO DE REALIZAÇÃO 01/08/2018 a 30/09/2018. NÃO DEIXAR PARA REALIZAR OS EXAMES NO ÚLTIMO DIA, POIS EXISTE A NECESSIDADE DE AGENDAR COM O MÉDICO DO TRABALHO!

CASO O SERVIDOR TENHA REALIZADO OS EXAMES RECENTEMENTE (HÁ MENOS DE SEIS MESES) PODERÁ UTILIZÁ-LOS, BASTA COMUNICAR POR E-MAIL A COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS. CASO TENHA REALIZADO UMA PARTE DOS EXAMES, PODERÁ FAZER APENAS OS QUE NÃO FORAM FEITOS, LOGO APÓS, INFORMAR POR E-MAIL A CGP. SE PREFERIR, TAMBÉM PODERÁ REQUISITAR OS EXAMES COM O SEU MÉDICO E REALIZÁ-LOS EM OUTRO LABORATÓRIO DE SEU INTERESSE, MAS NESSES CASOS OS CUSTOS SÃO POR CONTA DO SERVIDOR

Atenciosamente,

**Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças
Coordenação de Gestão de Pessoas
IFPB Campus Monteiro
(83) 3351-3704/3351-3709**