



## EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS ORIENTAÇÕES AO SERVIDOR

Regulamentados pelo Decreto nº 6.856/2009, os Exames Médicos Periódicos visam o cuidado com a saúde do servidor no âmbito da prevenção. O IFPB, inserido nesse contexto, vem realizar essa ação no ano de 2018. Neste guia, disponibilizamos as orientações para que o servidor participe dos Exames Médicos Periódicos.

### PROCEDIMENTOS INICIAIS:

**1.** Verifique se você tem e-mail cadastrado do SIGEPE ([www.servidor.sigepe.planejamento.gov.br](http://www.servidor.sigepe.planejamento.gov.br)). Caso não tenha, você deverá fazê-lo com brevidade.

### ROTINA:

**2.** O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas juntamente com os campi farão a seleção dos servidores de acordo com calendário próprio a ser divulgado;

**3.** O servidor receberá a convocação (por e-mail cadastrado no SIGEPE) comunicando que foi selecionado para realizar os Exames Periódicos.

**4.** O servidor poderá verificar se foi selecionado através da página inicial do SIGEPE, clique em: **Servidor** (informe seu CPF e senha); **Saúde do Servidor - Confirmação de Realização de Exame Periódico**.

**5.** Clique na opção “**Confirmação de Realização de Exame Periódico**”.



Nesse momento, será exibida uma tela com a relação de exames aos quais o servidor deverá se submeter. **Caso o servidor tenha realizado, recentemente, algum dos exames informados, favor comunicar à Unidade de Gestão de Pessoas do seu campus, e após a impressão, utilize APENAS as guias dos Exames que você ainda não realizou.**

### **6. Caso concorde:**

6.1. Após verificar a relação dos exames solicitados, clique em **Concorda em Realizar o Exame**, realize a Impressão do Termo de Consentimento e após assinado, entregue à Unidade de Gestão de Pessoas do seu Campus.

6.2. Retorne à página e clique em **emitir guias**.

6.3. Clique em “**Avançar**” para abrir os formulários que deverão ser preenchidos OU retorne para o menu principal e clique na opção “**Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico**” - Neste momento, o servidor deverá identificar seu nome e abrir os formulários.

**ATENÇÃO:** O formulário é composto de 05 abas, devendo ser **todas preenchidas** e ao final de cada aba clique em “gravar”.

6.4. Após gravar as informações da última aba, será disponibilizado o relatório com todas as perguntas e respostas que deverá ser analisado; em concordância, clique em “**SIM**” para confirmar os dados.

6.5. Com as guias impressas se dirija à Rede Credenciada e quando estiver de posse dos resultados dos Exames, comunique ao DDP ou à Unidade de Gestão de Pessoas do seu Campus, para agendamento da Avaliação Médica **que será realizada na SOMESSO - SOCIEDADE MEDICA DE SEG SAÚDE OCUPACIONAL, localizada na Avenida Camilo de Holanda, 1066 - Torre.**

### **7. Caso não concorde em realizar os Exames Periódicos:**

7.1. Selecione o menu “**Confirmação de Realização de Exame Periódico**” e clique em “**Não Concorda em Realizar o Exame**”.

7.2. Imprima e assine o Termo de Responsabilidade e entregue-o ao DDP ou à Unidade de Gestão de Pessoas do seu Campus.

7.3. Você poderá retroceder da sua decisão, no prazo máximo de 30 dias da data da recusa.

**Para demais esclarecimentos, procure o DDP ou a Unidade de Gestão de Pessoas do seu Campus**