



Exames Periódicos de Saúde

Neste informativo o servidor encontrará respostas para possíveis dúvidas a respeito do Exame Periódico de Saúde.

Realização

Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - PROGESP
Coordenadoria de Acompanhamento Funcional e Saúde - CAFS
Divisão de Saúde – DS

Perguntas e Respostas

1. O que são os Exames Médicos Periódicos?

Os exames médicos periódicos fazem parte da Política de Atenção à Saúde do Servidor e a sua realização está prevista no art. 206-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pelo decreto lei Nº 6.856, de 25 de maio de 2009 e orientada pela Portaria Normativa Nº 4, de 15 de setembro de 2009. Os exames devem ser realizados com o intuito de avaliar o estado de saúde do servidor, visando identificar possíveis alterações relacionadas com a atividade laborativa e/ou com o ambiente de trabalho, bem como possibilitar a adoção de medidas de prevenção.

2. Quais são os objetivos dos Exames Médico Periódicos?

De acordo com o art. 2º do Decreto 6.856, a realização de exames médicos periódicos tem como objetivo, prioritariamente, a preservação da saúde dos servidores, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais.

3. Por que devo fazer o Exame Periódico de Saúde?

É através do Exame Médico-Laboratorial Periódico que identificaremos eventuais patologias e riscos em potencial à saúde, que interferem diretamente na qualidade de vida do servidor, tais como: Hipertensão Arterial, Diabetes, Obesidade, Dislipidemias (alterações na taxa de colesterol e triglicérides), Infecções urinárias e outras.

Assim, ele possibilita o acompanhamento da saúde do servidor, o diagnóstico precoce de doenças, a adoção de medidas de prevenção, a vigilância aos ambientes de trabalho e a promoção à saúde.

4. Quais servidores serão contemplados?

Todos os servidores ativos da Unipampa, regidos pela Lei nº 8.112/90, serão contemplados, e também os servidores nomeados exclusivamente para o exercício de cargo em comissão e os servidores em exercício provisório na Unipampa.

5. Como será realizado?

A Universidade realizará os exames periódicos de saúde por meio da empresa PREVEN MED, contrata especificamente para este fim. A empresa promoverá a operacionalização dos Exames Laboratoriais, que serão realizados na cidade de lotação do servidor pelos laboratórios/clínicas conveniados pela PREVEN MED. Após a realização dos exames, será agendada a avaliação clínica com a Médica do Trabalho da Unipampa, para emissão do atestado de saúde ocupacional (ASO).

6. Existe a possibilidade de recusá-lo?

Sim. Conforme Portaria Normativa nº 04/2009/MPOG o servidor, em caso de recusa, deverá assinar o TERMO DE RESPONSABILIDADE que estará disponível no endereço eletrônico www.siapenet.gov.br/servidor.

O Termo, depois de impresso e assinado pelo servidor, deverá ser entregue ao Interface de Gestão de Pessoal de sua unidade, que o encaminhará à CAFS/PROGESP.

7. Caso opte por não participar do Exame Médico Periódico, posso reconsiderar a minha decisão?

Sim, para isso deve procurar o Interface de Gestão de Pessoal da unidade no prazo máximo de 30 dias a contar da data de assinatura do Termo de Responsabilidade.

8. Caso me recuse a participar do Exame Médico Periódico uma vez e não reconsiderar no prazo de 30 dias, poderei realiza-lo em outra oportunidade?

Sim, a recusa do servidor não afasta o dever de a Administração oferecer novamente o Exame Médico Periódico a este servidor nas convocações dos anos subsequentes.

9. O que acontece caso me recuse a participar do Exame Médico Periódico e não queira assinar o Termo de responsabilidade?

Após o servidor ser convocado, este terá até o final do prazo especificado na sua carta de convocação para concordar ou não em participar dos Exames Periódicos de Saúde. Caso o servidor não concorde em participar e se recuse a assinar o Termo de Responsabilidade, o Interface de Gestão de Pessoal poderá assinar o termo, acompanhado de uma testemunha, no espaço reservado para este fim e encaminha-lo para a Coordenadoria de Acompanhamento Funcional e Saúde da PROGESP.

10. Se eu estiver em viagem à serviço, de férias ou afastado por qualquer outro motivo, o que acontece?

Servidores que se encontrarem viajando, em período de férias ou afastados por motivo de (licença médica, licença à gestante, afastamento para qualificação e licença para acompanhamento da família e a disposição da justiça eleitoral) deverão entrar em contato com o Setor de Gestão de Pessoal do seu Campus ou na Coordenadoria de Acompanhamento Funcional e Saúde da PROGESP (servidores da reitoria) para serem re-convocados quando retornarem ao Exercício.

11. Qual a periodicidade dos Exames?

A periodicidade dos exames dependerá da idade do servidor e sua exposição a riscos no ambiente de trabalho. Conforme o artigo 4º do Decreto nº 6.856/2009, os Exames Médicos Periódicos serão realizados conforme os seguintes intervalos de tempo:

I – bienal, para os servidores com idade entre 18 e 45 anos;

II – anual, para servidores com idade acima de 45 anos;

III – anual ou em intervalos menores, para os servidores expostos a riscos que possam implicar no desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para portadores de doenças crônicas.

12. Quais exames serão realizados?

De acordo com os critérios anteriormente citados, juntamente com o Decreto nº 6.856/2009 que estabelece um protocolo mínimo para o Exame Médico Periódico, serão:

Comuns a todas as idades		Específicos da Idade / Complementares		
Homens/Mulheres	Somente Mulheres	Acima de 45 anos Homens/Mulheres	Acima de 50 anos	
			Homens	Mulheres
Avaliação Clínica			PSA	Mamografia
Hemograma Completo Glicemia de jejum Urina Creatinina Colesterol Total Triglicerídeos TGO e TGP	Citologia Oncótica (Papanicolau)	Exame Oftalmológico	Pesquisa de sangue oculto nas fezes	Pesquisa de sangue oculto nas fezes

13. E se eu já tiver realizado os exames solicitados?

Serão aceitos os exames já realizados anteriormente desde que sejam de período de até 06 (seis) meses da data da convocação para o Exame Médico Periódico. Para tanto, o servidor deverá informar ao Interface de Gestão de Pessoal da sua Unidade, ANTES DE CONFIRMAR A REALIZAÇÃO DOS EXAMES PERIÓDICOS, que já possui todos (ou parcialmente) os exames solicitados. Nestes casos, o servidor poderá realizar somente os exames que faltam e, após, agendar a Avaliação Clínica, ou até mesmo agendar diretamente a Avaliação Clínica, se já tiver todos os exames.

14. Como será feita a convocação dos servidores?

Os servidores serão convocados em etapas, de acordo com critérios estabelecidos pela Divisão de Saúde/CAFS/PROGESP. No momento da convocação o servidor receberá um e-mail que será enviado automaticamente pelo sistema para o endereço cadastrado no SIAPE, como também, uma convocação impressa que será entregue pessoalmente através dos Interfaces de Gestão de Pessoal do seu Campus ou unidades no caso dos (servidores da reitoria). A lista dos servidores convocados, com informações sobre as datas e locais de realização dos exames, também estará disponível no Portal da PROGESP.

15. Qual o período de realização dos Exames Médicos Periódicos?

Na Guia de Exames constará o período destinado à realização dos Exames Médicos Periódicos, que será de 30 dias após a convocação. Atentamos que esse período compreenderá todo o tempo destinado para a conclusão dos Exames clínicos e laboratoriais, não incluindo a Avaliação Médica, que será agendada pela Divisão de Saúde/CAFS/PROGESP.

16. O que acontece caso não realize os Exames no período determinado pela convocação?

Ultrapassado o limite estabelecido, o Sistema SIAPE bloqueará automaticamente o acesso do servidor ao periódico. Caso isso aconteça, o servidor deverá procurar o Interface de Gestão de Pessoal da sua Unidade, para que possa ser feito o ajuste e adequação.

17. Onde constarão os dados dos locais onde realizarei os Exames Médicos Periódicos?

Ao realizar a impressão das guias de exames, na última página, estarão descritos os Estabelecimentos conveniados para a realização dos Exames Médicos Periódicos. Assim como, no portal da PROGESP.

18. Posso realizar os Exames utilizando o meu Plano de Saúde?

Sim, mas nesse caso a UNIPAMPA não arcará com os custos provenientes da execução dos exames. Sendo assim, o servidor poderá realizar os exames com o seu profissional de confiança, porém os custos ocorrerão por conta do servidor.

19. Como confirmo a minha participação nos Exames Médicos Periódicos?

Para confirmar ou não a participação nos Exames Periódicos o servidor, após receber a convocação em seu e-mail, deverá acessar o Módulo Servidor do SIAPENET (www.siapenet.gov.br/servidor) clicar na opção SAÚDE/EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS/CONFIRMAÇÃO DE REALIZAÇÃO e seguir as orientações que serão entregues junto à convocação.

20. Quem terá conhecimento sobre o resultado dos meus exames?

O servidor vai retirar o resultado de seus exames no laboratório e somente deverá apresentar para o médico no momento da Avaliação Clínica, portanto, os resultados dos exames somente serão conhecidos pelo médico avaliador e o próprio servidor, pois as informações são sigilosas.

21. Se eu precisar de mais alguma informação, onde devo procurar?

O servidor poderá procurar o Interface de Gestão de Pessoal da sua Unidade ou obter informações diretamente na Divisão de Saúde/CAFS/PROGESP, através do telefone (53) 3240-5403 ou Ramal: 5548 ou ainda pelos e-mails: saude@unipampa.edu.br e periciamedica@unipampa.edu.br.

Legislação Aplicada:

- [Art. 206-A da Lei nº 8112/1990](#)
- [Decreto nº 6856/2009](#)
- [Portaria Normativa nº 04/2009](#)
- [Portaria nº 783/2011](#)

PASSO A PASSO PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS

1. Acessar a página do SIAPENET pelo endereço eletrônico: www.siapenet.gov.br

OBS.: Recomenda-se utilizar o navegador Mozilla Firefox para facilitar o recebimento dos arquivos gerados.

2. Clicar na aba de acesso ao Módulo Servidor.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Portal Siape

SRH Secretaria de Recursos Humanos

Pesquisar Servidor Pensionista Órgão Consignatária Saúde

Brasília, 17 de Maio de 2011.

Serviços

- Apresentação
- Certificado de Segurança
- Autenticação
- Documentos
- Links
- Central de Serviços Serpro
- Norma de Segurança
- Mapa do Portal
- Envie uma Mensagem

Eventos

«	Maio 2011	»				
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Apresentação

O SIAPENet foi implantado como sítio oficial das informações do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

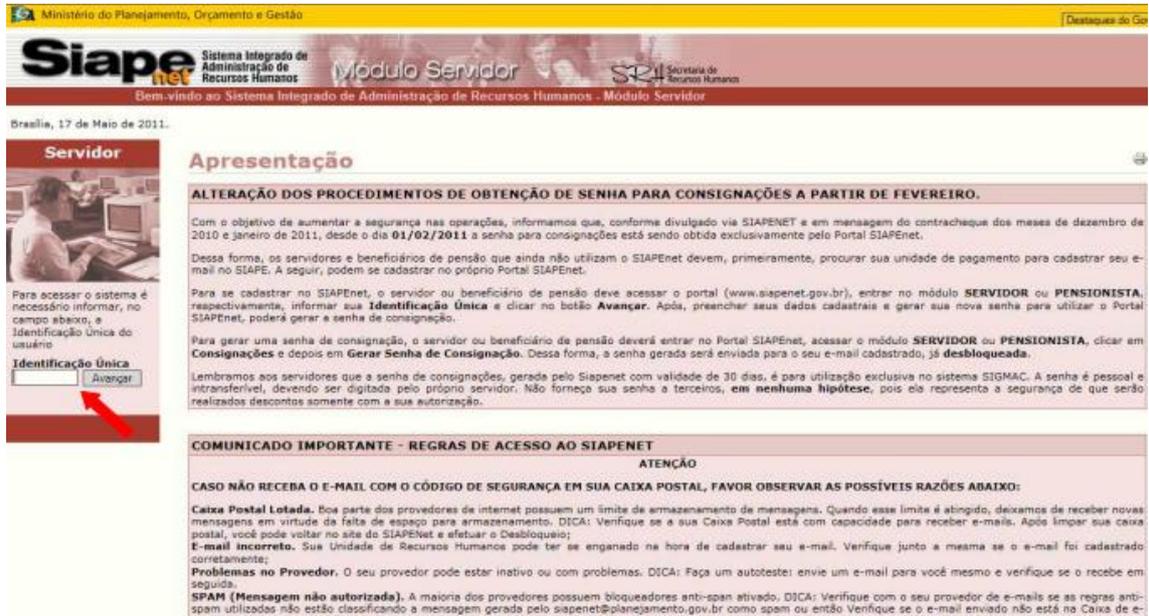
A Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, como órgão Central do SIPEC e gestor deste sistema, e em conjunto com os usuários dos órgãos integrantes do SIPEC, vem buscando modernizar este instrumento no sentido de tornar disponível aos servidores, de forma ágil e transparente, as suas informações pessoais, funcionais e financeiras.

Desde outubro de 2006, o SIAPENet está de cara nova, pois foi reestruturado com base no conceito de Portal, nele estarão disponíveis um conjunto representativo de funcionalidades de recursos humanos com tecnologia de Internet, bem como a possibilidade de comunicação, por meio dos informes, entre este órgão central e suas unidades setoriais e seccionais.

Desta forma, os servidores ativos, aposentados e pensionistas poderão acompanhar de forma mais detalhada a sua vida funcional, seus dados pessoais e financeiros sem nenhuma burocracia e com muito mais segurança, contribuindo assim, para que as informações constantes na base SIAPE sejam consistentes e verossímeis, de modo a subsidiar políticas de gestão de pessoas do governo federal.

Departamento de Administração de Sistema de Informação de Recursos Humanos DASIS/SRH/MP

3. Digite sua Identificação única. (Essa identificação consta no contra cheque)



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

Módulo Servidor

Secretaria de Recursos Humanos

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

Brasília, 17 de Maio de 2011.

Servidor

Apresentação

ALTERAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE OBTENÇÃO DE SENHA PARA CONSIGNAÇÕES A PARTIR DE FEVEREIRO.

Com o objetivo de aumentar a segurança nas operações, informamos que, conforme divulgado via SIAPENET e em mensagem do contracheque dos meses de dezembro de 2010 e janeiro de 2011, desde o dia **01/02/2011** a senha para consignações está sendo obtida exclusivamente pelo Portal SIAPENET.

Dessa forma, os servidores e beneficiários de pensão que ainda não utilizam o SIAPENET devem, primeiramente, procurar sua unidade de pagamento para cadastrar seu e-mail no SIAPE. A seguir, podem se cadastrar no próprio Portal SIAPENET.

Para se cadastrar no SIAPENET, o servidor ou beneficiário de pensão deve acessar o portal (www.siapenet.gov.br), entrar no módulo **SERVIDOR** ou **PENSIONISTA**, respectivamente, informar sua **Identificação Única** e clicar no botão **Avançar**. Após, preencher seus dados cadastrais e gerar sua nova senha para utilizar o Portal SIAPENET, poderá gerar a senha de consignação.

Para gerar uma senha de consignação, o servidor ou beneficiário de pensão deverá entrar no Portal SIAPENET, acessar o módulo **SERVIDOR** ou **PENSIONISTA**, clicar em **Consignações** e depois em **Gerar Senha de Consignação**. Dessa forma, a senha gerada será enviada para o seu e-mail cadastrado, já **desbloqueada**.

Lembramos aos servidores que a senha de consignações, gerada pelo Siapenet com validade de 30 dias, é para utilização exclusiva no sistema SIGMAC. A senha é pessoal e intransferível, devendo ser digitada pelo próprio servidor. Não forneça sua senha a terceiros, **em nenhuma hipótese**, pois ela representa a segurança de que serão realizados descontos somente com a sua autorização.

COMUNICADO IMPORTANTE - REGRAS DE ACESSO AO SIAPENET

ATENÇÃO

CASO NÃO RECEBA O E-MAIL COM O CÓDIGO DE SEGURANÇA EM SUA CAIXA POSTAL, FAVOR OBSERVAR AS POSSÍVEIS RAZÕES ABAIXO:

Caixa Postal Lotada. Boa parte dos provedores de internet possuem um limite de armazenamento de mensagens. Quando esse limite é atingido, deixamos de receber novas mensagens em virtude da falta de espaço para armazenamento. DICA: Verifique se a sua Caixa Postal está com capacidade para receber e-mails. Após limpar sua caixa postal, você pode voltar no site do SIAPENET e efetuar o Desbloqueio;

E-mail incorreto. Sua Unidade de Recursos Humanos pode ter se enganado na hora de cadastrar seu e-mail. Verifique junto a mesma se o e-mail foi cadastrado corretamente;

Problemas no Provedor. O seu provedor pode estar inativo ou com problemas. DICA: Faça um autoteste: envie um e-mail para você mesmo e verifique se o recebe em seguida.

SPAM (Mensagem não autorizada). A maioria dos provedores possuem bloqueadores anti-spam ativado. DICA: Verifique com o seu provedor de e-mails se as regras anti-spam utilizadas não estão classificando a mensagem gerada pelo siapenet@planejamento.gov.br como spam ou então Verifique se o e-mail enviado não está na Caixa de e-

4. Digite seu usuário e a senha utilizando o teclado virtual.



Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

Módulo Servidor

Secretaria de Recursos Humanos

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

OBTEN ACESSO

Identificação Única

Usuário

Senha

TROCAR Usuário

TROCAR Senha

RECUPERAR Usuário e Senha

Avançar

Q W E R T Y U I O P [] \ /

A S D F G H J K L ; ' , . /

Z X C V B N M , . /

+ Shift

Espaço

A senha deve ser informada no teclado acima.

Vollar - Tego

5. Clique no link Saúde



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaque do Governo

Siape Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos **Módulo Servidor** SRI Secretaria de Recursos Humanos

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

Servidor

- Página Inicial
- Cadastro
- Férias
- Dados Financeiros
- Consignações
- Declarações
- Saúde**
- Manuais
- Mapa do Site
- Sair

Informe Servidor Todos os informes

Servidor interessado em financiar imóvel já pode retirar comprovante no SIAPE

Brasília, 10/3/2009 - Os servidores federais dos órgãos pertencentes ao SIPEC que pretendem financiar a compra de imóveis através do convênio firmado entre Ministério do Planejamento, Caixa e ...

Saiba Mais

NOVA SISTEMÁTICA PARA CONSIGNAÇÕES EM FOLHA - SIAPE

Com o objetivo de aumentar a segurança nas operações, informamos que, conforme divulgado via SIAPE/NET e em mensagem do contracheque dos meses de dezembro de 2010 e janeiro de 2011, desde o dia ...

Saiba Mais

Prestação de informações sobre vínculos familiares

Senhores Dirigentes de Recursos Humanos dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SIPEC.

Solicitamos que seja dado ...

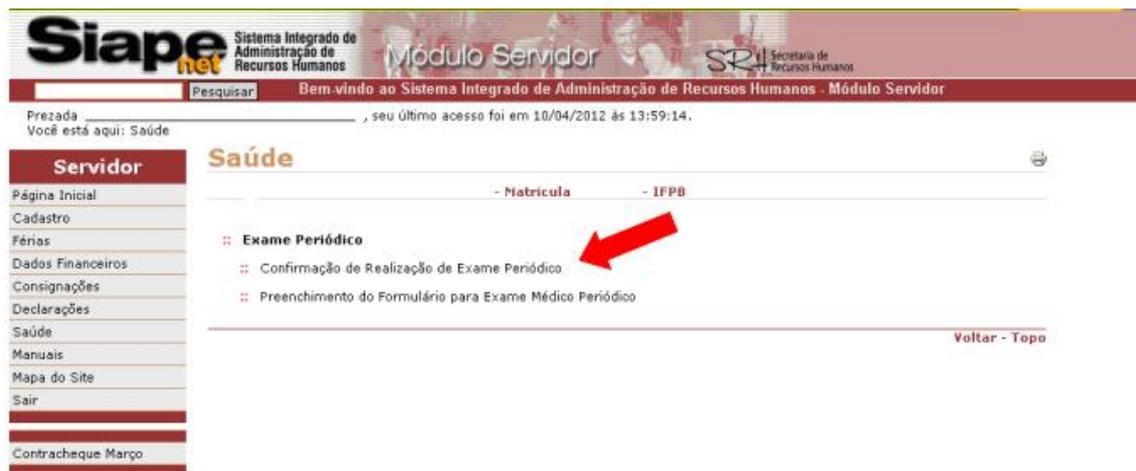
Saiba Mais

Servidoras grávidas devem ser afastadas do atendimento ao público

Brasília, 28/08/2009 - A Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento publica na segunda-feira, 31.08, a Orientação Normativa nº 3, determinando medidas a serem adotadas pelos ...

Saiba Mais

6. Clique em confirmar a participação nos Exames Periódicos.



Siape Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos **Módulo Servidor** SRI Secretaria de Recursos Humanos

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

Prezada _____, seu último acesso foi em 10/04/2012 às 13:59:14.
Você está aqui: Saúde

Servidor

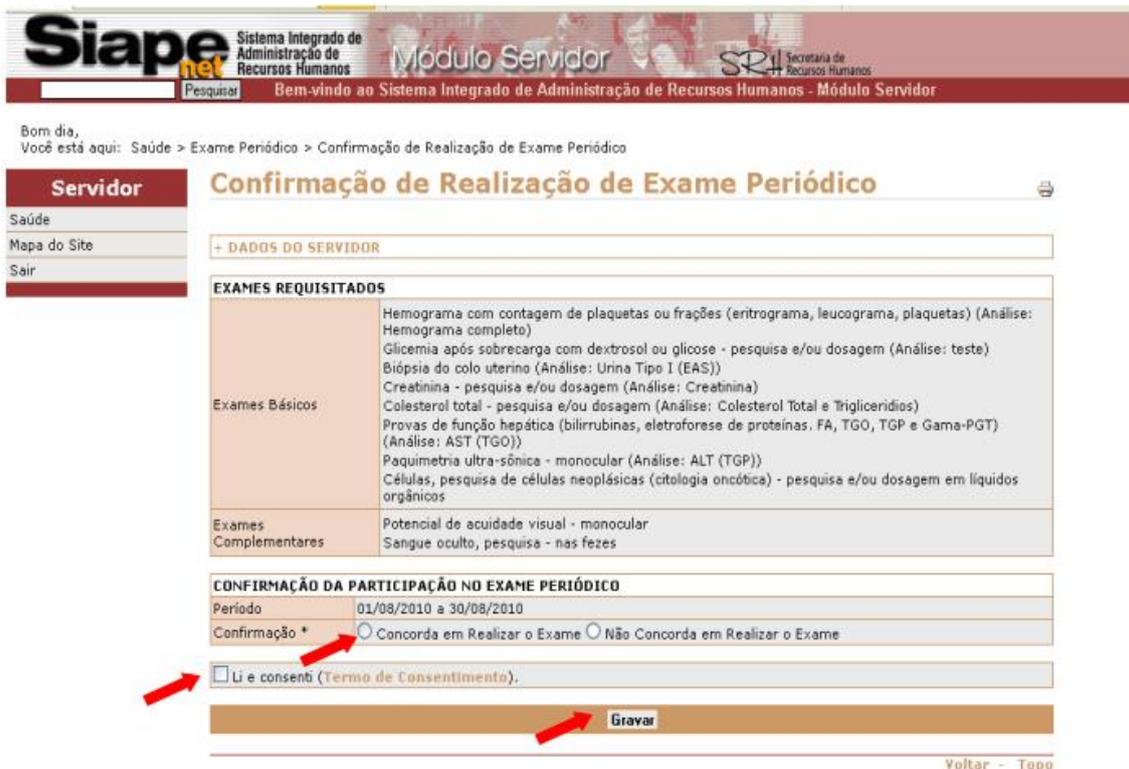
- Página Inicial
- Cadastro
- Férias
- Dados Financeiros
- Consignações
- Declarações
- Saúde**
- Manuais
- Mapa do Site
- Sair

Saúde - Matrícula - IFPB

- Exame Periódico**
- Confirmar a participação nos Exames Periódicos
- Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico

Voltar - Topo

7. Será exibida a tela com a relação de exames os quais o servidor deverá se submeter. Clique na opção: Concorda em Realizar o Exame (caso aceite participar dos Exames Médicos Periódicos), imprima o Termo de Consentimento e clique em Gravar.



The screenshot shows the 'Siape' (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) interface. The header includes the logo and the text 'Módulo Servidor' and 'Secretaria de Recursos Humanos'. Below the header, there is a navigation breadcrumb: 'Saúde > Exame Periódico > Confirmação de Realização de Exame Periódico'. A sidebar on the left contains a 'Servidor' menu with options: 'Saúde', 'Mapa do Site', and 'Sair'. The main content area is titled 'Confirmação de Realização de Exame Periódico'. It features a section for '+ DADOS DO SERVIDOR' and a table of 'EXAMES REQUISITADOS'. The table lists 'Exames Básicos' (Hemograma, Glicemia, etc.) and 'Exames Complementares' (Potencial de acuidade visual, etc.). Below the table is a 'CONFIRMAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO EXAME PERIÓDICO' section with a 'Período' of '01/08/2010 a 30/08/2010' and a 'Confirmação *' field with radio buttons for 'Concorda em Realizar o Exame' and 'Não Concorda em Realizar o Exame'. A checkbox for 'Li e consenti (Termo de Consentimento)' is also present. A 'Gravar' button is at the bottom right. Red arrows point to the 'Concorda em Realizar o Exame' radio button, the 'Li e consenti' checkbox, and the 'Gravar' button. A 'Voltar - Topo' link is at the bottom right.

Bom dia,
Você está aqui: Saúde > Exame Periódico > Confirmação de Realização de Exame Periódico

Servidor

Saúde
Mapa do Site
Sair

Confirmação de Realização de Exame Periódico

+ DADOS DO SERVIDOR

EXAMES REQUISITADOS

Exames Básicos	Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (Análise: Hemograma completo) Glicemia após sobrecarga com dextrosol ou glicose - pesquisa e/ou dosagem (Análise: teste) Biópsia do colo uterino (Análise: Urina Tipo I (EAS)) Creatinina - pesquisa e/ou dosagem (Análise: Creatinina) Colesterol total - pesquisa e/ou dosagem (Análise: Colesterol Total e Triglicerídios) Provas de função hepática (bilirrubinas, eletroforese de proteínas: FA, TGO, TGP e Gama-PGT) (Análise: AST (TGO)) Paquimetria ultra-sônica - monocular (Análise: ALT (TGP)) Células, pesquisa de células neoplásicas (citologia oncótica) - pesquisa e/ou dosagem em líquidos orgânicos
Exames Complementares	Potencial de acuidade visual - monocular Sangue oculto, pesquisa - nas fezes

CONFIRMAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO EXAME PERIÓDICO

Período 01/08/2010 a 30/08/2010

Confirmação * Concorda em Realizar o Exame Não Concorda em Realizar o Exame

Li e consenti (Termo de Consentimento).

Gravar

Voltar - Topo

8. Após gravar a opção desejada será disponibilizada a tela com a relação de exames que deverão ser realizados. Imprima o Termo de Consentimento e posteriormente as Guias de Exames.

<ul style="list-style-type: none"> Dados Financeiros Consignações Declarações Saúde Manuais Mapa do Site Sair Contracheque Margô 	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">GUIAS DE EXAMES SOLICITADOS</th> </tr> <tr> <th>Data/Hora da Geração</th> <th>Natureza</th> <th>Exames Solicitados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="9">29/03/2012 - 10:47</td> <td rowspan="9">LABORATORIAL</td> <td>40304361 Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)</td> </tr> <tr> <td>40301630 Creatinina - pesquisa e/ou dosagem</td> </tr> <tr> <td>40301605 Colesterol total - pesquisa e/ou dosagem</td> </tr> <tr> <td>40302547 Triglicerídeos - pesquisa e/ou dosagem</td> </tr> <tr> <td>40309045 Células, pesquisa de células neoplásicas (citologia oncológica) - pesquisa e/ou dosagem em líquidos orgânicos</td> </tr> <tr> <td>40311210 Rotina de urina (caracteres físicos, elementos anormais e sedimentoscopia)</td> </tr> <tr> <td>40302504 Transaminase oxalacética (amino transferase aspartato) - pesquisa e/ou dosagem</td> </tr> <tr> <td>40403840 Transaminase pirúvica - TGP ou ALT por componente hemoterápico - pesquisa e/ou dosagem - mediana transfusional</td> </tr> <tr> <td>40302040 Glicose - pesquisa e/ou dosagem</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">29/03/2012 - 10:47</td> <td rowspan="2">CLÍNICO</td> <td>41301099 Coleta de material cervico-vaginal</td> </tr> <tr> <td>20101007 PROCEDIMENTOS CLÍNICOS (AMBULATORIAIS) - AVALIAÇÕES/ACOMPANHAMENTOS</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">REALIZAÇÃO DOS EXAMES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UF *</td> <td>Paraíba</td> </tr> <tr> <td>Município *</td> <td>João Pessoa</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Imprimir Termo de Consentimento Emitir Guias </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Servidor, após a emissão das guias, clicar em avançar para preenchimento do formulário de exame médico periódico</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Avançar</td> </tr> </tbody> </table>	GUIAS DE EXAMES SOLICITADOS			Data/Hora da Geração	Natureza	Exames Solicitados	29/03/2012 - 10:47	LABORATORIAL	40304361 Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)	40301630 Creatinina - pesquisa e/ou dosagem	40301605 Colesterol total - pesquisa e/ou dosagem	40302547 Triglicerídeos - pesquisa e/ou dosagem	40309045 Células, pesquisa de células neoplásicas (citologia oncológica) - pesquisa e/ou dosagem em líquidos orgânicos	40311210 Rotina de urina (caracteres físicos, elementos anormais e sedimentoscopia)	40302504 Transaminase oxalacética (amino transferase aspartato) - pesquisa e/ou dosagem	40403840 Transaminase pirúvica - TGP ou ALT por componente hemoterápico - pesquisa e/ou dosagem - mediana transfusional	40302040 Glicose - pesquisa e/ou dosagem	29/03/2012 - 10:47	CLÍNICO	41301099 Coleta de material cervico-vaginal	20101007 PROCEDIMENTOS CLÍNICOS (AMBULATORIAIS) - AVALIAÇÕES/ACOMPANHAMENTOS	REALIZAÇÃO DOS EXAMES		UF *	Paraíba	Município *	João Pessoa	Imprimir Termo de Consentimento Emitir Guias		Servidor, após a emissão das guias, clicar em avançar para preenchimento do formulário de exame médico periódico		Avançar	
GUIAS DE EXAMES SOLICITADOS																																		
Data/Hora da Geração	Natureza	Exames Solicitados																																
29/03/2012 - 10:47	LABORATORIAL	40304361 Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)																																
		40301630 Creatinina - pesquisa e/ou dosagem																																
		40301605 Colesterol total - pesquisa e/ou dosagem																																
		40302547 Triglicerídeos - pesquisa e/ou dosagem																																
		40309045 Células, pesquisa de células neoplásicas (citologia oncológica) - pesquisa e/ou dosagem em líquidos orgânicos																																
		40311210 Rotina de urina (caracteres físicos, elementos anormais e sedimentoscopia)																																
		40302504 Transaminase oxalacética (amino transferase aspartato) - pesquisa e/ou dosagem																																
		40403840 Transaminase pirúvica - TGP ou ALT por componente hemoterápico - pesquisa e/ou dosagem - mediana transfusional																																
		40302040 Glicose - pesquisa e/ou dosagem																																
29/03/2012 - 10:47	CLÍNICO	41301099 Coleta de material cervico-vaginal																																
		20101007 PROCEDIMENTOS CLÍNICOS (AMBULATORIAIS) - AVALIAÇÕES/ACOMPANHAMENTOS																																
REALIZAÇÃO DOS EXAMES																																		
UF *	Paraíba																																	
Município *	João Pessoa																																	
Imprimir Termo de Consentimento Emitir Guias																																		
Servidor, após a emissão das guias, clicar em avançar para preenchimento do formulário de exame médico periódico																																		
Avançar																																		

9. Segue modelo da GUIA DE EXAMES. Estas serão geradas individualmente, para cada procedimento.



Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor

Solicitação de Exame (para fim de Exame Médico Periódico)

Data de emissão: 29/03/2012 10:47:50
Período de Realização dos Exames: 27/03/2012 a 28/06/2012

Nome		Orgão responsável	
Endereço	INSTITUTO FEDERAL DA PARAIBA	UF	Paraíba
Município	Av. Getúlio Vargas, 720	Telefone	(83) 3208-3000
Dados do Servidor			
Nome		Data de Nascimento	
Sexo	Feminino	RG	
CPF			
Autenticidade			
A autenticidade desta Guia de Exames poderá ser confirmada no portal do SIASS na Internet, no endereço http://www2.sipense.gov.br/saude , por meio do seguinte código:			
F316.CA06.24F2.F2B2.E4CE.4C24			

Exames Requisitados

40304361 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)

10. Caso o servidor não tenha preenchido os formulários no momento da confirmação, selecione o menu Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico.

Boa tarde, JOSÉ MANOEL!
Você está aqui: Saúde

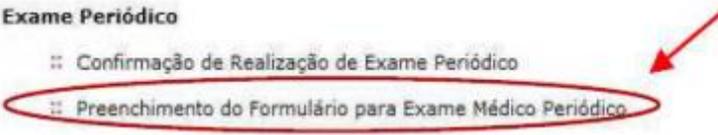
Servidor

- Consignações
- Cadastro
- Declarações
- Saúde
- Mapa do Site
- Sair

Saúde

:: Exame Periódico

- :: Confirmação de Realização de Exame Periódico
- :: Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico



11. Na janela seguinte, clique em seu nome, respectivamente, para serem preenchidos os formulários (Anamnese).

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaque do Govern

Siape Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Módulo Servidor SRA Secretaria de Recursos Humanos

Busca Bem vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

Boa tarde, VIVIANE FELIX SILVEIRA!
Você está aqui: Saúde > Exame Periódico > Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico

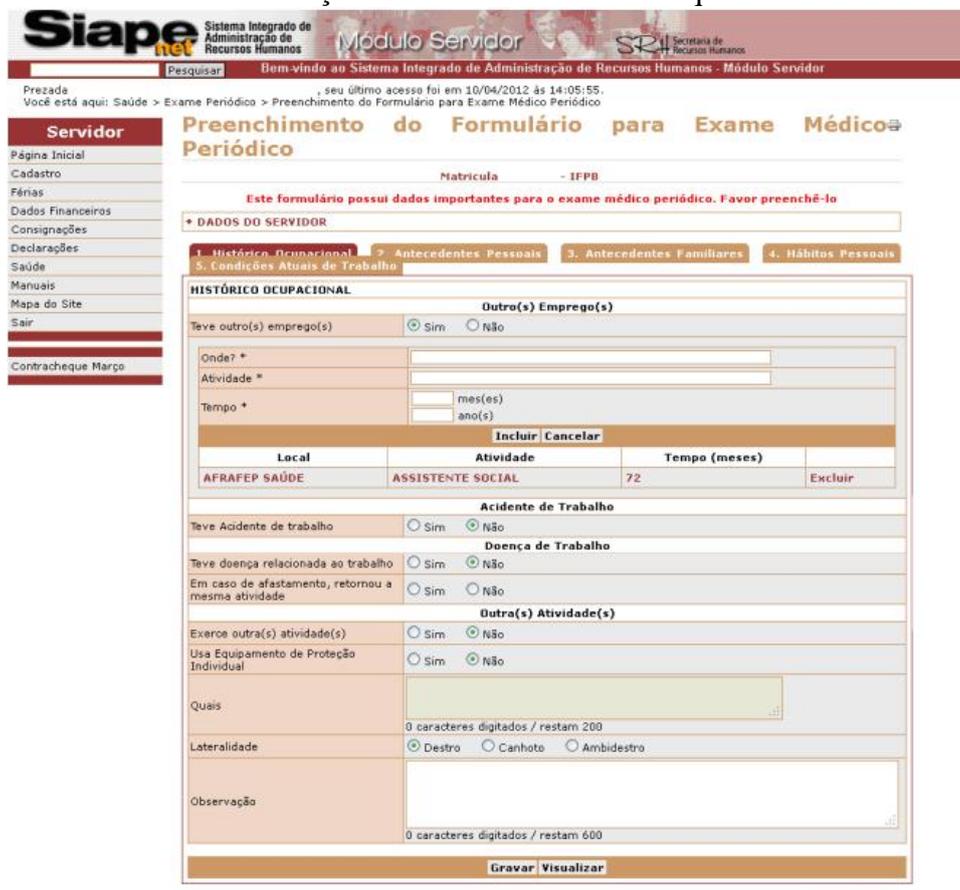
Servidor

Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico

Nome	CPF	Matrícula	Situação do Exame Periódico
			Confirmado

Voltar - Topo

12. Preencha todas as informações solicitadas e ao final clique em Gravar.



Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

Prezada , seu último acesso foi em 10/04/2012 às 14:05:55.
Você está aqui: Saúde > Exame Periódico > Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico

Servidor

Página Inicial
Cadastro
Férias
Dados Financeiros
Consignações
Declarações
Saúde
Manuais
Mapa do Site
Sair
Contracheque Março

Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico

Matricula - IFPB

Este formulário possui dados importantes para o exame médico periódico. Favor preenchê-lo

*** DADOS DO SERVIDOR**

1. Histórico Ocupacional 2. Antecedentes Pessoais 3. Antecedentes Familiares 4. Hábitos Pessoais

5. Condições Atuais de Trabalho

HISTÓRICO OCUPACIONAL

Outro(s) Emprego(s)

Teve outro(s) emprego(s) Sim Não

Onde? *
Atividade *
Tempo *
mes(es)
ano(s)

Incluir Cancelar

Local	Atividade	Tempo (meses)	
AFRAFEP SAÚDE	ASSISTENTE SOCIAL	72	Excluir

Acidente de Trabalho
Teve Acidente de trabalho Sim Não

Doença de Trabalho
Teve doença relacionada ao trabalho Sim Não
Em caso de afastamento, retornou a mesma atividade Sim Não

Outra(s) Atividade(s)
Exerce outra(s) atividade(s) Sim Não
Usa Equipamento de Proteção Individual Sim Não

Quais
0 caracteres digitados / restam 200

Lateralidade Destro Canhoto Ambidestro

Observação
0 caracteres digitados / restam 600

Gravar Visualizar

13. Após o preenchimento da última aba, clique em Gravar para que seja concluído o preenchimento dos formulários.



Prezada , seu último acesso foi em 10/04/2012 às 14:12:15.
Você está aqui: Saúde > Exame Periódico > Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico

Servidor

Página Inicial
Cadastro
Férias
Dados Financeiros
Consignações
Declarações
Saúde
Manuais
Mapa do Site
Sair
Contracheque Março

Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico

Matricula - IFPB

*** DADOS DO SERVIDOR**

1. Histórico Ocupacional 2. Antecedentes Pessoais 3. Antecedentes Familiares 4. Hábitos Pessoais

5. Condições Atuais de Trabalho

CONDIÇÕES ATUAIS DE TRABALHO

No seu ambiente de trabalho existem problemas de:

Ruído elevado	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Radiações ionizantes	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Iluminação adequada	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Trabalho de campo / aberto / ambiente externo	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Frio intenso	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Relacionamento com os colegas	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Calor	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Relacionamento com a gerência	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Mobiliário adequado	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Ritmo acelerado	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Equipamento em bom estado	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Posições/posturas inadequadas	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Exposição a produtos químicos	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Exposição a agentes biológicos	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Gosta do que faz	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não		

Observação
0 caracteres digitados / restam 600

Gravar

Voltar - Topo

15. Caso o servidor não confirme ou recuse a participação do Exame Periódico deverá clicar na opção Não Concorda em Realizar o Exame e depois marque a opção (Termo de Consentimento) para que seja impresso o Termo.

Bom dia, ROSE MANDELI
Você está aqui: [Início](#) > [Exame Periódico](#) > [Confirmação de Realização de Exame Periódico](#)

Servidor

Nome	
Mapa do Site	
Sair	

Confirmação de Realização de Exame Periódico

DADOS DO SERVIDOR

EXAMES REQUERIDOS

Exames Básicos	Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) Glicemia após sobrecarga com dextrose ou glicose - pesquisa e/ou dosagem Creatinina - pesquisa e/ou dosagem Coletando total - pesquisa e/ou dosagem Transaminase pirúvica - TGP ou ALT por componente hepatocelular Índice de urina (caracteres físicos, elementos anormais e sedimento) Transaminase aspartática (enzima transferase aspartato) - pesquisa e/ou dosagem
Exames Complementares	Serum oculto, pesquisa - nas fezes Células, pesquisa de células neoplásicas (citologia oncológica) - pesquisa e/ou dosagem Hemograma convencional bilateral

CONFIRMAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO EXAME PERIÓDICO

Período: 05/08/2010 a 30/08/2010

Confirmação: Concorda em realizar o Exame Não Concorda em realizar o Exame

Assinou Termo de Não Consentimento? Sim Não

Gravar

Windows Internet Explorer
Confirma gravação
OK Cancelar

Clique em OK para confirmar a gravação.

Após não concordar em realizar o exame, marque a opção acima se vai ou não assinar o termo de responsabilidade.

Em seguida, clique em Gravar para confirmar as suas opções.

Voltar - Topo

16. Segue modelo do Termo de Responsabilidade que deverá ser entregue no Setor de Gestão de Pessoal de seu Campus ou na Coordenadoria de Acompanhamento Funcional e Saúde da PROGESP (servidores da reitoria).



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Recursos Humanos
Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor - SIASS

Termo de Responsabilidade

VILMA MARLI DEPETRIS, Matrícula Siape 568139, servidor(a) do MINISTERIO DA SAUDE, lotado no(a) SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS/PR vem por meio deste Termo declarar sua recusa em submeter-se aos procedimentos necessários à realização do exame periódico, no ano de 2010, estando ciente de que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 30 dias decorridos da data de assinatura deste Termo.

CURITIBA, 16 de Agosto de 2010

Assinatura do Servidor Declarante

Assinatura e carimbo do servidor do RH do Órgão

Declaro que o servidor acima citado recusa-se a participar do programa de exame médico periódico, bem como a assinar o presente termo de responsabilidade.

CURITIBA, 16 de Agosto de 2010

Assinatura e carimbo do servidor do RH do Órgão

Testemunha

Assinatura Testemunha