



Universidade Federal do Espírito Santo
Centro de Ciências Agrárias e Engenharias
Centro de Ciências Naturais e da Saúde
Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social

Mem. 08/2017 – SASAS/DSA/UFES.

Alegre-ES, 08 de maio de 2017.

Aos servidores do Campus de Alegre,

Assunto: Realização dos exames periódicos dos servidores

Prezados Servidores,

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, por meio do Departamento de Atenção à Saúde (DAS) - PROGEP, dará início ao programa anual de realização dos exames periódicos dos servidores lotados nos campi de Goiabeiras, Alegre, São Mateus e Maruípe (exceto HUCAM), cujo objetivo é a detecção precoce, ou mesmo, a prevenção das doenças e acidentes relacionados ao trabalho, além de contribuir para a promoção da saúde dos servidores públicos federais.

O exame médico periódico cumpre o que estabelece o artigo 206-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009 e a Portaria Normativa/SRH nº 4, de 15 de setembro de 2009.

Etapas do Exame Médico Periódico:

1. Convocação

O SIAPENET enviará automaticamente a convocação para o e-mail cadastrado, de acordo com cronograma estabelecido pelo DAS, SASAS(Alegre) e CASAS(São Mateus). Mantenha seu cadastro atualizado junto ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) e verifique se você já foi convocado.



Universidade Federal do Espírito Santo
Centro de Ciências Agrárias e Engenharias
Centro de Ciências Naturais e da Saúde
Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social

2. Confirmação

Acesse o Portal do Servidor (www.servidor.gov.br) ou SIGAC, após o link SIGEPE Servidor. Tenha em mãos CPF e senha de acesso ao sistema.

Para maiores informações sobre esses dados entrar em contato com o DGP. Acesse o Link “Saúde do Servidor” e em seguida a opção Confirmação de Realização de Exame Periódico e Preenchimento do Formulário para Exame Médico Periódico.

Nesta etapa, o servidor deverá informar se concorda ou não em realizar o exame e clicar em Salvar. Caso o servidor tenha concordado em realizar o exame, ele deverá clicar em Emitir Guia, imprimi-las e Avançar para responder ao questionário online referente ao seu Histórico Ocupacional, Antecedentes Pessoais, Antecedentes Familiares, Hábitos Pessoais e Condições de Trabalho. Caso o servidor não concorde em realizar o exame periódico, deverá informar no sistema, por meio do Termo de Recusa, imprimir o referido termo, assiná-lo e entregá-lo na SASAS.

3. Preenchimento do Formulário

Clique em Gravar após preencher cada página do questionário (1. Histórico Ocupacional, 2. Antecedentes Pessoais, 3. Antecedentes Familiares, 4. Hábitos Pessoais e 5. Condições de Trabalho). Concluído o preenchimento do formulário, será apresentado na tela um resumo das informações prestadas. Caso não haja dados a retificar, o servidor deverá clicar no botão Sim da opção Confirmar Dados.

Antes da realização dos exames laboratoriais, leia as orientações especificadas aqui:

I - Exames para todos os Servidores:

- * Coleta de sangue (jejum de 12 horas);
- * URINA (colher a 1ª urina da manhã, higienizar o órgão genital e desprezar o 1º jato);
- * FEZES (pode-se coletar no dia anterior, desde que conservado sob refrigeração);
- * Água deve ser tomada de forma moderada.



Universidade Federal do Espírito Santo
Centro de Ciências Agrárias e Engenharias
Centro de Ciências Naturais e da Saúde
Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social

II - Homens com mais de 50 anos:

* Exame de Próstata (SANGUE)

* 4 dias antes: Abstinência sexual; não fazer o toque retal; não andar a cavalo, de bicicleta e não fazer esforço físico exagerado.

III - Para todas as Mulheres:

* Preventivo: a coleta do material poderá ser realizada por médico ginecologista do DAS, na SASAS não haverá coleta. Se realizado por outro médico deverá ser apresentado o resultado quando do exame clínico.

Realização dos Exames Clínicos

* A data de entrega do resultado dos exames laboratoriais será informada no ato da coleta do material.

* A partir desta data, o agendamento do Exame Clínico poderá ser feito. Concluído o exame clínico, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional.

O período para realização da coleta dos exames laboratoriais está descrito no cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS EXAMES PERIÓDICOS – ALEGRE

A coleta de material biológico ocorrerá de 07 às 11 horas. No entanto, para melhor organização dos serviços, solicitamos que os servidores se apresentem no horário, conforme cronograma. Caso haja alguma dificuldade, favor entrar em contato com o SASAS pelo ramal 8804 (falar com Alexandra) ou pelo e-mail alexandra.dutra@ufes.br.

Data da Coleta: 16 de maio

1. Departamento de Ciências Florestais e da Madeira – De 07h as 08h30min
2. Departamento de Engenharia de Alimentos – De 08h30min às 09h30min
3. Biblioteca - De 09h30min às 10h30min



Universidade Federal do Espírito Santo
Centro de Ciências Agrárias e Engenharias
Centro de Ciências Naturais e da Saúde
Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social

Data da Coleta: 18 de maio

1. Departamento de Engenharia Rural – De 07h a 08h
2. Departamento de Medicina Veterinária – De 08h a 09h
3. Secretaria CCAE - De 10h a 10h30min

Data da Coleta: 23 de maio

1. Departamento de Agronomia Zootecnia – De 07h a 08h30min
2. Departamento de Zootecnia – De 08h a 09h
3. Programa de pós-graduação em genética e melhoramento – De 08h a 09h
4. Programa de pós-graduação em Produção Vegetal – De 08h a 09h
5. Subprefeitura – De 09h a 10h
6. Seção de Gestão de pessoas - De 09 a 10h

Data da Coleta: 25 de maio

1. Departamento de Biologia – De 07h a 08h30min
2. Departamento de Computação – De 08h30min a 09h30min
3. Secretaria CCENS - De 09h30min a 10h30min
4. Gerência de áreas experimentais - De 09h30min a 10h30min
5. Hospital Veterinário - De 09h30min a 10h30min

Data da Coleta: 30 de maio

1. Departamento de Farmácia e Nutrição – De 07h a 08h30min
2. Departamento de Geologia – De 08h30min a 09h30min
3. Departamento de Matemática Pura e Aplicada - De 08h30min a 09h30min

Data da Coleta: 01 de junho

1. Departamento de Química e Física - De 07h a 08h
2. Departamento de suporte administrativo - De 08h a 09h
4. Secretaria Única de Graduação - De 08h a 09h
5. Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social - De 09h a 10h
6. Seção de Tecnologia da Informação - De 09h a 10h
7. Departamento de Suporte à Gestão - De 09h a 10h