



PREVENIR É MELHOR DO QUE REMEDIAR

Guia sobre Exame Médico Periódico

MINISTÉRIO DO
TRABALHO
E EMPREGO





MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Ministro do Trabalho e Emprego

Luiz Marinho

Secretaria Executiva do Ministério do Trabalho e Emprego

Francisco Macena da Silva

Secretaria de Inspeção do Trabalho

Luiz Felipe Brandão de Mello

Secretaria Nacional de Economia Popular e Solidária

Gilberto Carvalho

Secretaria de Proteção ao Trabalhador

Carlos Augusto Simões Gonçalves Junior

Secretaria de Qualificação, Emprego e Renda

Magno Rogério Carvalho Lavine

Secretaria de Relações do Trabalho

Marcos Periotto

Elaborado pela Coordenação de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor / Diretoria de Gestão de Pessoas / MTE

Edição de textos, revisão, design gráfico e atendimento: Assessoria Especial de Comunicação Social – AESCOM/MTE

ENDEREÇO

Ministério do Trabalho e Emprego
Esplanada dos Ministérios, Bloco F, 5º andar, Edifício
Sede, Brasília - DF 70.059-900



APRESENTAÇÃO

O Ministério do Trabalho e Emprego retoma a realização dos Exames Médicos Periódicos para todos os servidores e servidoras. Parada desde 2017, esta ação é essencial para garantir a atenção às questões de saúde e qualidade de vida do público interno.

Neste guia explicativo, você encontrará informações sobre o Exame Médico Periódico, detalhes sobre quem deve passar por avaliação médica, além da lista de exames a serem realizados e os preparos necessários para cada um. A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) realizará a convocação dos servidores e servidoras aptos a realizar os exames médicos de acordo com a faixa etária, priorizando as pessoas com maior idade, por meio do sistema SouGov.

Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP
Ministério do Trabalho e Emprego



O QUE É O EXAME MÉDICO PERIÓDICO – EMP?

Compreende uma ação do Governo Federal que visa avaliar o estado de saúde do servidor, identificando possíveis problemas de saúde provenientes ou não de seu ambiente de trabalho ou da atividade que exerce (função). O programa contempla a realização de exames médicos clínicos e laboratoriais.

QUAL É A LEGISLAÇÃO QUE EMBASA OS EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS?

O exame médico periódico de saúde para o servidor público federal foi estabelecido no artigo 206-A da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e regulamentado pelo Decreto no 6.856, de 25 de maio de 2009, e pela Portaria Normativa SRH no 04, de 15 de setembro de 2009.

QUEM DEVE PASSAR POR EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS DE SAÚDE?

Todos os servidores ativos regidos pela Lei no 8.112/90,

os servidores nomeados exclusivamente para o exercício de cargo em comissão e os empregados públicos anistiados que retornaram à Administração Pública Federal, lotados em órgãos ou entidades da Administração direta, suas autarquias e fundações, independentemente de adesão a planos de saúde. (Portaria Normativa SRH no 04, de 15 de setembro de 2009).

SERVIDOR QUE NÃO POSSUI PLANO DE SAÚDE GEAP PODERÁ FAZER OS EXAMES?

Sim. O plano de saúde GEAP não apresenta relação com a realização dos exames periódicos, pois os exames periódicos independem da saúde suplementar (plano de saúde).

Atenção: Servidores que possuem plano de saúde GEAP NÃO deverão apresentar a carteirinha do plano, e sim a guia médica emitida pelo sistema, que é padrão para todos os servidores.



O MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - MGI PODE EXCLUIR DETERMINADO GRUPO DE SERVIDORES DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES PERIÓDICOS?

Não. Órgãos e entidades do SIPEC poderão estabelecer critérios de prioridades para a realização dos exames. Não pode haver exclusão de servidores que compõem o conjunto do efetivo do órgão. Todos os servidores ativos deverão ser periodicamente examinados.

OS SERVIDORES CONTRATADOS PELA LEI NO 8.745, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1993, ESTÃO ABRANGIDOS PELOS EXAMES PERIÓDICOS NOS MOLDES ORIENTADOS PARA OS ÓRGÃOS DO SIPEC?

Não. Os contratados pela Lei no 8745/1993 não estão abrangidos. As regulamentações que tratam dos exames médicos periódicos definem os periódicos para servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, servidores nomeados exclusivamente para cargos

em comissão e empregados públicos anistiados que retornaram a APF e que estejam lotados em órgãos ou entidades da Administração direta, suas autarquias e fundações.

COMO SE DARÁ A CONVOCAÇÃO?

Iniciada em 21 de maio de 2024, a convocação é realizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) por faixa etária, priorizando os com maior idade, através do sistema SouGov.

QUANDO SERÁ REALIZADO O EXAME MÉDICO PERIÓDICO?

Após convocado, o/a servidor/a terá o prazo de até 90 dias para realização dos exames, incluindo a avaliação para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).



COMO SEI SE FUI CONVOCADO?

1) Primeiramente, você receberá de sua Unidade de Gestão de Pessoas um e-mail de convocação para realização dos Exames Médicos Periódicos;

2) Acesse o SouGov.br (app ou web). Caso você tenha sido convocado para realização de Exames Médicos Periódicos, ao acessar o SouGov aparecerá uma tela (pop-up) perguntando se deseja prosseguir com a realização de Exames Médicos Periódicos. Leia atentamente a mensagem, escolha uma das opções e clique em “Salvar”: (Observação: caso recuse a participação nos Exames você terá até 30 dias para reverter sua decisão).

3) Caso tenha selecionado “Sim, desejo prosseguir”, a próxima tela conterá três etapas:

a) Etapa 1

- “Visualizar Exames” Será apresentado uma lista com todos os exames disponíveis (básicos, complementares e específicos) a serem realizados e seu respectivo período.

- Clique em “Avançar”: (Atenção: será necessário a realização de todos os exames listados para a conclusão dos Exames Médicos Periódicos).

b) Etapa 2

- “Local e Aceite” Leia atentamente a mensagem, selecione a UF e o município para realização dos exames e, ao final, escolha uma das alternativas.

- Caso tenha marcado “Aceito realizar exames médicos periódicos”, leia atentamente a mensagem e,

concordando com o termo de consentimento, selecione “Concordo com o termo”

- Clique em “Salvar” (aparecerá na parte superior uma mensagem de que seu aceite foi enviado) e, após, selecione “Avançar”.

c) Etapa 3

- “Emitir Guias” (Nesta etapa, além da emissão de guias, haverá o preenchimento de um formulário com perguntas sobre seu histórico ocupacional, antecedentes pessoais e familiares, hábitos pessoais e condições atuais de trabalho). Clique em “Emitir Guias” para realizar o download e impressão das guias médicas que serão apresentadas nas clínicas e laboratórios constantes na “Lista dos Serviços Credenciados para Execução dos Exames Periódicos”

- Clique em “Formulário Anamnese” para preencher o formulário: Preencha, preferencialmente, todos os campos do formulário e, caso surja alguma dúvida, o médico poderá completá-lo no dia da sua avaliação; O formulário só estará disponível para edição enquanto não for realizada a avaliação clínica; as informações deste formulário serão de acesso EXCLUSIVO do médico do trabalho credenciado que realizará a avaliação clínica, e apenas para fins da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

- Após a inserir as informações, selecione “Finalizar Anamnese”:



4) Caso tenha selecionado:

a) “Não desejo realizar os exames médicos periódicos”: você terá o prazo de até 30 dias para reconsiderar sua decisão;

b) “Decidirei depois”: você ainda poderá optar por realizar ou não dos Exames Médicos Periódicos durante o período de convocação. Para alterar sua decisão, dentro dos prazos, acesse o SouGov.br (app ou Web) e selecione a funcionalidade “Minha Saúde” e, em seguida, “Exame periódico”.

O SERVIDOR É OBRIGADO A REALIZAR OS EXAMES PERIÓDICOS?

Não. Entretanto, todo servidor que não quiser se submeter ao exame deverá, expressamente, recusar-se a realizá-lo no SouGov.br

Atenção: Em caso de recusa, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para reconsiderar sua decisão.

O SERVIDOR PODE SE RECUSAR A FAZER UM OU MAIS EXAMES DO ROL DE EXAMES PERIÓDICOS SOLICITADOS?

Sim, mas a falta dos exames poderá comprometer a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

HAVERÁ NECESSIDADE DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO POR PARTE DO SERVIDOR NO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS EXAMES?

Não. De acordo com Art. 6º da Portaria Normativa SRH no 04, de 15 de setembro de 2009, as providências para a realização dos exames periódicos considerarão o Art. 1º da referida Portaria, e serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horário por parte dos servidores.



OS RESULTADOS DE EXAMES LABORATORIAIS E CLÍNICOS SERÃO ENCAMINHADOS AOS ÓRGÃOS OU ENTREGUES AOS SERVIDORES?

Os resultados dos exames laboratoriais e clínicos serão entregues aos servidores, que deverão agendar a data da avaliação clínica com o médico examinador, para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

APÓS A CONCLUSÃO DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL, O QUE FAZER COM O ASO?

Concluído o exame clínico periódico, o médico examinador entrega cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO para ciência do servidor. O ASO deverá ser encaminhado para o e-mail periodicos@trabalho.gov.br.

ONDE SERÃO GUARDADOS OS DADOS GERADOS PELOS EXAMES PERIÓDICOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS

FEDERAIS, UMA VEZ QUE SÃO INFORMAÇÕES SIGILOSAS?

No SIAPE Saúde, módulo de Exames Médicos Periódicos. O sistema informatizado armazenará todos os dados lançados no módulo.

CASO O SERVIDOR REALIZE OS EXAMES COM PROFISSIONAIS DE SUA ESCOLHA, PODERÁ SER RESSARCIDO DAS DESPESAS?

Não. É vedada a modalidade de ressarcimento quando o objeto em questão for o exame periódico de saúde do servidor.

O Atestado de Saúde Ocupacional, ASO, é o documento que atesta a condição de saúde do servidor quando este é submetido à avaliação laboratorial e clínica periódica, realizada pelo médico. Trata-se da materialização do exame periódico, que pode constatar a aptidão do servidor para continuar exercendo suas atividades ou indicar sua inaptidão. O ASO é parte integrante e indissociável da avaliação periódica. Trata-se da conclusão do exame.



QUEM CUSTEARÁ OS EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS?

Os exames constantes da relação serão custeados pela União.

O GOVERNO DEVE PAGAR OUTROS EXAMES DE SAÚDE E O TRATAMENTO DO SERVIDOR?

Somente quando a doença for ocasionada pelo trabalho, comprovada por Perícia Médica Oficial. Em caso contrário, os exames, bem como o tratamento, deverão ser realizados por meio da assistência suplementar, com coparticipação do servidor e da União, conforme regulamentado pela Portaria Normativa SRH/MPG nº 05, de 11 de outubro de 2010, ou no Sistema Único de Saúde - SUS.

QUAIS EXAMES SERÃO FEITOS?

Além da avaliação clínica, os exames laboratoriais aos quais os servidores deverão ser submetidos são:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicemia;
- c) Urina tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia – EAS);
- d) Creatinina;

- e) Colesterol total e triglicérides;
- f) AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética – TGO);
- g) ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica – TGP); e
- h) Citologia oncótica (Papanicolau), para mulheres.

Servidores com mais de quarenta e cinco anos de idade realizarão exame oftalmológico.

Servidores com mais de cinquenta anos farão:

- a) Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico);
- b) Mamografia, para mulheres; e
- c) PSA, para homens.

QUAIS OS PREPAROS PARA OS EXAMES?

Exames laboratoriais

(glicemia, colesterol total, triglicerídeos, hemograma, TGO, TGP e creatinina).

Material: Sangue

Instruções: Jejum mínimo de 12 horas e máximo de 14 horas. Abstinência alcoólica nas 72 horas que antecedem o exame. Abster-se de fumar duas horas antes dos exames. Não realizar exercícios físicos nas 24 horas que antecedem o exame.



EAS

Material: Urina recente

Instruções: Fazer higiene da genitália com água e sabão, secar, desprezar o 1º jato de urina, coletar em um copo descartável e encher o tubo fornecido. Colher a primeira urina da manhã ou após 2 horas de retenção. Entregar a urina no laboratório em até 2 horas após a coleta.

Sangue Oculto nas Fezes

Material: Fezes recente.

Instruções: Antes de coletar as fezes, se necessário urinar no vaso sanitário para evitar contaminação do material. Evitar o uso de laxante e supositórios nos 3 dias que antecedem ao exame e no dia da coleta. Não colher durante o período menstrual ou quando houver hemorroidas sangrantes. Aguardar no mínimo 48 horas após o sangramento ter cessado.

PSA

Material: Sangue

Instruções: Jejum desejável de 4 horas. Após toque retal aguardar 2 dias. Após ejaculação (relação sexual) aguardar 2 dias. Após ultrassom transretal aguardar 24 horas. Após biopsia de próstata aguardar 4 semanas. Após atividade física em bicicleta ou equitação aguardar 2 dias. Informar se já realizou cirurgia de próstata e, em caso positivo, há quanto tempo.

Citologia Oncótica (Papanicolau)

Material: Material cérvico-vaginal (colo uterino e vagina)

Instruções: Não ter relação sexual 3 dias antes do exame. Evitar uso de cremes, óvulos vaginais, ducha/lavagem vaginal e ultrassom vaginal 3 dias que antecedem o exame. Não estar menstruada, a presença de pequeno sangramento de origem não menstrual, não é impeditivo para a coleta, principalmente em mulheres na pós-menopausa.

Mamografia

Instruções: Caso possua, levar os exames anteriores (mamografia e ecografia) para comparação. Informar ao técnico se já fez cirurgias ou biópsias; se usa silicone; se está amamentando; ou ainda se suspeita de gravidez.



MINISTÉRIO DO
TRABALHO
E EMPREGO



Ministério do Trabalho e Emprego
Esplanada dos Ministérios, Bloco F, 5º andar, Edifício Sede,
Brasília - DF | 70.059-900