



PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS - PRORH
SERVIÇO DE BEM-ESTAR À COMUNIDADE - SEBEC

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PRORH/SEBEC Nº 001/2025

Normatiza os procedimentos para a realização dos Exames Admissional, Médico Periódico e Médico Demissional no âmbito da Universidade Estadual de Londrina – UEL.

O Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Londrina (PRORH-UEL) e a Diretora do Serviço de Bem-Estar à Comunidade (SEBEC-UEL), no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao estabelecido na Norma Regulamentadora NR-7 da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, que trata da implantação e desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e a Lei Estadual nº 6.174/1970,

INSTRUEM:

1. O **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO**, tem como objetivo promover a preservação da saúde dos/as trabalhadores/as. Deve ter o caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho.
2. O **PCMSO** deve ser elaborado pela Medicina Ocupacional do SESMT, com base nos riscos à saúde existentes na UEL e previstos no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.
3. O **PCMSO** é composto por: a) Exame Médico Admissional; b) Exame Médico Periódico; c) Exame Médico Demissional; d) Exame Médico de Retorno ao Trabalho; e f) Exame Médico de Mudança de Função. Estes exames são obrigatórios a todos/as Agentes Universitários/as e Docentes da UEL.
 - 3.1. O Exame Médico de Retorno ao Trabalho e o Exame Médico de Mudança de Função, hoje, são de competência da Perícia Médica do Estado.
4. **Exame Médico Admissional:** É o exame destinado a todos/as Agentes Universitários/as e Docentes, com contratos efetivos e temporários, ingressantes na UEL, para verificação da aptidão ao cargo/função. Deve constar nos Editais de Abertura de Concursos Públicos e/ou de Processos Seletivos e de Convocação. Consiste em avaliação clínica, acompanhada de exames laboratoriais e/ou complementares, à critério do SESMT.



4.1. Após a publicação do Edital de Convocação pela PRORH, o/a candidato/a deve dirigir-se ao SESMT para os agendamentos que couber. Após a avaliação clínica o/a candidato/a receberá o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional que deverá ser entregue à PRORH antes da nomeação ou assinatura do contrato de trabalho.

4.2. Para o/a Agente Universitário/a e Docente, com contrato temporário, bem como Assessor/a Especial, a validade dos exames laboratoriais realizados em contratos anteriores, será de 90 dias, conforme estabelecido na legislação.

5. Exame Médico Periódico: É o Exame que deve ser realizado com intervalos mínimos de tempo, com base nos riscos levantados no PGR e à critério do/a médico/a do trabalho. Consiste em avaliação clínica, acompanhada de exames laboratoriais e/ou complementares, a critério do SESMT.

5.1. O SESMT é o Órgão responsável por toda a operacionalização deste Exame. O/a Agente Universitário/a e o/a Docente serão convocados/as pelo SESMT, por meio de sua chefia, para realização do Exame Periódico. O SESMT fará o agendamento dos exames laboratoriais e da avaliação clínica. Após a avaliação clínica será emitido o ASO, com cópia para o/a Agente Universitário/a e o/a Docente.

5.2. Para o/a Agente Universitário/a e o/a Docente, com contrato temporário e Assessor/a Especial, com idade superior a 45 anos, a convocação para realização do Exame será anual.

5.3. A realização do Exame Médico Periódico é obrigatória, conforme Art. 7.4.1 da NR-7 e Art. 279 – item XV da Lei Estadual nº 6.174/70. A sua não realização poderá acarretar em sanções previstas pela Legislação (Lei nº 6.174/70 – Art. 229).

6. Exame Médico Demissional: É o exame que deve ser realizado por todos/as os/as Agentes Universitários/as e Docentes, efetivos/as ou com contratos temporários, quando houver o seu desligamento da UEL, seja por motivo de aposentadoria, exoneração ou término de contrato. Consiste em avaliação clínica, acompanhada de exames laboratoriais e/ou complementares, a critério do SESMT.

6.1. O Exame Médico Demissional deve ser realizado pelo/a Agente Universitário/a e Docente, no prazo de dez dias antes, ou até dez dias depois da data do desligamento da UEL.

6.1.1. O Exame Demissional deverá ser agendado previamente no SESMT.

6.1.2. Os/as Agentes Universitários/as e Docentes que se aposentarem, no ato da assinatura dos documentos do processo de aposentadoria junto à Divisão de Aposentadoria e Benefícios da PRORH, deverão assinar a declaração de encaminhamento para realização do Exame Demissional (Anexo I).

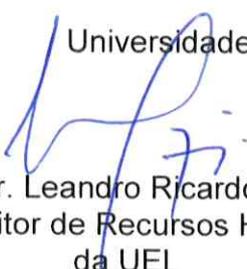
6.1.3. Os/as Agentes Universitários/as e docentes, em Regime Estatutário ou Contrato Temporário, que solicitarem sua exoneração, deverão encaminhar, juntamente com o pedido de desligamento da Instituição, o formulário (Anexo I) desta Instrução de Serviço, devidamente preenchido e assinado.

6.1.4. O formulário de exoneração, sem o documento de encaminhamento para Exame Demissional, Anexo I desta Instrução de Serviço, não será aceito pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

6.2. Para os Exames Demissional e Periódico os exames laboratoriais realizados anteriormente terão validade de 135 dias, com exceção dos/as servidores/as e docentes com idade superior a 45 anos que deve ser de 90 dias, conforme estabelecido na Legislação. Esses exames laboratoriais poderão também ser realizados em outras Instituições a critério do/a servidor/a ou docente, com a apresentação de cópias para o SESMT.

7. Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Instrução de Serviço Conjunta PRORH/SEBEC Nº 004/2024.

Universidade Estadual de Londrina, 24 de abril de 2025.



Prof. Dr. Leandro Ricardo Altimari
Pró-Reitor de Recursos Humanos
da UEL



Profa. Dra. Ângela Maria de Sousa Lima
Diretora do SEBEC



ANEXO DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PRORH/SEBEC Nº 001/2025

**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS - PRORH
SERVIÇO DE BEM-ESTAR À COMUNIDADE –SEBEC**

Eu, _____, Agente Universitário/a e/ou Docente da Universidade Estadual de Londrina – UEL, lotado/a na/o _____ chapa funcional nº _____, declaro estar ciente sobre a obrigatoriedade em agendar o exame demissional no SEBEC/SESMT, no prazo de até 10 (dez) dias antes ou até 10 (dez) dias após meu desligamento junto a essa Instituição, em conformidade com a Instrução de Serviço Conjunta PRORH/SEBEC Nº 001/2025.

Londrina, ____ / ____ / ____

Assinatura do/a Servidor/a

Handwritten signature in blue ink