



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria da Educação**  
**Unidade Regional de Ensino de Taubaté**  
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP  
Tel. 12-36250710 – E-mail: [detau@educacao.sp.gov.br](mailto:detau@educacao.sp.gov.br)

**SERVIÇO DE PESSOAS**

**COMUNICADO SEPES/SEAPE TAU Nº73/2025**

|                     |                                        |
|---------------------|----------------------------------------|
| <b>Data:</b>        | <b>31/10/2025</b>                      |
| <b>Tema:</b>        | <b>AMBIENTAL</b>                       |
| <b>Assunto:</b>     | <b>EXAMES PERIÓDICOS</b>               |
| <b>Interessado:</b> | <b>DIRETOR DE ESCOLA/ESCOLAR - GOE</b> |
| <b>Referência:</b>  | <b>DSOC/COGEP/DIPES</b>                |

A Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino de Taubaté, no uso de suas competências e atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual nº 69.665/2025, encaminha, a seguir, orientações referentes ao tema supracitado, para ciência e providências, conforme o caso exigir.

Dando continuidade à Campanha de Exames Periódicos voltada aos docentes da categoria “O”, informamos que, no mês de novembro, o **sistema estará parametrizado para os agendamentos dos docentes contratados em 2024, referentes ao período de maio a dezembro.**

**Além disso, nesse mesmo período, deverá ser realizado o reagendamento dos servidores que não compareceram ao primeiro agendamento.**

Os servidores convocados para a realização dos exames estão listados nos anexos.

O agendamento deverá ser realizado pelas Unidades Regionais de Ensino (URE) ou pelas Unidades Escolares (UE), conforme definição de cada URE, por meio do sistema da empresa parceira Ambiental (<https://sistemas.ambientalqvt.com.br/seduc/#/sign-in>), seguindo as orientações do manual em anexo.

O período para **agendamento será de 03/11 a 28/11**. Após essa data, o sistema será bloqueado para novos agendamentos destinados a esses servidores. Solicitamos a colaboração para que os exames sejam concluídos dentro do prazo estabelecido.

**Orientamos que não sejam agendados exames nos dias 04, 05, 06, 07, 11 e 12 de novembro para servidores que aplicarão Provão Paulista. Igualmente, não deverão ser agendados exames periódicos para os dias 20 e 21 de novembro, devido ao feriado e ponto facultativo.**

Ao agendar os servidores receberão, em seu e-mail institucional, as informações referentes ao local, data e horário do exame, devendo comparecer portando documento de identificação.

Lembramos que o não comparecimento pode causar a extinção contratual, conforme o § 2º do artigo 6º da Resolução SEDUC - 2, de 18/01/2024:

*“§ 2º – Além do exame admissional, caberá ao docente contratado comparecer aos exames periódicos, retorno ao trabalho e demissionais nos dias e horários agendados, sujeitando-se à devolução do valor do exame correspondente e à extinção contratual, quando não houver o devido comparecimento.”*

Caso o docente tenha o contrato extinto ou esteja em auxílio-doença ou licença maternidade durante todo o período de realização do exame, esse registro deverá ser efetuado no sistema, conforme orientações do manual.

O Serviço de Pessoas – SEPES de cada URE, deverá acompanhar os agendamentos, garantindo que todos os servidores tenham seu exame devidamente marcado. Ressaltamos que a não realização de exames periódicos pode acarretar multas aplicadas pelo Ministério do Trabalho.

Para fins de lançamento da frequência no BFE, foi criado o código 491 - Falta Parcial Exames Periódicos - SESMT a fim de registrar as horas de ausência para comparecimento aos exames periódicos.

O código 491 deverá ser informado na frequência – BFE do servidor constando a quantidade total de horas de ausência do mês. Importante atentar que o código poderá ser usado uma vez ao mês, quando for o caso, até 3 (três) horas no mês.

Exemplo: servidor se ausentou durante 3 (três) horas para realizar exame periódico. Dessa forma deverá ser lançado no BFE o código 491 no campo “COD” e informado na frente no campo “DIAS DISCRIMINADOS” a quantidade de horas que o servidor se ausentou. No sistema SED na página abaixo:

### Cadastrar BFE

O formulário de Cadastro de BFE contém os seguintes campos:

- Tipo:
- Órgão central:
- Departamentos / Centros:
- Ano de referência:  /
- CPF:
- RG:
- DI:
- Status Bfe:

Um botão azul com o ícone de lupa e o texto "Pesquisar" está localizado no canto inferior direito do formulário.

Orientamos ainda que deverá ser devidamente registrado no livro ponto as horas de ausência.

Agradecemos a colaboração e o empenho de todos!

Em caso de dúvidas/esclarecimentos enviar e-mail [psos@educacao.sp.gov.br](mailto:psos@educacao.sp.gov.br).

Atenciosamente,

Diretoria De Saúde Ocupacional - DSOC

Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas - COGEP

Diretoria De Pessoas - DIPES

Júlio José de Oliveira Pinto Domiciano

Chefe de Seção – SEAPE

Suely Nunes da Silva

Chefe de Serviço - SEPES

Valéria Mara Rodrigues Coura dos Santos  
Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino