



SIGS

Módulo Atendimento de Saúde

Julho de 2025

Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais - CSAN
Versão 2.0

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
17/11/2023	1.0	Módulo assistencial	SIGS	
16/07/2025	2.0	Módulo Atendimento de Saúde	Lizia	GP-SIGS

SUMÁRIO

1- Objetivo:	3
2- Quem pode utilizar a funcionalidade “consultas” do módulo de atendimento ?	3
3- Como consultar os atendimentos realizados	5
4- Como iniciar uma “consulta” do módulo de atendimento ?	7
5- Como fazer uma consulta de atendimento :	9
a. Perfil médico, enfermagem, fisioterapia, serviço social, nutricionista:	9
b. Perfil Psicologia:	10
6- Como adicionar uma conduta na consulta de atendimento ?	13
7- Como finalizar uma consulta de atendimento ?	14
8- Como emitir um atestado médico/odontológico ou lançar a licença no SIGS a partir de uma consulta de atendimento ?	14
9- Como inativar uma consulta de atendimento ?	15

1- Objetivo:

O objetivo deste manual é orientar os usuários do SIGS em relação ao módulo **Atendimento de Saúde**.

2- Quem pode utilizar a funcionalidade “consultas” do módulo de atendimento ?

A funcionalidade “consulta” permite ver a lista dos servidores atendidos pelos profissionais de saúde, por período de atendimento, por profissional, por CID e por Origem. Também possibilita o registro dos atendimentos realizados pelos profissionais de saúde que deverão ser assinados com certificado digital. Nas versões iniciais do SIGS, o formato da “consulta” foi comum a todos os profissionais. Paulatinamente tem sido adequado a cada categoria, de acordo com as demandas de melhoria inseridas no redmine. O módulo consulta de atendimento dos perfis dentista e psicologia já foram reformulados.

Perfil recepcionista:

- Consulta os atendimentos sem ver o conteúdo ou o CID, utilizando os filtros profissional, paciente, data e origem (programa de saúde, avulso ou ambos)
- Inicia uma consulta de atendimento apenas para inserir documentos e alterar uma consulta em rascunho para inserir documentos, mas não tem acesso ao conteúdo do atendimento. Após a consulta ter sido finalizada pelo médico, o recepcionista não consegue mais inserir documentos.

Perfil diretor e apoio ao gestor:

- Consulta os atendimentos sem ver o conteúdo ou o CID, utilizando os filtros profissional, paciente, data e origem (programa de saúde, avulso ou ambos)

Perfil profissional de saúde:

- Consulta os atendimentos, vê o conteúdo e o CID, de acordo com a especialidade (médico, enfermagem, psicologia, fisioterapia, dentista, assistente social, nutricionista) utilizando os filtros: profissional, paciente, CID data e origem (programa de saúde, avulso ou ambos) .
- Inicia um atendimento na sua especialidade, consegue salvar em rascunho para posterior edição ou finalização, consegue salvar definitivamente após assinar com certificado digital, consegue inativar um atendimento realizado por ele, mediante justificativa.

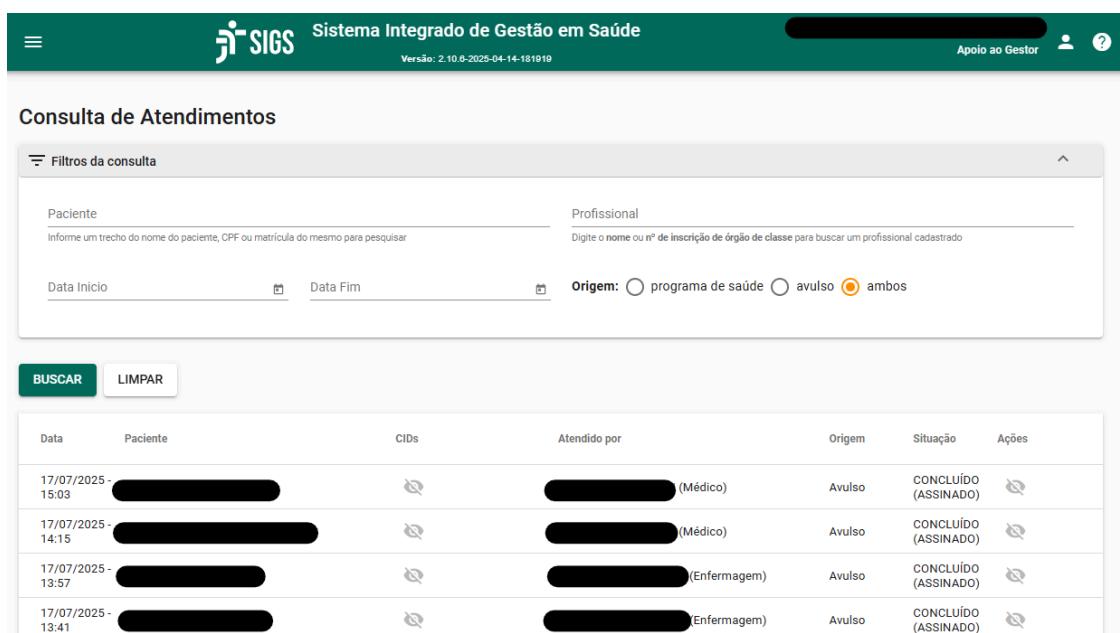
3- Como consultar os atendimentos realizados

Menu lateral esquerdo – atendimento de saúde – consulta.



The dashboard shows a 4x7 grid of icons representing different service types. The grid is labeled with dates from 14 to 25. The 'Consulta' icon is highlighted in yellow. The 'ATENDIMENTO DE SAÚDE' menu item is also highlighted in yellow.

Perfil recepcionista, apoio ao gestor, diretor: não vê CID, não acessa o atendimento



Data	Paciente	CIDs	Atendido por	Origem	Situação	Ações
17/07/2025 - 15:03	[REDACTED]	🔗	[REDACTED] (Médico)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)	🔗
17/07/2025 - 14:15	[REDACTED]	🔗	[REDACTED] (Médico)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)	🔗
17/07/2025 - 13:57	[REDACTED]	🔗	[REDACTED] (Enfermagem)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)	🔗
17/07/2025 - 13:41	[REDACTED]	🔗	[REDACTED] (Enfermagem)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)	🔗

Perfil profissional de saúde: acessa o atendimento do seu perfil.

Sistema Integrado de Gestão em Saúde

Versão: 2.10.6-2025-04-14-181919

Médico 2 1 1 1 1 1 1

Consulta de Atendimentos

+

Filtros da consulta

Paciente
Informe um trecho do nome do paciente, CPF ou matrícula do mesmo para pesquisar

Profissional
Digite o nome ou nº de inscrição de órgão de classe para buscar um profissional cadastrado

CIDs 🔍 Data Início 📅 Data Fim 📅

Origem: programa de saúde avulso ambos

BUSCAR LIMPAR

Data	Paciente	CIDs	Atendido por	Origem	Situação	Ações
17/07/2025 - 15:03	[REDACTED]	Z00.0	[REDACTED] (Médico)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)	🔍
17/07/2025 - 14:15	[REDACTED]	J15.9	[REDACTED] (Médico)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)	🔍

4- Como iniciar uma “consulta” do módulo de atendimento ?

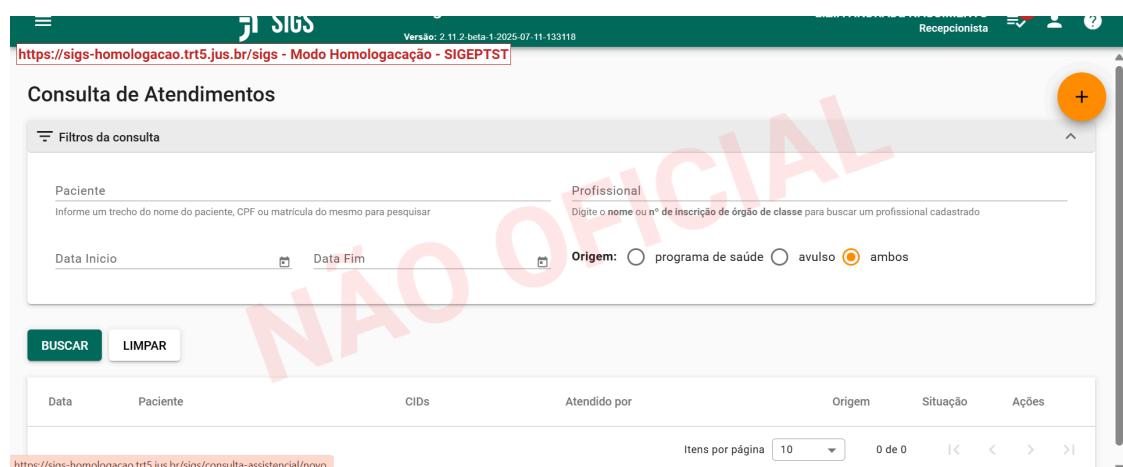
a. Perfil recepcionista: consegue iniciar uma consulta no módulo de atendimento apenas para inserir documentos através do menu lateral esquerdo – de atendimento – consulta:

Selecionar o sinal + no canto superior direito

Selecionar o nome do paciente

Inserir os documentos (laudos, exames, relatórios, receitas, etc) e concluir.

A consulta será salva como “rascunho” e o profissional de saúde poderá iniciar o atendimento a partir do rascunho, com a documentação inserida.



Consulta de Atendimentos

Filtros da consulta

Paciente: Informe um trecho do nome do paciente, CPF ou matrícula do mesmo para pesquisar

Profissional: Digite o nome ou nº de inscrição de órgão de classe para buscar um profissional cadastrado

Data Início: Data Fim: Origem: programa de saúde avulso ambos

BUSCAR **LIMPAR**

Data	Paciente	CIDs	Atendido por	Origem	Situação	Ações
https://sigs-homologacao.trt5.jus.br/sigs/consulta-assistencial/novo						

Itens por página: 10 | 0 de 0 | < < > >|

b. Perfil profissional de saúde:

Iniciar uma consulta de atendimento a partir do menu lateral esquerdo:

Selecionar atendimento – consulta:

Selecionar o sinal + no canto superior direito

Selecionar o nome do paciente

Iniciar o atendimento

Salvar como rascunho ou concluir com assinatura digital.

Iniciar uma consulta de atendimento a partir do rascunho iniciado pela recepcionista ou pelo profissional de saúde:

Selecionar atendimento – consulta:

Buscar pelo nome do paciente ou datas

Editar o atendimento iniciado selecionando o “lápis”

Iniciar o atendimento

Salvar como rascunho ou concluir com assinatura digital.

Iniciar uma consulta de atendimento a partir da agenda:

Selecionar a consulta de atendimento na agenda;

Após marcar que o paciente compareceu, aparece a opção salvar e iniciar o atendimento

É possível selecionar o rascunho quando houver.

5- Como fazer uma consulta de atendimento :

a. Perfil médico, enfermagem, fisioterapia, serviço social, nutricionista:

A consulta de atendimento no SIGS é formada por abas (avaliação, perfil de saúde, história pregressa e familiar, história ocupacional, exames, histórico de documentos, histórico de atendimento, histórico de licenças e histórico de perícias oficiais) e cards (específicos para cada aba).

Há obrigatoriedade de preencher todos os campos obrigatórios (*).

Os cards podem expandir ou recolher utilizando a seta no canto direito.

Os cards das abas perfil de saúde, história pregressa e familiar, história ocupacional trazem a última anotação que foi feita com a referência da data. É possível editar e atualizar a informação selecionando o desenho do “lápis”.

É possível consultar o histórico de licenças e de atendimentos do servidor.

É possível fazer um atendimento para cadastrados no SIGEP ou Pacientes Externos.

Quando o atendimento for uma pessoa com registro no SIGEP, o SIGS importa as informações de cadastro.

Quando o atendimento for para uma pessoa não cadastrada no SIGEP, ela deve ser previamente cadastrada no menu administração – paciente externo.

b. Perfil Psicologia:

A aba **Avaliação** é de acesso restrito ao psicólogo. Nesta aba, há o card *História Clínica da Psicologia*, em que há a obrigatoriedade de preencher os itens “Demanda e Avaliação” e “Objetivos do Atendimento e Procedimentos Técnicos Científicos”.

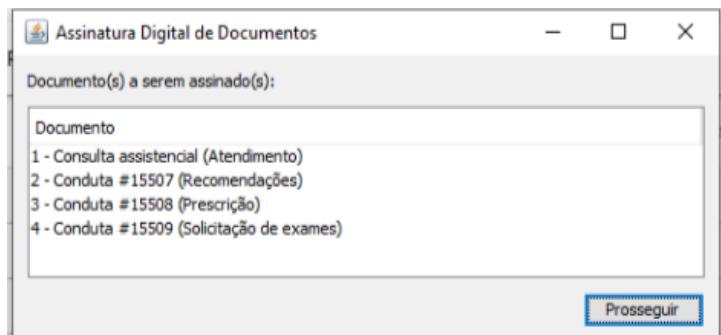
Abaixo, há o card “Documentos” que não é obrigatório e é utilizado quando houver a necessidade de anexação de algum documento recebido de forma impressa ou digital. Ao acessar o botão ‘selecionar arquivo’, abrirá uma caixa de busca para anexação do documento escolhido. É necessário informar o tipo de documento e descrição. É possível anexar mais de um documento.

O Card ‘Conduta’ também não é de preenchimento obrigatório. Ele oferece as opções de seleção de nomes das condutas e campo de preenchimento para detalhes relacionados à conduta. É possível anotar as condutas de um atendimento de atendimento e gerar documentos que serão assinados com certificado digital.

Os documentos gerados poderão ser assinados digitalmente gerando documentos para impressão ou envio por e-mail. Para realizar o download do documento assinado, basta acessar o ícone  em ‘Ações’. O SIGS não envia as condutas diretamente para o e-mail do servidor.

Condutas				
Código	Data	Tipo de Conduta	Conduta	Ações
7289	09/11/2023 - 18:14	Atestados de saúde	Q	 
Itens por página 5 1-1 de 1 < >				
NOVO	IMPRIMIR			CONSULTA

As condutas devem ser adicionadas individualmente e podem ser mais de uma. Antes de finalizar a consulta, é possível ver ou excluir as condutas. Quando o profissional terminar o atendimento, ele pode optar por salvar como rascunho para terminar as anotações posteriormente ou optar por assinar com certificado digital. Nesta fase, é possível escolher assinar apenas as condutas com certificado digital e salvar o atendimento como rascunho. Se o atendimento tiver sido finalizado, o profissional deverá concluir e assinar com certificado digital. No momento da assinatura, são listados todos os documentos que serão assinados para o profissional confirmar.



Os cards das abas **Perfil de saúde, História Pregressa e Familiar, História Ocupacional** trazem a última anotação que foi feita pelos profissionais de saúde com a referência da data. As anotações realizadas nestes cards pelo psicólogo poderão ser vistas por outros profissionais com acesso aos cards.

As informações constantes nestes cards são compartilhadas com outros profissionais da saúde de outras especialidades. É possível, ao perfil de psicólogo, editar e atualizar a informação quando estiver disponível o desenho do “lápis”.

A aba **Evolução do Paciente** traz uma lista dos últimos atendimentos psicológicos realizados, o profissional que atendeu e a data. Ao clicar no ícone ‘lupa’, é possível acessar o campo das condutas realizadas nos atendimentos. Para acessar o atendimento completo, é possível clicar com o botão esquerdo do mouse no ícone ‘lupa’ e após, em ‘abrir em nova aba’. Para que as informações fiquem disponíveis desse campo, é necessário que tenham sido registradas no campo ‘condutas’.

Na aba **Histórico de Atendimento**, é possível consultar os profissionais e as datas das consultas com que o paciente consultou. Não sendo possível, quando não houver o ícone ‘lupa’, abrir o atendimento.

Na aba **Histórico de Licenças** é possível consultar o histórico de períodos de afastamentos para tratamento de saúde do servidor, porém sem a possibilidade de abertura do documento.

6- Como adicionar uma conduta na consulta de atendimento ?

É possível anotar as condutas de um atendimento de atendimento e gerar documentos que serão assinados com certificado digital.

Os documentos gerados como prescrição, exames, atestados poderão ser assinados digitalmente da finalização do atendimento, ao clicar em rascunho aparece tela perguntando se deseja assinar as condutas.

Cada conduta deve ser adicionada individualmente. Antes de finalizar a consulta, é possível ver ou excluir as condutas. Após assinadas, não poderão mais ser excluídas.



Código	Data	Tipo de Conduta	Conduta	Ações
-	05/10/2023 - 13:32	Recomendações	Q	█
-	05/10/2023 - 13:32	Prescrição	Q	█
-	05/10/2023 - 13:30	Solicitação de exames	Q	█

O SIGS não envia as condutas diretamente para o e-mail do servidor.

ATENÇÃO: os documentos com assinatura digital emitidos pelo SIGS podem ser verificados no site <https://validar.iti.gov.br/>

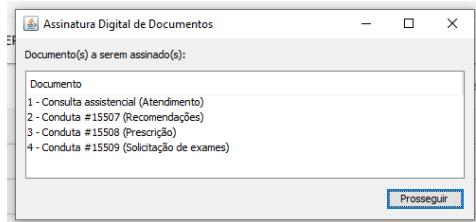
O VALIDAR é um serviço de validação de assinaturas eletrônicas em conformidade com a MP 2.200-2 e Lei nº 14.063/20 e visa validar assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados digitalmente por certificado emitido no âmbito da ICP-Brasil e por outras infraestruturas reconhecidas de forma oficial no Brasil, como a assinatura avançada produzida no âmbito do portal GOV.BR. Este serviço também inclui a

validação de assinaturas eletrônicas providas por infraestruturas de chaves públicas nacionais de outros países.

7- Como finalizar uma consulta de atendimento ?

Quando o profissional terminar o atendimento, ele pode salvar como rascunho, terminar as anotações posteriormente e assinar com certificado digital. Nesta fase, é possível assinar apenas as condutas com certificado digital e salvar como rascunho.

Se o atendimento tiver sido finalizado, o profissional deverá concluir e assinar com certificado digital. No momento da assinatura, são listados todos os documentos que serão assinados para o profissional confirmar.



Não é possível registrar um atendimento com data futura.

8- Como emitir um atestado médico/odontológico ou lançar a licença no SIGS a partir de um atendimento de saúde?

É possível emitir um atestado médico ou odontológico no SIGS no momento de informar as condutas antes de finalizar/assinar o atendimento.

Uma vez emitido, o atestado pode ser enviado para o paciente por e-mail ou impresso e entregue presencialmente para que tome as providências necessárias.

O sistema permite que o médico ou dentista, após assinar o atendimento, acessem a funcionalidade “licenças” e faça o lançamento e homologação do período concedido.

9- Como inativar um atendimento de saúde?

O SIGS não permite excluir uma consulta já assinada, apenas sua inativação mediante justificativa do profissional que realizou o atendimento. Os registros inativos continuarão vinculados ao prontuário e são passíveis de visualização tanto em tela quanto exportação, com o status de inativo apresentado de forma clara e destacada tanto em tela quanto exportação, de forma a deixar evidente o conteúdo que está inativo.

O registro inativo pode ser visto na lista de atendimentos e no prontuário: