



# **SIGS - Justiça do Trabalho**

## **Exame Médico Periódico**

**Maio de 2024**

**Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais - CSAN**  
**Versão 1.1**

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
Maio/2024	1.0	Exame Médico Periódico	SIGS	CSAN
Julho/2025	1.1	Exame Médico Periódico	SIGS	CSAN

## Sumário

1. OBJETIVO	4
2. PERFIL DE ACESSO	4
3. CONSULTAR EXAMES PERIÓDICOS	5
4. COMO INICIAR O ATENDIMENTO	5
5. COMO REALIZAR O ATENDIMENTO	7
a. Avaliação	8
b. Exames Complementares	9
c. Perfil de Saúde	9
d. História Pregressa e Familiar	9
e. História Ocupacional	10
f. Histórico de Documentos	11
g. Histórico de Atendimentos	11
h. Histórico de Licenças	12
i. Histórico de Perícias Oficiais	12
6. COMO INATIVAR UM REGISTRO DE EXAME PERIÓDICO	13
7. EXAME PERIÓDICO PARA FINS DE TCF	13
8. CONCLUSÃO DO EXAME MÉDICO PERIÓDICO:	14
9. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)	15

## 1. OBJETIVO

Orientar ao usuário do SIGS sobre o uso do sistema no módulo ocupacional, Exame Médico Periódico, do agendamento ao atendimento.

## 2. PERFIL DE ACESSO

### Repcionista:

Incluir paciente na agenda para Exame Médico Periódico  
Consultar os exames periódicos realizados, sem visualizar o CID  
Visualizar e imprimir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)  
Inserir documentos no exame Periódico, na Aba Exames Complementares, sem acesso ao conteúdo do atendimento.

### Diretor de Saúde e Apoio ao gestor

Incluir paciente na agenda para Exame Médico Periódico  
Consultar os exames periódicos realizados, sem visualizar o CID  
Visualizar e imprimir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

### Médico

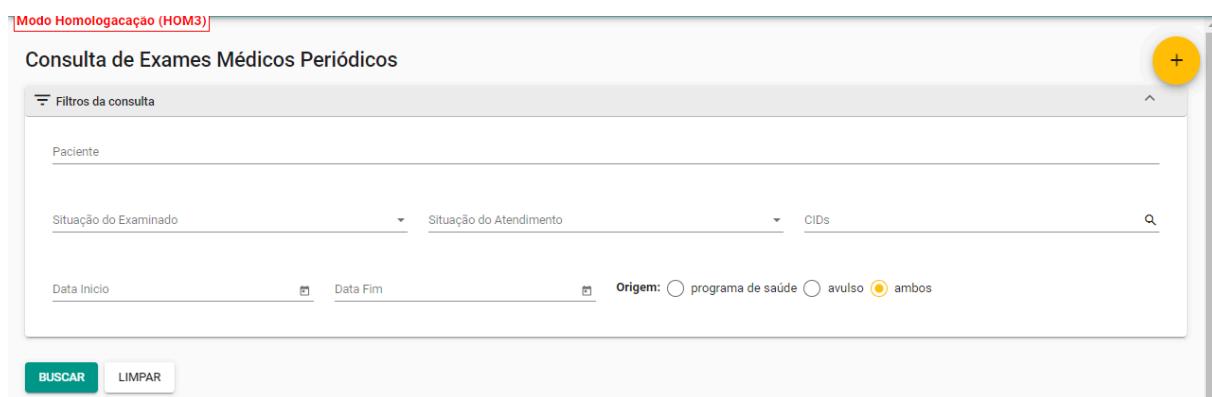
Incluir paciente na agenda para Exame Médico Periódico  
Realizar o atendimento  
Consultar os periódicos realizados, com visualização do CID e do atendimento realizado  
Visualizar e imprimir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)  
Inativar um registro feito pelo seu próprio usuário, mediante justificativa

### 3. CONSULTAR EXAMES PERIÓDICOS

Menu Principal > Ocupacional > Exame periódico.

É possível filtrar por nome do paciente, situação, forma de ingresso, CID, datas e origem.

Perfil de acesso: recepcionista e médico.



Consulta de Exames Médicos Periódicos

Filtros da consulta

Paciente

Síntese do Examinado Síntese do Atendimento

Data Início Data Fim

Origem:  programa de saúde  avulso  ambos

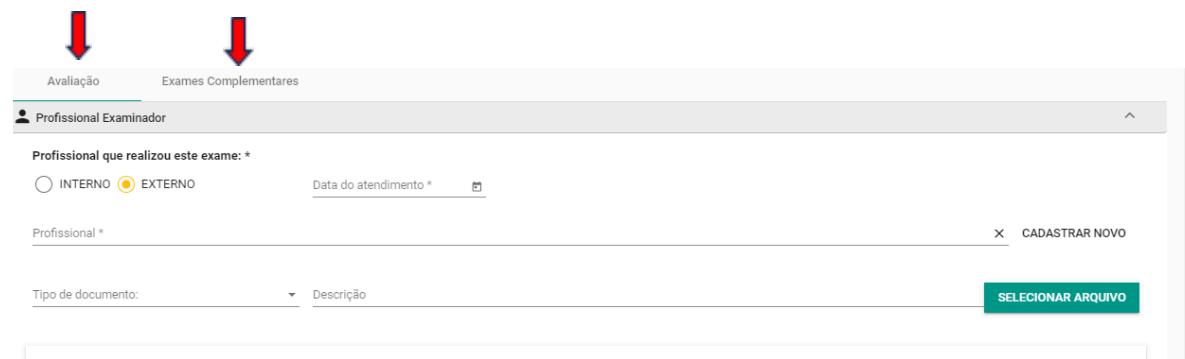
**BUSCAR** **LIMPAR**

Para saber mais sobre o Programa de saúde, ver o manual do programa de saúde/exame periódico.

### 4. COMO INICIAR O ATENDIMENTO

Perfil recepcionista:

O perfil recepcionista por iniciar um exame periódico apenas para inserir documentos ou inserir um exame periódico feito por profissional externo.



Avaliação Exames Complementares

Profissional Examinador

Profissional que realizou este exame: \*

INTERNO  EXTERNO

Data do atendimento \*

Profissional \*

Cadastrar Novo

Tipo de documento: Descrição

**SELECIONAR ARQUIVO**

Perfil médico:

- O médico pode iniciar o atendimento a partir da agenda médica.

Quando o paciente foi convidado pelo Programa de Saúde e preencheu o questionário inicial, os dados salvos no formato “rascunho” podem ser selecionados e aparecerão na consulta. O médico pode alterar os dados a partir do atendimento realizado.

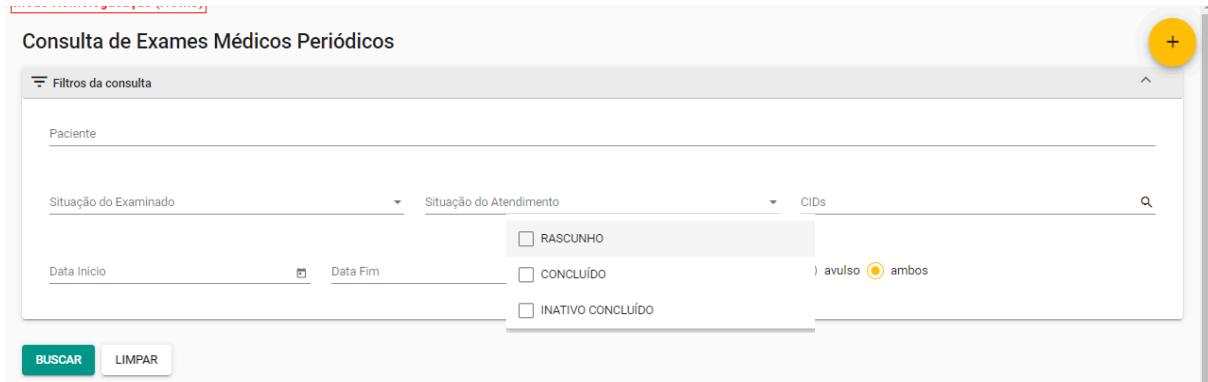
(Para melhor detalhamento sobre como o paciente pode preencher previamente o questionário de saúde, ver manual do módulo programa de saúde- exame periódico).

- O médico pode incluir um novo exame em Menu lateral > Aba Ocupacional > Exame Médico Periódico. Selecionar o ícone (+) no canto superior direito da tela e selecionar o paciente.

- O médico pode continuar um atendimento já iniciado pelo perfil recepcionista (quando tenha adicionado exames complementares ou inserido um exame feito pelo profissional externo), ou pelo paciente (quando este preencheu o questionário através do convite de programa de saúde) ou pelo

próprio médico (quando ele já havia iniciado o atendimento e salvado como rascunho).

O médico deve selecionar o rascunho na página de consulta de exames periódicos e continuar o atendimento.



## 5. COMO REALIZAR O ATENDIMENTO

O atendimento é dividido em 9 abas (Avaliação, Exames Complementares, Perfil de Saúde, História Pregressa e Familiar, História Ocupacional, Histórico de Documentos, Histórico de Atendimentos, Histórico de Licenças, Histórico de Perícias Oficiais) e cada aba é dividida em cards.

É obrigatório o preenchimento dos itens que possuem asterisco para finalizar e assinar o atendimento. Se alguma informação obrigatória não estiver preenchida, o sistema não permite a conclusão do atendimento e aparecerá a mensagem “Por favor, preencha os campos obrigatórios”. O sistema sinaliza em vermelho os itens não preenchidos.

Nos exames sequenciais, os itens já preenchidos anteriormente seguem com as informações registradas no último exame ocupacional. O mesmo acontece quando o paciente preenche o questionário do programa de saúde antes da consulta. Nesses casos, as respostas pré-assinaladas podem ser editadas pelo médico ao selecionar o lápis no canto superior direito do card. Caso não seja alterada, permanecerão as mesmas informações para o próximo exame.

ocupacional a ser realizado. Na aba constará a informação da última atualização realizada.

Após concluído e assinado, não é possível fazer alterações no atendimento. Se selecionado rascunho, o atendimento poderá ser complementado e finalizado posteriormente.

### a. Avaliação

Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Pregressa e Familiar	História Ocupacional	Histórico de Atendimentos	Histórico de Licenças
Profissional Examinador						
Consultas Assistenciais Vinculadas						
História Clínica						
Sinais Vitais						
Hipótese diagnóstica (CID)						
Condutas						
Conclusão						

É obrigatório o preenchimento dos Cards: Profissional Examinador e História Clínica. Caso o exame tenha sido realizado por profissional externo, selecionar o profissional ou cadastrar novo

Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Pregressa e Familiar
Profissional Examinador			

Profissional que realizou este exame: \*

INTERNO  EXTERNO

Data do atendimento \* 

No card Sinais Vitais aparecem todos os registros prévios realizados. Para incluir um novo registro é preciso selecionar ‘adicionar’ após a inclusão dos dados.

No card Condutas deve-se selecionar o Tipo (Encaminhamentos, Solicitação de exames, Recomendações, Outros) e após o registro selecionar ‘adicionar’. É possível incluir mais de uma conduta.

É obrigatório o preenchimento do Card Conclusão ao término do exame.

## b. Exames Complementares

Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Pregressa e Familiar	História Ocupacional	Histórico de Atendimentos	Histórico de Licenças
<input type="checkbox"/> Documentos						
<input type="checkbox"/> Bioquímico						
<input type="checkbox"/> Outros exames e pareceres (atualizado em 02/05/2024)						

É possível incluir arquivos no Card Documentos.

No Card Bioquímica, após o registro dos dados, selecionar 'adicionar' para salvar. Aparecerá o histórico de dados registrados.

No Card Outros exames e pareceres, caso assinalado como alterado, é obrigatório preencher o campo 'observações no exame'.

## c. Perfil de Saúde

Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Pregressa e Familiar	História Ocupacional	Histórico de Licenças
<input type="checkbox"/> Antropometria					
<input type="checkbox"/> Hábitos de vida					
<input type="checkbox"/> Vacinas					
<input type="checkbox"/> Medicamentos					
<input type="checkbox"/> Dor Referida					
<input type="checkbox"/> Saúde Psico-Emocional					

Conforme a resposta assinalada, é obrigatório o preenchimento das informações adicionais solicitadas. Quando o servidor preencheu o questionário de saúde, as suas respostas aparecerão e podem ser modificadas/validadas pelo médico.

O card Dor Referida permite múltiplas marcações.

No Card Saúde Psico-Emocional, de acordo com os parâmetros de negócio, é possível gerar uma pendência para o perfil psicologia, a partir da resposta de nível de estresse igual ou maior que 8.

Numa escala de 1 a 10, qual o seu nível de estresse atual devido à execução das atividades do seu trabalho?

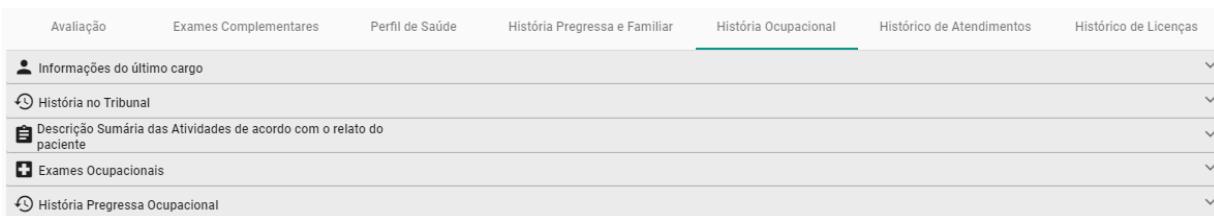


## d. História Pregressa e Familiar

Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Pregressa e Familiar	História Ocupacional	Histórico de Atendimentos	Histórico de Licenças
<input type="checkbox"/> História Pessoal Pregressa						
<input type="checkbox"/> História Pessoal Pregressa Psico-emocional						
<input type="checkbox"/> Histórico Mórbido Familiar (até 2º grau - pais, irmãos, filhos, avôs, netos)						

Conforme a resposta assinalada, é obrigatório o preenchimento das informações adicionais solicitadas. Quando o servidor preencheu o questionário de saúde, as suas respostas aparecerão e podem ser modificadas/validadas pelo médico.

### e. História Ocupacional



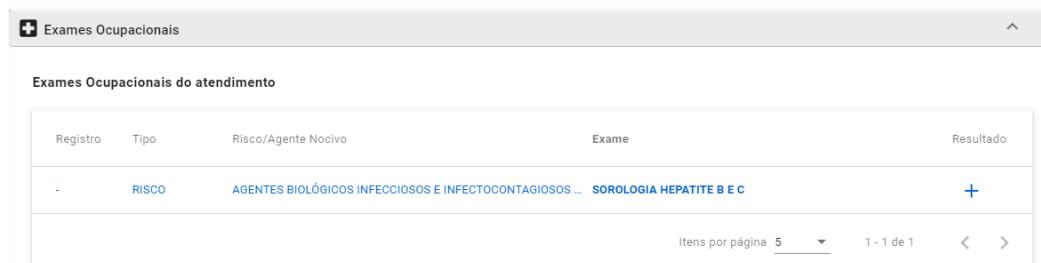
Avaliação Exames Complementares Perfil de Saúde História Pregressa e Familiar História Ocupacional Histórico de Atendimentos Histórico de Licenças

- Informações do último cargo
- História no Tribunal
- Descrição Sumária das Atividades de acordo com o relato do paciente
- Exames Ocupacionais
- História Pregressa Ocupacional

Os cards Informações do último cargo e Teletrabalho apresentam informações extraídas do SIGEP e não podem ser editadas.

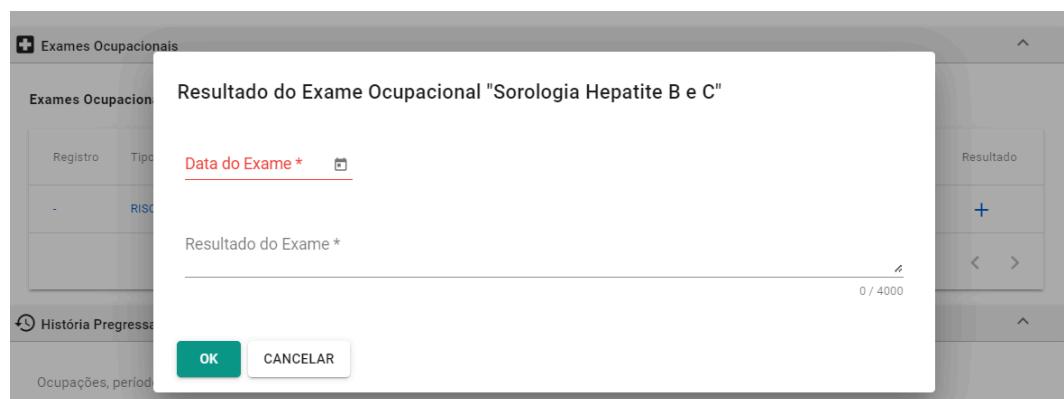
O card História no Tribunal apresenta as exposições a riscos cadastradas na aba SST e não pode ser editada no Módulo Exame Médico Periódico.

O card Exames Ocupacionais apresenta os exames cadastrados no módulo de SST. Caso tenha algum exame cadastrado para a exposição a risco, é obrigatória a inclusão da data e resultado do exame selecionando o ícone (+).



Registro	Tipo	Risco/Agente Nocivo	Exame	Resultado
-	RISCO	AGENTES BIOLÓGICOS INFECCIOSOS E INFECTOCONTAGIOSOS ...	SOROLOGIA HEPATITE B E C	<a href="#">+</a>

Itens por página 5 1 - 1 de 1



Resultado do Exame Ocupacional "Sorologia Hepatite B e C"

Data do Exame \*

Resultado do Exame \*

OK CANCELAR

## f. Histórico de Documentos

Permite visualizar os documentos incluídos em qualquer tipo de atendimento, perícia ou licença. Pode ser filtrado por Evento(tipo de atendimento), data de início e fim, tipo de documento, arquivo(formato) e perfil(quem fez a inclusão do documento).

Exame Médico Periódico

████████████████████ (CARGO EFETIVO)

◀ Pregressa e Familiar História Ocupacional Histórico de Documentos Histórico de Atendimentos Histórico de Licenças Histórico de Perícias oficiais ▶

Atendimentos do paciente (com documentos anexos)

Evento	Data Início	Data Fim	Tipo de documento	Arquivo	Perfil	Visualizar Arquivo
EXAME PERIÓDICO	06/03/2025 - 13:15		OUTROS DOCUMENTOS	████████.pdf	Médico	🔍
LICENÇA MÉDICA	10/09/2024 - 00:00		ATESTADO	████████.jpeg	Médico	🔍
LICENÇA MÉDICA	22/04/2024 - 00:00		ATESTADO	████████.jpg	Médico	🔍
PRONTUÁRIO FÍSICO	07/04/2022 - 15:25		OUTROS DOCUMENTOS	████████.pdf	Médico	🔍
LICENÇA MÉDICA	16/03/2022 - 10:49		ATESTADO	████████.jpg	Médico	🔍
LICENÇA MÉDICA	16/03/2022 - 10:49		ATESTADO	████████.jpg	Médico	🔍

Itens por página 10 ▾ 1 - 6 de 6 |< < > >|

## g. Histórico de Atendimentos

Avaliação Exames Complementares Perfil de Saúde História Pregressa e Familiar História Ocupacional Histórico de Atendimentos Histórico de Licenças

Atendimentos do paciente

Filtrar por:  
TODOS

Evento	Cód. Atendimento	Data	Profissional	CIDs	Ações
PRONTUÁRIO FÍSICO	2795	13/06/2022 - 15:21	MICHELLE (Enfermagem)	[SEM CID]	🔍

Itens por página 10 ▾ 1 - 1 de 1 |< < > >|

Apresenta o histórico de atendimentos registrados no SIGS.

Ao selecionar a lupa, o atendimento abre em uma nova página para visualização de acordo com o perfil do usuário.

Não é possível ver o conteúdo do atendimento dos profissionais de saúde de outras especialidades.

## **h. Histórico de Licenças**

Possibilita consultar o histórico de licenças homologadas através do botão ‘buscar’.

Licenças do paciente

DATA INÍCIO  DATA FIM  BUSCAR

Categoria	Profissional Atribuído	Data	Dias	Situação
Itens por página 5 0 de 0 < >				

SIGEP

Descrição	Data	Dias	Situação
Itens por página 5 0 de 0 < >			

**TOTALIZADOR DE LICENÇAS**

## **i. Histórico de Perícias Oficiais**

Possibilita consultar o histórico de perícias realizadas através do botão ‘buscar’.

Perícias do paciente

DATA INÍCIO  DATA FIM  BUSCAR

Profissional	CID Principal	Data Avaliação	Data Registro	Situação	Ações
Itens por página 5 0 de 0 < >					

## 6. COMO INATIVAR UM REGISTRO DE EXAME PERIÓDICO

- a. Para inativar um registro já assinado, apenas o próprio médico que fez o atendimento poderá realizá-lo mediante justificativa, ao clicar no botão (x).

Consulta de Exames Médicos Periódicos						
<input type="button" value="Filtros da consulta"/>						
<input type="button" value="BUSCAR"/>		<input type="button" value="LIMPAR"/>				
<input type="checkbox"/> Data de registro (inicial/final)	Data do Atendimento	Paciente	CIDs	PCD Atendido por	Origem	Situação
<input type="checkbox"/> 17/07/2025 - 17/07/2025	17/07/2025	[REDACTED]	[REDACTED]	N [REDACTED] (Médico)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)
<input type="checkbox"/> 17/07/2025 - 17/07/2025	17/07/2025	[REDACTED]	[REDACTED]	N [REDACTED] (Médico)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)
<input type="checkbox"/> 17/07/2025 - 17/07/2025	17/07/2025	[REDACTED]	[REDACTED]	N [REDACTED] (Médico)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)
<input type="checkbox"/> 17/07/2025 - 17/07/2025	17/07/2025	[REDACTED]	[REDACTED]	N [REDACTED] (Médico)	Avulso	CONCLUÍDO (ASSINADO)

- b. A inativação poderá ser feita em bloco mediante caixa de seleção.

## 7. EXAME PERIÓDICO PARA FINS DE TCF

Ao fazer o exame periódico dos servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, área administrativa, especialidade agente de polícia judicial, o médico deve responder, ao final do exame, se é para fins de TCF (Teste de Condicionamento Físico) ou não. Caso a resposta seja SIM, é necessário responder demais itens.

Vide Manual específico do Módulo TCF.

 Avaliação para TCF

Paciente ainda não possui nenhum TCF registrado no SIGS.

Este exame é para fins de TCF? *	Ano Exercício *	Ano de enquadramento do TCF: *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	2024	<input type="radio"/> 1º ANO <input type="radio"/> 2º ANO <input type="radio"/> A PARTIR DO 3º ANO
Para realização do TCF, o examinando encontra-se: *		
<input type="radio"/> APTO <input type="radio"/> APTO COM RESTRIÇÕES <input type="radio"/> INAPTO		
Diante dos exames analisados, informo que o(a) servidor(a) encontra-se apto para realizar os seguintes testes: *		
Recomendações/Observações		

## 8. CONCLUSÃO DO EXAME MÉDICO PERIÓDICO:

O preenchimento do Card Conclusão é obrigatório.

Selecionar APTO, INAPTO ou APTO COM RESTRIÇÕES.

As informações inseridas no campo 'Comentários do médico examinador' são incluídas no ASO.

Ao selecionar APTO COM RESTRIÇÕES, é obrigatória a informação se TEMPORÁRIAS ou DEFINITIVAS, a data de início e a especificação das restrições.

No caso de Restrição TEMPORÁRIA, se assinalado a opção SIM para Reavaliação, o sistema gera automaticamente um rascunho de Exame de Reabilitação e uma pendência de agendamento para o perfil recepcionista, de acordo com as configurações do sistema (ver Manual de configurações do sistema).

Ao terminar o exame periódico, o médico deve assinar com certificado digital.

The screenshot shows a 'Conclusão' (Conclusion) page in a medical system. The top section asks for the type of restriction: 'APTO' (radio button), 'APTO COM RESTRIÇÕES' (radio button, selected), and 'INAPTO' (radio button). Below this, the 'Cargo' (Cargo) is listed as 'ANALISTA JUDICIÁRIO' and the 'Especialidade' (Specialty) is listed as 'MEDICINA'. The 'Temporárias' (Temporary) radio button is selected under 'Será reavaliado?' (Will be reevaluated). The 'Data de início da restrição' (Start date of restriction) field is empty. The 'Quantidade de dias para retorno' (Number of days for return) field is also empty. A list of avoidance instructions follows, with most options being empty checkboxes:

- Retorno gradual ao trabalho.
- Evitar digitação de forma intensiva ou frequente.
- Evitar elevar carga superior a xx Kg com o MSE/MSD.
- Evitar deambular de forma intensiva ou frequente.
- Evitar subir escadas de forma frequente ou habitual.
- Evitar posições antiergonômicas.
- Evitar tarefas de alta complexidade ou com premência de tempo para sua realização.
- Evitar atendimento ao público.
- Recomendar teletrabalho exclusivo.
- Restrição da área geográfica de atuação.

## 9. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)

O documento ASO conterá:

- Cabeçalho: identificação do Tribunal onde foi realizado o exame, com CNPJ e endereço. A especificação do tipo de exame, assinatura digital com identificação do CRM do médico examinador e o QRCode
- Identificação do servidor / magistrado: nome, matrícula, CPF, cargo/especialidade, lotação, função comissionada, pessoa com deficiência (sim ou não, sem especificação).
- Exposição a fatores de risco e exames realizados cadastrados no módulo SST. Se não houver dados cadastrados, aparecerá a informação ‘não disponível’ nesses campos.
- Informações inseridas no campo “comentários do médico examinador” serão incluídas no ASO.

Se a conclusão for APTO COM RESTRIÇÕES, as especificações da restrição e o prazo, quando temporárias, serão sinalizados ao final do documento.

Informo, para os devidos fins, que o(a) analista judiciário (matrícula ) foi submetido(a) a exame médico periódico na data de , tendo sido considerado(a) APTO COM RESTRIÇÕES(A).

**Restrições funcionais temporárias até , devendo ser reavaliado ao término:**  
Evitar posições antiergonômicas. Exemplo

- Quando o exame for realizado por médico externo, aparecerá a informação do médico examinador.

Informo, de acordo com os documentos apresentados e arquivados no prontuário, que o (a) técnico judiciário (matrícula ) foi submetido(a) a exame médico periódico na data de , pelo(a) médico(a) , CRM- , tendo sido considerado(a) APTO(A) sem restrições.



Poder Judiciário Federal  
Tribunal Regional do Trabalho da Região  
CNPJ: [REDACTED]



Validação desse documento em:  
<https://validar.itj.gov.br/>  
(código: 1513LQ)

### ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - Exame Médico Periódico

Coordenadoria de Saúde  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
(Responsável pelo PCMSO)



Assinado digitalmente por  
[REDACTED]

Nome: [REDACTED]

Matrícula: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Cargo / Especialidade: ANALISTA JUDICIÁRIO / ENGENHARIA (SEGURANÇA TRABALHO)

Lotação: SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

Função Comissionada: NÃO POSSUI

Pessoa Com Deficiência: NÃO

#### Exposição aos Fatores de Risco

Não disponível

#### Exames Ocupacionais

Não disponível

Informo, para os devidos fins, que o(a) analista judiciário [REDACTED] (matrícula [REDACTED]) foi submetido(a) a exame médico periódico na data de 10/07/2025, tendo sido considerado(a) APTO(A) sem restrições.