



SIGS - Justiça do Trabalho

Exame de Afastamento Definitivo

Julho de 2025

Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais - CSAN
Versão 1.1

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
Maio/2024	1.0	Exame de Afastamento Definitivo	SIGS	CSAN
Julho/2025	1.1	Revisão/Atualização	Lizia	GP-SIGS

1. OBJETIVO

Orientar ao usuário do SIGS sobre o uso do sistema no módulo ocupacional, Exame de Afastamento definitivo, do agendamento ao atendimento.

O exame de afastamento definitivo engloba os casos de exoneração, demissão, destituição de cargo em comissão, aposentadoria, vacância e redistribuição.

De acordo com a Resolução n. 141/CSJT de 26/09/2014, art. 7º § 4º “*O exame de afastamento definitivo será realizado dentro dos 30 dias que antecederem o desligamento do magistrado ou do servidor, podendo ser dispensado somente nos casos de aposentadoria por invalidez ou quando o magistrado ou o servidor tiver passado por exame médico ocupacional nos doze meses anteriores ao desligamento*”.

2. PERFIL DE ACESSO

Recepção:

Incluir paciente na agenda para Exame de Afastamento definitivo.

Consultar os exames realizados, sem visualizar o CID e o conteúdo do atendimento.

Visualizar e imprimir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

Inserir documentos na Aba Exames Complementares, sem acesso ao conteúdo do atendimento.

Diretor de Saúde e Apoio ao gestor

Incluir paciente na agenda para Exame de Afastamento definitivo.

Consultar os exames realizados, sem visualizar o CID ou o conteúdo do atendimento realizado.

Visualizar e imprimir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

Médico

Incluir paciente na agenda para Exame de Afastamento definitivo.

Realizar o atendimento

Consultar os atendimentos realizados, com visualização do CID e da consulta realizada.

Visualizar e imprimir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

3. COMO CONSULTAR EXAMES DE AFASTAMENTO DEFINITIVO

Menu Principal > Ocupacional > Afastamento definitivo.

É possível filtrar por nome do paciente, profissional, situação do examinado, situação do atendimento, CID e datas.

Consulta de Afastamentos Definitivos

Filtros da consulta

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

Situação do Examinado Situação do Atendimento CIDs

Data Início Data Fim

BUSCAR LIMPAR

4. COMO REALIZAR O ATENDIMENTO

a. Como iniciar um Exame de Afastamento Definitivo

No Menu Principal > Ocupacional > Afastamento definitivo.

Selecionar o ícone (+) no canto superior direito da tela.

Ou através da agenda, quando o candidato está agendado e compareceu.

SERVÍCIO(A) (31) 3407-0070, (31) 988069900 Telefone da lotação

Atendimento * Data Horário
Exame de afastamento definitivo 19/06/2024 16:00

Local
Seção de Saúde Ocupacional - Rua Curitiba, 835, 8º andar, sala 807 . CEP 30170-910, Centro, BELO HORIZONTE - MG

Observação

Agendado Compareceu Não Compareceu Paciente Profissional

VOLTAR SALVAR SALVAR E INICIAR ATENDIMENTO

b. Como registrar um Exame de Afastamento Definitivo

O perfil de recepcionista pode iniciar um exame de afastamento definitivo apenas para inclusão de documento, sem acesso ao atendimento, ficando o mesmo como rascunho para preenchimento posterior pelo médico.

Indicar se o exame foi realizado por profissional INTERNO ou EXTERNO e data do atendimento (permite data retroativa, quando o exame houver sido realizado anteriormente à data do cadastro no sistema).

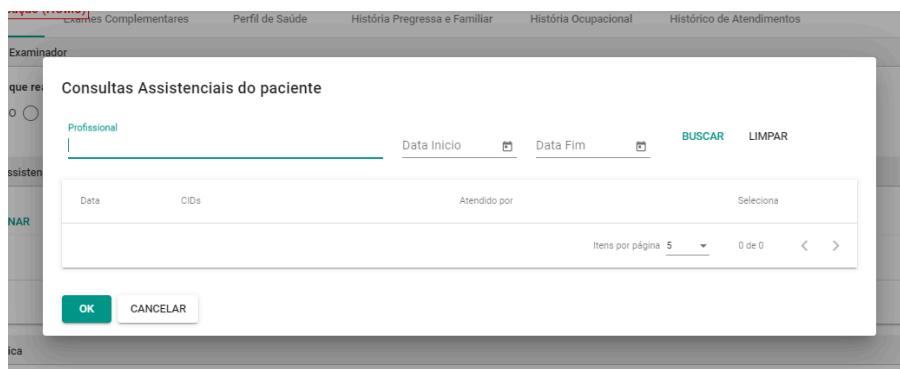
Em caso de profissional externo, selecionar o profissional ou cadastrar novo.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Avaliação', 'Exames Complementares', and 'Perfil de Saúde'. Below this, a sub-menu for 'Profissional Examinador' is displayed. The main content area asks 'Profissional que realizou este exame: *' and provides two options: 'INTERNO' (selected) and 'EXTERNO'. To the right, there is a date input field labeled 'Data do atendimento...' with a calendar icon.

É possível vincular o exame de afastamento definitivo a um atendimento feito pela enfermagem previamente ao atendimento (consulta de enfermagem) com importação dos dados vitais, antropométricos, perfil de saúde, entre outros.

The screenshot shows a section titled 'Consultas Assistenciais Vinculadas'. It includes a header with 'Profissional que realizou este exame: *' and radio buttons for 'INTERNO' (selected) and 'EXTERNO'. Below this is a date input field showing '17/05/2024'. At the bottom, there is a table with columns 'Data', 'CIDs', 'Atendido por', and 'Excluir'. A button '+ ADICIONAR' is located above the table. A pagination control 'Itens por página: 5' is also visible.

Informar o nome do profissional de enfermagem que realizou o exame para vincular os dados coletados.



O atendimento é dividido em 9 abas (Avaliação, Exames Complementares, Perfil de Saúde, História Pregressa e Familiar, História Ocupacional, Histórico de Documentos, Histórico de Atendimento, Histórico de Licenças e 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. Nesses casos, as repostas 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 data 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.

C. Aba 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.

 História Clínica

Anamnese/Queixa *

Avaliação/Exame Físico *

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, Relatório Médico Especializado, Parecer Técnico e Outros) e após o registro selecionar ‘adicionar’. É possível incluir mais de uma conduta.

É obrigatório o preenchimento do Card Conclusão

Selecionar APTO ou INAPTO

As informações inseridas no campo ‘Comentários do médico examinador’ são incluídas no ASO

d. Aba Exames Complementares

Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Pregressa e Familiar	História Ocupacional	Histórico de Atendimentos	Histórico de Licenças
Documentos						
Bioquímico						
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’.

e. Aba Perfil de Saúde

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

Conforme a resposta assinalada, é obrigatório o preenchimento das informações adicionais solicitadas.

f. Aba História Pregressa e Familiar

Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Pregressa e Familiar	História Ocupacional	Histórico de Atendimentos	Histórico de Licenças
<input checked="" type="checkbox"/> História Pessoal Pregressa						
<input checked="" type="checkbox"/> História Pessoal Pregressa Psico-emocional						
<input checked="" 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.

g. Aba História Ocupacional

Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Pregressa e Familiar	História Ocupacional	Histórico de Atendimentos	Histórico de Licenças
<input checked="" type="checkbox"/> Informações do último cargo						
<input checked="" type="checkbox"/> História no Tribunal						
<input checked="" type="checkbox"/> Descrição Sumária das Atividades de acordo com o relato do paciente						
<input checked="" type="checkbox"/> Exames Ocupacionais						
<input checked="" type="checkbox"/> História Pregressa Ocupacional						

Os cards Informações do último cargo e Teletrabalho apresentam informações extraídos dos registros do SIGEP e não podem ser editados.

O card História no Tribunal apresenta as exposições a riscos cadastradas na aba SST e não pode ser editada no Módulo Exame de Afastamento Definitivo. 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 (+).

The screenshot shows a table titled 'Exames Ocupacionais do atendimento'. The columns are 'Registro' (Registration), 'Tipo' (Type), 'Risco/Agente Nocivo' (Risk/Agent Harmful), 'Exame' (Exam), and 'Resultado' (Result). There is one entry: 'RISCO' with 'AGENTES BIOLOGICOS INFECIOSOS E INFECTOCONTAGIOSOS ... SOROLOGIA HEPATITE B E C' in the 'Exame' column. A blue '+' icon is located to the right of the table.

The dialog box is titled 'Resultado do Exame Ocupacional "Sorologia Hepatite B e C"'. It has fields for 'Data do Exame *' (Exam Date *) and 'Resultado do Exame *' (Exam Result *). Below these is a rich text editor placeholder '0 / 4000'. At the bottom are 'OK' and 'CANCELAR' buttons.

h. Aba Histórico de Documentos

A partir dos parâmetros selecionados, são exibidas as informações de documentos relacionados a cada evento. É possível visualizar os documentos a partir da lupa.

The screenshot shows a table under the heading 'Atendimentos do paciente (com documentos anexos)'. The columns are 'Evento' (Event), 'Data Início' (Start Date), 'Data Fim' (End Date), 'Tipo de documento' (Document Type), 'Arquivo' (File), 'Perfil' (Profile), and 'Visualizar Arquivo' (View File). There are two entries: 'EXAME PERIÓDICO' on 06/03/2025 at 13:15 with 'OUTROS DOCUMENTOS' type, and 'LICENÇA MÉDICA' on 10/09/2024 at 00:00 with 'ATESTADO' type. A green 'BUSCAR' (Search) button is at the top right.

i. Aba Histórico de Atendimentos

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Avaliação, Exames Complementares, Perfil de Saúde, História Pregressa e Familiar, História Ocupacional, Histórico de Atendimentos (which is underlined in blue), and Histórico de Licenças. Below the navigation bar, there is a section titled 'Atendimentos do paciente' with a dropdown menu 'Filtrar por:' set to 'TODOS'. A table displays visit details: Evento (PRONTUÁRIO FÍSICO), Cód. Atendimento (2795), Data (13/06/2022 - 15:21), Profissional (MICHELLE (Enfermagem)), and CIDs ([SEM CID]). There is also a search icon and a footer with pagination controls.

Apresenta o histórico dos atendimentos registrados no SIGS para consulta.

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.

j. Aba Histórico de Licenças

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

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Avaliação, Exames Complementares, Perfil de Saúde, História Pregressa e Familiar, História Ocupacional, Histórico de Atendimentos, and Histórico de Licenças (underlined in blue). Below the navigation bar, there is a section titled 'Licenças do paciente' with fields for 'Data Início' and 'Data Fim' and a 'BUSCAR' button. The results are divided into two sections: 'SIGS' and 'SIGEP'. The SIGS section has columns: Categoria, Profissional Atribuído, Data, Dias, and Situação. The SIGEP section has columns: Descrição, Data, Dias, and Situação. Both sections include pagination controls at the bottom.

k. Aba Histórico de Perícias oficiais

A partir do período informado, possibilita consultar as Perícias Oficiais concluídas para o paciente.

The screenshot shows a web-based application for managing patient records. The top navigation bar has tabs: 'Acesso e Familiar', 'História Ocupacional', 'Histórico de Documentos', 'Histórico de Atendimentos', 'Histórico de Licenças', and 'Histórico de Perícias oficiais'. The 'Histórico de Perícias oficiais' tab is highlighted with a green underline. Below the navigation is a search bar with fields for 'Data Início' and 'Data Fim', and a 'BUSCAR' button. Underneath the search bar is a table with columns: 'Profissional', 'CID Principal', 'Data Avaliação', 'Data Registro', 'Situação', and 'Ações'. At the bottom right of the table area are buttons for 'Itens por página' (set to 5), '0 de 0', and navigation arrows.

5. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)

Ao finalizar o exame, o médico deve assinar com certificado digital. O SIGS emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que será enviado automaticamente para o e-mail do candidato cadastrado.

É possível baixar o ASO ao término do atendimento ou na página de consulta do exame de afastamento definitivo.

O perfil recepcionista também consegue baixar a cópia do ASO assinada.

O documento conterá:

Cabeçalho: identificação do Tribunal onde foi realizado o exame, com CNPJ e endereço. A especificação do tipo de exame e assinatura digital com identificação do CRM do médico examinador. Qrcode.

Identificação do servidor/magistrado: nome, matrícula, CPF, Iotação, cargo/especialidade, função comissionada, pessoa com deficiência (sim ou não, sem especificação).

Exposição a fatores de risco e exames realizados, caso cadastrados no módulo SST. Quando não houver dados cadastrados, aparecerá a informação ‘não disponível’ nesses campos.

Conclusão, com data da inspeção médica e indicação de APTO ou INAPTO.

Informações inseridas no campo “comentários do médico examinador” serão incluídas no documento.

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

Sistema Integrado de Gestão em Saúde (SIGS) - versão 2.11.1-2025-07-11-114343

Poder Judiciário Federal SIGS Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região CNPJ: [REDACTED]	 Validação desse documento em: https://validar.iti.gov.br/ (código: BMP4ZY)
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - Exame Médico de Afastamento Definitivo	
Coordenadoria de Saúde CRM: [REDACTED] CRM: [REDACTED] CRM: [REDACTED] (Responsável pelo PCMSO)	 Assinado digitalmente por CRM: [REDACTED]
Nome: [REDACTED] Matrícula: [REDACTED] CPF: [REDACTED] Cargo / Especialidade: [REDACTED] Lotação: [REDACTED] Função Comissionada: [REDACTED] Pessoa Com Deficiência: NÃO	
Exposição aos Fatores de Risco Não disponível	
Exames Ocupacionais Não disponível	
Atesto, para fins de afastamento definitivo do Tribunal do Trabalho da 2ª região, que o(a) analista judiciário [REDACTED] (matrícula: [REDACTED]) foi submetido(a) a inspeção médica na data de 10/07/2025, tendo sido considerado(a) APTO(A) sem restrições.	