



SIGS - Justiça do Trabalho

Configurações do Sistema

Abril de 2024

Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais - CSAN

Versão 1.0

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
Abril/2024	1.0	Configurações	SIGS	CSAN

Sumário

Sumário

1. Objetivos:	4
2. Parâmetros de negócios:	4
3. Acesso:.....	7
4. Profissional:.....	9
5. Paciente Externo:	10
6. Escala:	11
7. Tipos de Atendimento:	13
8. Junta médica/odontológica.....	14
9. Modelo Laudo Perícia	16
10. Local de Atendimento	17
11. Distribuição da Licença	18
12. Terceirizado	20

1. Objetivos:

Orientar os usuários do SIGS nas configurações iniciais do sistema.

2. Parâmetros de negócios:

Inicialmente o perfil Administrador de TI deve configurar os parâmetros de TI para customizar o ambiente ao seu Tribunal (Exemplo: horário de trabalho do Serviço de Saúde).

Em seguida deve criar o acesso apenas para o Diretor do Serviço de Saúde.

Os parâmetros de negócios devem ser configurados pelo perfil diretor ao iniciar o uso do sistema e sempre que houver modificação ou melhoria comercial em versões posteriores.

Menu lateral esquerdo – configurações – parâmetros de negócio.



Relacionados a identificação do Tribunal e setor de saúde:

- ✓ Nome do Regional, cidade sede do Tribunal, endereço, sigla do estado.
- ✓ Nome do setor: nome do setor de saúde do tribunal.
- ✓ Telefone do setor de saúde.
- ✓ E-mail do setor de saúde: para receber as comunicações sobre o status das licenças (aguardando análise, pendente de junta, homologada, etc).

Relacionados à agenda

- ✓ Hora de início e fim da Agenda para criação de Escala do Profissional: de acordo com o funcionamento do setor de saúde.
- ✓ Quantos dias de antecedência um atendimento pode ser marcado na agenda: deve ser definido pelo setor de saúde.

Relacionados à perícia médica:

- ✓ Indica se as licenças médicas exigem homologação do Diretor: S (sim) ou N (não).
- ✓ Qual a quantidade mínima de profissionais para formar uma junta: a critério do setor de saúde do Tribunal.
- ✓ Quantidade máxima de níveis de lotações superiores para identificação de gestor a partir de uma matrícula: para identificar quais os gestores poderão cadastrar a licença do servidor.
- ✓ Quantidade máxima de níveis de lotações para identificação de subordinados a partir de uma matrícula: para identificar quais os setores receberão o email com o comunicando sobre a licença saúde.

Relacionados aos emails enviados pelo SIGS às áreas de gestão de pessoas

- ✓ Email para o setor responsável pela frequência dos magistrados: para comunicar as licenças dos magistrados.
- ✓ Email do setor responsável pelo cadastro e regularização de dados no SIGEP: (setor de frequência): para comunicar sobre as licenças retroativas, iniciadas no mês anterior dos servidores ativos, removidos, cedidos e com lotação provisória, em exercício no Tribunal, sempre que houver concessão de licença retroativa, iniciada em mês anterior.
- ✓ Nome do setor responsável pelo cadastro e regularização de dados no SIGEP: de acordo com a nomenclatura adotada por cada Tribunal.

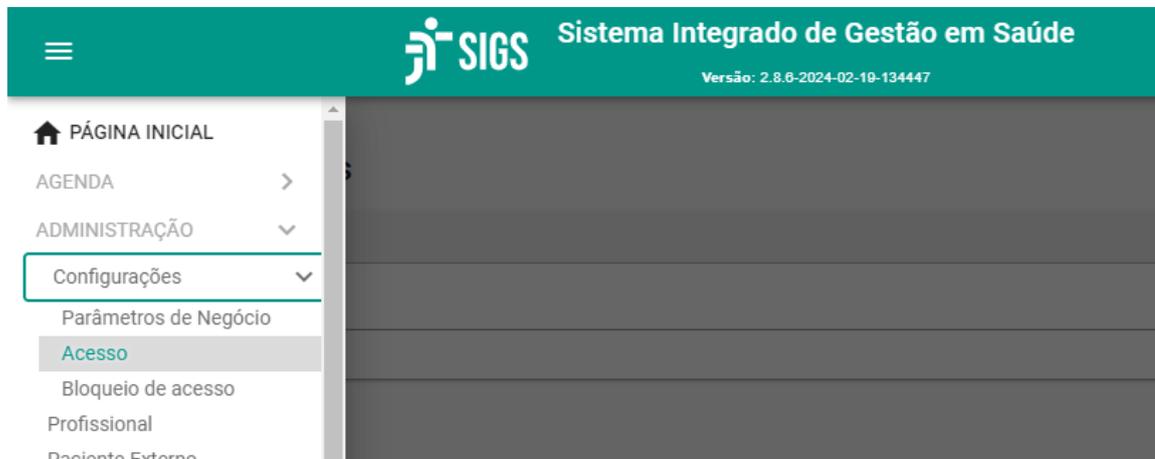
- ✓ Email do setor de pagamento: para comunicar sobre as licenças que podem impactar o pagamento, como por exemplo: mudança de modalidade, retroativa.
- ✓ Email do setor de gestão de pessoas (ou setor correspondente): para receber o laudo de reabilitação do servidor.
- ✓ Procedure (procedimento) de ação adicional ao conceder saída antecipada: inativo, não gera nenhuma informação adicional.
- ✓ Email do setor de segurança para receber as informações sobre INAPTIDÃO consecutiva no TCF – Teste de condicionamento físico

Outros:

- ✓ Quantidade de dias de antecedência para geração da pendência de atendimento de uma reabilitação: quando o médico que utiliza o módulo readaptação indicar reavaliação em determinada data, o sistema criará uma pendência para o perfil recepcionista agendar o atendimento, com a antecedência indicada nos parâmetros de negócios.
- ✓ Habilitar envio de pendência para psicologia a partir de respostas no card saúde psico-emocional: S (sim) ou N (não). Quando habilitado, este parâmetro cria uma pendência para o perfil psicologia, sempre que o nível de estresse informado no exame periódico for 8 ou mais.
- ✓ Assinatura digital: Atualmente não é mais permitida a configuração da assinatura digital. O SIGS exige o uso de certificado digital para assinatura de documentos.

3. Acesso:

Menu lateral esquerdo – configurações – acesso.



Qualquer usuário que tiver acesso à rede do Tribunal pode utilizar o SIGS.

Perfil usuário de autoatendimento: todos os magistrados, servidores e estagiários ativos, que tenham acesso à rede do tribunal terão acesso ao SIGS como usuários do autoatendimento.

Perfis recepcionista, diretor, apoio ao gestor, médico, enfermagem, psicólogo, assistente social, dentista, nutricionista, fisioterapeuta, educador físico e segurança do trabalho – serão concedidos pelo ou revogados pelo perfil Diretor do Serviço de Saúde. Apenas os servidores lotados na área de saúde tem acesso aos perfis acima descritos.

Perfil usuário administrativo: O perfil diretor pode dar acesso a usuários administrativos do setor de gestão de pessoas (pagamento, pessoal, estágio)

para consultas administrativas sobre a situação da licença do servidor, magistrado e estagiário.

Para conceder acesso ao SIGS, o perfil diretor deve colocar o nome do profissional e selecionar os perfis que serão concedidos.

É possível conceder mais de um perfil para o usuário, como médico e recepcionista, enfermagem e apoio ao gestor. Entretanto não é possível conceder mais de um perfil “profissional de saúde” como psicólogo e médico.

O perfil pode ser concedido por tempo limitado, desde que a data de final do acesso seja informada.

O diretor pode revogar um ou mais acessos.

Quando o profissional sair da área de saúde ou se aposentar, o perfil é revogado automaticamente.

Controle de Acessos

Usuário
7

Conceder Perfil

Perfil * Data Fim de Acesso

CONCEDER

Nome	Perfil padrão	Início	Fim	Ações
Médico	<input checked="" type="radio"/>	25/09/2020		REVOGAR
Recepcionista	<input type="radio"/>	30/09/2020		REVOGAR

4. Profissional:

Nesta tela é possível consultar o nome dos profissionais de saúde cadastrados e seu registro profissional.

O diretor deve informar o registro no conselho de classe do profissional.

O diretor deve informar se o profissional atende reabilitação (módulo próprio).

O diretor deve informar o nome médico que é responsável pelo PCMSO. Neste caso, não é permitido que mais de um médico seja responsável pelo PCMSO.

A imagem mostra o formulário de cadastro de um profissional no sistema SIGS. O cabeçalho é verde com o logo 'SIGS' e o texto 'Sistema Integrado de Gestão em Saúde' e 'Versão: 2.8.6-2024-02-19-134447'. O formulário tem o título 'Profissional' e se divide em duas seções: 'Dados' e 'Atividade'. Na seção 'Dados', há um campo 'Profissional' com o valor '92498400' e um ícone de 'x' para apagar. Na seção 'Atividade', há campos para 'Descrição' (Médico), 'Inscrição *' (com valor oculto), 'Orgão de Classe *' (CRM - Conselho Regional de Medicina), 'UF do Orgão *' (MG) e duas opções de seleção: 'Atende em Reabilitação' (marcada com um ícone de caixa de seleção) e 'Responsável pelo PCMSO' (desmarcada). Um botão 'SALVAR' está localizado na base do formulário.

5. Paciente Externo:

Os perfis diretor, apoio ao gestor, recepcionista e profissional de saúde podem consultar ou cadastrar pacientes externos. Para efetuar o cadastro, as informações assinaladas com (*) são obrigatórias.

São considerados pacientes externos: servidores de outros Regionais, pensionistas, dependente de servidor inativo, pessoas que farão exame admissional para ingresso no órgão, pessoas atendidas em caráter de urgência, etc.

O sistema não permite cadastramento de mais de um paciente externo com o mesmo CPF.

A interface de consulta de pacientes externos no SIGS. No topo, há um cabeçalho verde com o logo SIGS e o texto "Sistema Integrado de Gestão em Saúde" e "Versão: 2.8.6-2024-02-19-134447". Abaixo, o título "Consulta de Pacientes Externos" é seguido por uma seção "Filtros da consulta" com um campo de busca rotulado "Paciente". Abaixo disso, há dois botões: "BUSCAR" em verde e "LIMPAR" em cinza. Na base, há uma barra de filtros com as opções "Paciente", "Nascimento", "CPF" e "Telefone".

A interface de cadastro de paciente externo no SIGS. No topo, há um cabeçalho verde com o logo SIGS e o texto "Sistema Integrado de Gestão em Saúde" e "Versão: 2.8.6-2024-02-19-134447". Abaixo, o título "Paciente Externo" é seguido por uma seção "Dados" com um ícone de pessoa e uma seta para cima. O formulário contém os seguintes campos: "Nome Civil *" e "Nome Social" (linhas adjacentes); "Data de Nascimento *" com ícone de calendário, "CPF *" com ícone de documento e "Telefone *" (linhas adjacentes); "E-mail" e "Tipo *" com seta para baixo; e "Observação" com uma área de texto e ícone de lápis. Na base, há dois botões: "SALVAR" em verde e "CANCELAR" em cinza.

6. Escala:

A escala de atendimento dos profissionais de saúde deve ser configurada pelos perfis Diretor, Apoio ao Gestor e Recepcionista.

As escalas representam a disponibilidade do profissional para atendimento e estão sempre vinculadas a ele.

As informações de início de vigência, hora início e fim, duração e local de atendimento são obrigatórias para salvar uma escala. E o sistema calcula automaticamente o número de atendimentos, após o preenchimento.

Quando o profissional atende em dias e turnos diferentes, podem ser criadas várias escalas de acordo com o dia da semana.

Exemplo:

2ª e 4ª feira – horário 14-18h – escala de atendimento a cada 30 min

3ª e 5ª feiras – horário de 08-12 h - junta médica a cada 60 min

6ª feira – horário de atendimento de 08 -10h - escala de atendimento a cada 30 min. No horário de 10-12h, o profissional participa da reunião de equipe e não tem escala de atendimento informada.

Neste caso, o profissional tem 03 escalas diferentes.

É importante selecionar a caixa “permite marcação por autoatendimento” para que o servidor tenha acesso a escala do profissional para fazer seu próprio agendamento, naqueles tribunais em que há esta rotina.

Neste caso, o diretor de saúde pode escolher quais os tipos de atendimentos serão disponibilizados para o autoatendimento, conforme próximo tópico deste manual.

O sistema permite que sejam importadas as férias do profissional para bloqueio da escala, desde que não impactem nenhum agendamento registrado. Neste caso, o agendamento deve ser cancelado e remarcado antes da importação das férias.

Não podem existir duas ou mais escalas sobrepostas para um profissional de saúde, sem data fim de vigência. Para situações especiais, o sistema permite cadastrar uma escala sobreposta a outra, sendo que a última cadastrada prevalece na agenda.

O sistema permite que seja adicionado novo horário para a mesma escala, contanto que não impacte agendamentos já registrados.

As informações de: fim de vigência, hora inicial e final, duração e dias da semana podem ser alteradas, desde que não impactem nenhum agendamento registrado ou juntas vigentes.

The screenshot displays the 'Horários' form in the SIGS system. At the top, the header shows 'SIGS Sistema Integrado de Gestão em Saúde' and 'Versão: 2.8.6.2024-02-19-13447'. The form is for a professional named 'CIWANNYR MACHADO DE ASSUMPCAO - Médico'. It includes fields for 'Hora Início', 'Hora Fim', 'Duração', 'minutos', and 'Atendimentos'. There are also checkboxes for 'Dias da semana' (Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta) and 'Autoatendimento' (Permite marcação por autoatendimento). A green button labeled 'ADICIONAR HORÁRIO' is visible at the bottom left of the form area, along with 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons at the bottom.

7. Tipos de Atendimento:

Os tipos de atendimento são pré-definidos e implementados de acordo com a área de saúde de cada regional.



The screenshot shows the SIGS interface. On the left is a navigation menu with 'Tipo Atendimento' selected. The main area displays a table of service types.

Tipo	Ativo	Perfis	
Análise de acidente em serviço (CAS)	Sim	Médico	
Consulta assistencial	Sim	Médico, Dentista, Enfermagem, Psicólogo, Assistente Social, Fisioterapeuta	
Exame admissional	Sim	Médico	
Exame de afastamento definitivo	Sim	Médico	
Exame de retorno ao trabalho	Sim	Médico	
Exame periódico	Sim	Médico	
Junta de Licença	Sim	Médico, Dentista	

O perfil diretor de saúde deve ativar os tipos de atendimento disponíveis em seu regional, os perfis autorizados a utilizá-los e se há permissão para agendamento por autoatendimento. Ex.: o regional pode permitir autoatendimento para agendar exames periódicos, mas não permitir para perícias.



The screenshot shows the configuration page for 'Exame periódico'. It includes checkboxes for 'Ativo' and 'Agenda por Autoatendimento', both of which are checked. Below are two lists of profiles: 'Perfis Disponíveis' and 'Perfis Associados'.

Nome *
Exame periódico

Ativo Agenda por Autoatendimento

Perfis Disponíveis

- + DENTISTA
- + ENFERMAGEM
- + PSICÓLOGO
- + ASSISTENTE SOCIAL
- + FISIOTERAPEUTA
- + SEGURANÇA DO TRABALHO
- + NUTRICIONISTA
- + EDUCADOR FÍSICO

Perfis Associados

MÉDICO

8. Junta médica/odontológica

- ✓ Apenas os perfis: Diretor e Apoio ao Gestor podem criar/finalizar juntas.
- ✓ Os demais perfis de saúde podem apenas consultar as juntas, com a possibilidade de selecionar apenas as juntas vigentes.
- ✓ As juntas são compostas apenas por médicos ou apenas por dentistas. O SIGS não permite juntas mistas.
- ✓ As juntas são cadastradas para serem utilizadas em perícias de licença e perícia oficial, quando necessário.
- ✓ A Data Início de Vigência é de preenchimento obrigatório. A quantidade mínima de participantes da junta é definida pelo diretor em parâmetros de configuração de negócio.
- ✓ A data fim de vigência pode ser informada a qualquer momento, desde que não impacte agendamento de juntas e licenças e perícias oficiais ainda não assinadas pela junta em questão.
- ✓ Para que a junta fique disponível para agendamentos é necessário habilitar Agendamento, informando: hora inicial e final da junta, duração, local de atendimento e dias da semana. Quando habilitada, o símbolo de um relógio aparece ao lado da junta, na consulta. O sistema verifica se os horários dos profissionais/ locais de atendimento, definidos na escala, estão compatíveis com o horário da junta.
- ✓ O sistema não permite que um profissional participe de mais de uma junta em períodos coincidentes.

Nova Junta

Vigência

Início Vigência *
05/04/2024

Fim Vigência
30/04/2024

Observação
Junta médica - período de férias do Dr Fulano

Profissionais

Selecionar Profissional

CADASTRAR NOVO

Matrícula	Nome	Orgão de Classe	Ações
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	✕
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	✕
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	✕

Horário

Habilitar agendamento

Hora Início *

Hora Fim *

Duração *

minutos

Atendimentos

Local de Atendimento *

Dias da semana

Segunda Terça Quarta Quinta Sexta

SALVAR

CANCELAR

9. Modelo Laudo Perícia

O SIGS permite adicionar diferentes modelos de laudos para as perícias e informar se a junta médica é obrigatória.

Ao adicionar um novo modelo, é obrigatório informar um Nome para o Modelo e se a “Junta” é obrigatória.

Os modelos adicionados podem ser editados a qualquer momento, caso necessário.

Perfis: diretor e apoio ao gestor

Modo Homologação (HOM3)

Sistema Integrado de Gestão em Saúde

Versão: 2.8.7-2024-03-15-184952

Diretor - Serviço de Saúde

Perícia - Modelo do Laudo

Tipo de Perícia

Tipo de Perícia Junta Obrigatória

VOLTAR

Modo Homologação (HOM3)

Sistema Integrado de Gestão em Saúde

Versão: 2.8.7-2024-03-15-184952

Diretor - Serviço de Saúde

Perícia - Modelo do Laudo

Tipo de Perícia

Tipo de Perícia
Constatação de invalidez de filho, enteado ou irmão. Avaliação para fins de pensão (art. 217 da Lei nº 8.112, de 1990) Junta Obrigatória

ADICIONAR NOVO MODELO

ID	Nome	Ações
61	Pensão por Morte	 

Itens por página 10 0 de 0 < >

VOLTAR

10. Local de Atendimento

O SIGS permite que o perfil diretor adicione diferentes locais de atendimento do Regional, com endereço, telefone e e-mail, inclusive atendimentos por teleconsulta.

Sistema Integrado de Gestão em Saúde
Versão: 2.8.7-2024-03-15-184952
Diretor - Serviço de Saúde

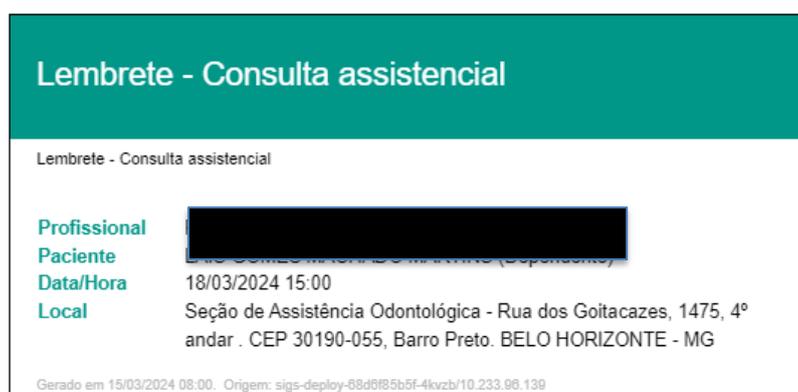
Local de Atendimento

Dados

Descrição *	Logradouro *		
TELECONSULTA DR JUSCELINO KUBSTICHECK	link da teleconsulta		
Complemento	Bairro *		
	Centro		
UF *	Município *	CEP *	Telefone
MG	BELO HORIZONTE	30000-000	
Email			
setordesauade@trtx.jus.br			

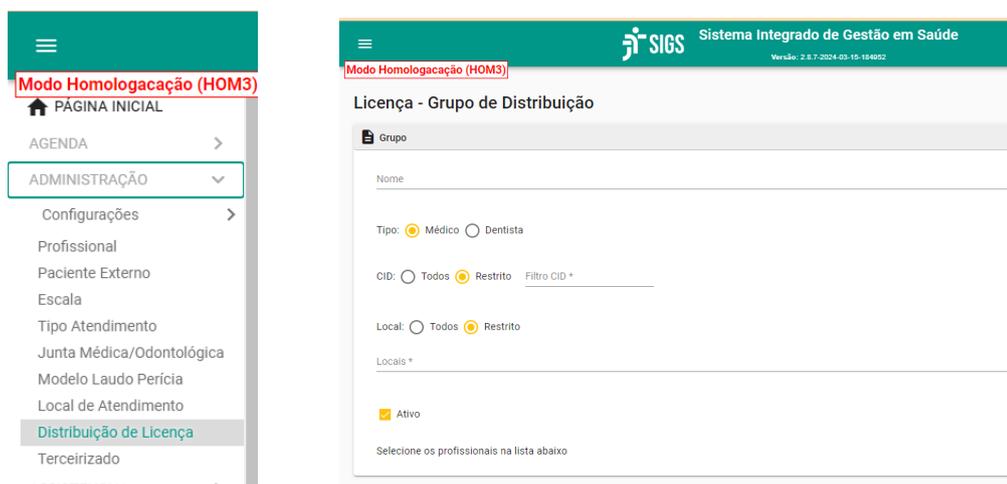
SALVAR **CANCELAR**

Ao adicionar um novo local de atendimento, os campos com (*) são obrigatórios. Quando o atendimento for agendado, o servidor receberá um e-mail de confirmação com o endereço informado.



11. Distribuição da Licença

Os perfis diretor e apoio ao gestor podem definir os critérios para distribuição dos atestados médicos inseridos no sistema para cada médico ou dentista, de acordo com o tipo de licença (médica ou odontológica), CID, local (todos ou restrito a determinadas cidades do estado).



1º passo: escolher se a licença é médica ou dentista

2º passo: escolher o(s) grupo(s) do CID. Temos a opção de colocar todos os CIDs ou separar alguns cids por perito, de acordo com a letra inicial da CID10 – ex.: doenças cardiológicas – letra “I”, transtornos mentais – Letra “F”;

3º passo: escolher o local – todos (engloba todas as lotações do Tribunal); Restrito (pode escolher as cidades que estarão sobre a responsabilidade do profissional);

4º passo: escolher o profissional que ficará responsável pela distribuição das licenças conforme o parâmetro definido e a carga horária deste profissional.

Exemplo:

- ✓ Licença: médica
- ✓ CID: I (cardiológico) e Z54 (convalescência)

- ✓ Local: restrito (vejam que foram especificadas as cidades de lotação do magistrado e servidor)
- ✓ Profissional A: jornada total de 20 horas/semana faz auditoria 10h/sem e atende perícias 10h/sem;
- ✓ Profissional B: jornada total de 20h/sem, faz perícias durante 5h/sem;
- ✓ Profissional C: jornada total de 20h/sem, faz perícias durante 15h/sem;

A distribuição das licenças obedecerá aos parâmetros indicados a proporcionalidade da carga horária definida para esta atividade.

Matrícula	Nome	Perfil	Carga Horária	+ SELECIONAR TODOS
93564	OWANNYR MACHADO DE ASSUMPCAO	Médico		+
131890	FERNANDA LEITE LIMA	Médico		+
99007	GUSTAVO FRANCO VELOSO	Médico	20	+

A distribuição das licenças pode ser verificada nas pendências do médico ou dentista.

12. Terceirizado

Os perfis Diretor, apoio ao gestor, recepcionista podem consultar ou cadastrar funcionários terceirizados que atuarão na área de saúde (recepcionista, médico, psicólogo, enfermagem, entre outros).

Apenas o diretor pode dar o perfil e acesso ao SIGS para o funcionário terceirizado (ver item 03 deste manual). Ao conceder o perfil, o diretor pode ou não informar a data fim do acesso. Cabe ao diretor revogar o acesso quando o funcionário não atuar mais no setor de saúde. O SIGS não realiza revogação automática.

Para acessar o sistema ele deve informar nome, matrícula e senha (o mesmo utilizado para acessar os sistemas do Tribunal).

Para aqueles que não tiverem acesso aos sistemas do Tribunal, o diretor de saúde deverá requere-lo à área de TI.

No primeiro acesso, o terceirizado deverá assinar o termo de responsabilidade, sigilo e confidencialidade.

Os profissionais de saúde terceirizados poderão ter escala e agenda no SIGS.

Para cadastro no SIGS, as informações solicitadas deverão ser preenchidas e os documentos de identidade, diploma de graduação, registro profissional e contrato de trabalho devem ser anexados no card “documentos”. Ao adicionar um novo terceirizado, os campos com (*) são obrigatórios.

The screenshot displays the 'Terceirizado' form in the SIGS system. The form is organized into two main sections: 'Dados' and 'Documentos'. The 'Dados' section contains various input fields for personal and professional information, including Name (Civil and Social), Date of Birth, Gender, CPF, Telephone, Email, Schooling, RG Number, Issuing Authority, RG State, RG Issue Date, CEP, Address (Logradouro, Complemento, Bairro, UF, Município, País), and a 'X' mark. The 'Documentos' section features a table with columns for Description, Name, Type, Archive, and Expiry, and a 'SELECIONAR ARQUIVO' button. At the bottom of the form, there are 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons.