



# **SIGS - Justiça do Trabalho**

## **Exame Médico Periódico**

**Maio de 2024**

**Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais - CSAN**

Versão 1.0

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

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

SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde 2.8.6

SIGEP 1.55

Contato pelo redmine nacional

## Sumário

### 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 .....	10
d. História Pgressa e Familiar .....	10
e. História Ocupacional .....	11
f. Histórico de Atendimentos .....	12
g. Histórico de Licenças .....	12
6. EXAME PERIÓDICO PARA FINS DE TCF .....	13
7. CONCLUSÃO DO EXAME MÉDICO PERIÓDICO:.....	13
8. 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

### Recepcionista:

- 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.

Modo Homologação (HOM3)

#### Consulta de Exames Médicos Periódicos

Filtros da consulta

Paciente

Situação do Examinado Situação do Atendimento CIDs

Data Início Data Fim Origem:  programa de saúde  avulso  ambos

BUSCAR LIMPAR

Para saber mais sobre 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 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 salvo 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 7 abas (Avaliação, Exames Complementares, Perfil de Saúde, História Progressiva e Familiar, História Ocupacional, Histórico de atendimento, Histórico de Licenças) 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 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 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

Esta imagem mostra o menu de avaliação de um sistema. O menu está dividido em sete abas: Avaliação, Exames Complementares, Perfil de Saúde, História Progressiva e Familiar, História Ocupacional, Histórico de Atendimentos e Histórico de Licenças. A aba 'Avaliação' está selecionada e contém os seguintes itens: Profissional Examinador, Consultas Assistenciais Vinculadas, História Clínica, Sinais Vitais, Hipótese diagnóstica (CID), Conduas e Conclusão. Cada item possui um ícone representativo e uma seta para baixo.

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

Esta imagem mostra o formulário de avaliação focado no campo 'Profissional Examinador'. O formulário possui as seguintes abas: Avaliação, Exames Complementares, Perfil de Saúde e História Progressiva e Familiar. O campo 'Profissional Examinador' está selecionado e contém o texto 'Profissional que realizou este exame: \*'. Abaixo deste campo, há duas opções de seleção: 'INTERNO' (com um botão de rádio selecionado) e 'EXTERNO' (com um botão de rádio não selecionado). À direita, há um campo para 'Data do atendimento \*' com um ícone de calendário.

SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde 2.8.6	SIGEP 1.55	Contato pelo redmine nacional
---------------------------------------------------	------------	-------------------------------



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, 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 Progressiva 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'.

### c. Perfil de Saúde

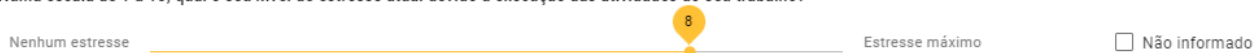


Conforme a resposta assinalada, é obrigatório o preenchimento das informações adicionais solicitadas. Quando o servidor preencheu o questionário de saúde, as suas respostas aparecerão e podem ser modificadas/validadas pelo médico.

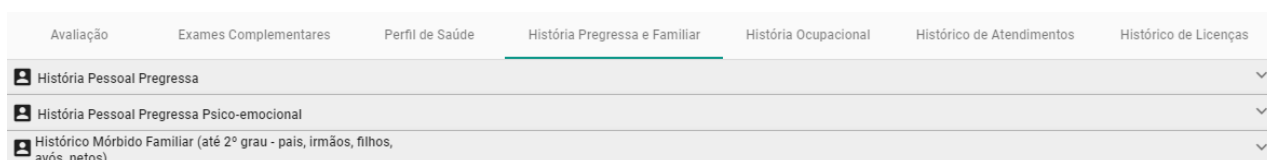
O card Dor Referida permite múltiplas marcações.

No Card Saúde Psico-Emocional, de acordo com os parâmetros de negócio, é possível gerar uma pendencia 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 Progressiva e Familiar



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.

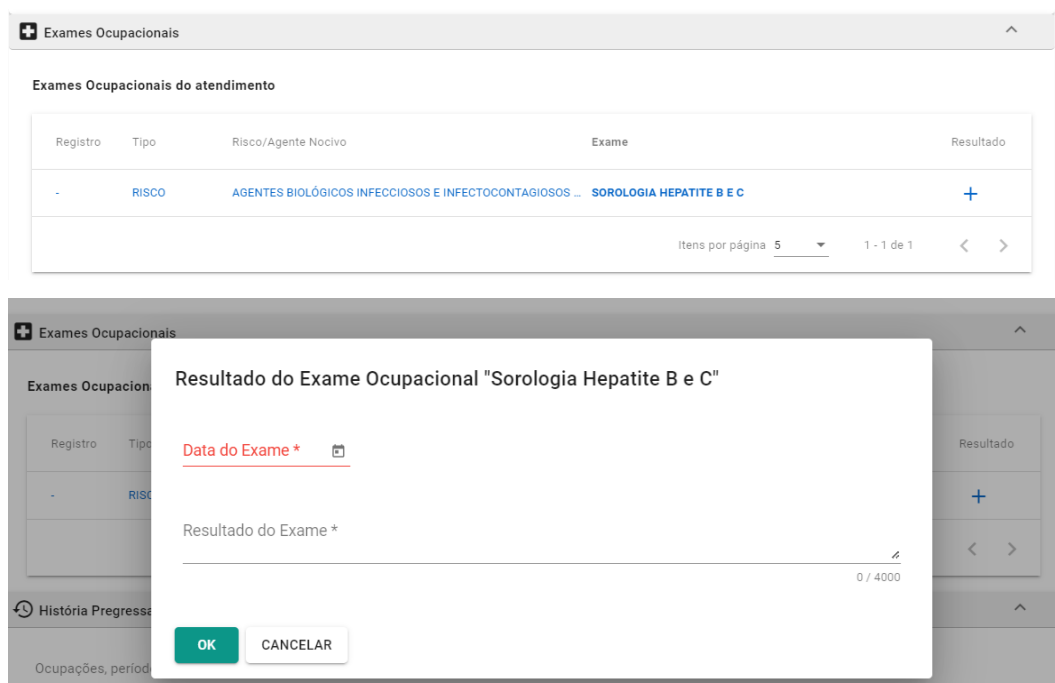
## e. História Ocupacional



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 (+).



## f. Histórico de Atendimentos

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

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.

## g. Histórico de Licenças

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

Categoria	Profissional Atribuído	Data	Dias	Situação
-----------	------------------------	------	------	----------

Descrição	Data	Dias	Situação
-----------	------	------	----------

SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde 2.8.6

SIGEP 1.55

Contato pelo redmine nacional

## 6. 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: \*

2024       1º ANO    2º ANO    A PARTIR DO 3º ANO

Sim    Não

Para realização do TCF, o examinando encontra-se: \*

APTO    APTO COM RESTRIÇÕES    INAPTO

Diante dos exames analisados, informo que o(a) servidor(a) encontra-se apto para realizar os seguintes testes: \*

Recomendações/Observações

0 / 4000

## 7. 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.

**Conclusão**

Para cumprimento da Legislação vigente, o examinando encontra-se: \*

APTO 
  APTO COM RESTRIÇÕES 
  INAPTO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO | Especialidade: MEDICINA

Temporárias 
  Definitivas

Data de início da restrição \* | Quantidade de dias para retorno \* dias  
Quantidade de dias inválida

**Será reavaliado?**

Sim 
  Não

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.

## 8. 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 e assinatura digital com identificação do CRM do médico examinador.
- 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.

SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde 2.8.6	SIGEP 1.55	Contato pelo redmine nacional
---------------------------------------------------	------------	-------------------------------

 <b>Poder Judiciário Federal</b> Tribunal Regional do Trabalho da Região CNPJ:	<b>ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL</b> <b>Exame Médico Periódico</b>  <b>Via digital</b> Validar em <a href="https://validar.tl.gov.br/">https://validar.tl.gov.br/</a>				
Informações do serviço de saúde Endereço, telefone, email Informação do médico coordenador, se houver	Assinatura digital do médico				
<b>Nome:</b>   <b>Matricula:</b>   <b>CPF:</b>   <b>Cargo / Especialidade:</b>   <b>Lotação:</b>   <b>Função Comissionada:</b>   <b>Pessoa Com Deficiência:</b>					
<b>Exposição aos Fatores de Risco</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Fator de Risco</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BIOLÓGICOS</td> <td>Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, prions, parasitas e outros)</td> </tr> </tbody> </table>		Tipo	Fator de Risco	BIOLÓGICOS	Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, prions, parasitas e outros)
Tipo	Fator de Risco				
BIOLÓGICOS	Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, prions, parasitas e outros)				
<b>Exames Ocupacionais</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Data do</th> <th>Neste campo consta apenas os exames de acordo com o risco ocupacional, definidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/04/2024</td> <td>Sorologia Hepatite B e C</td> </tr> </tbody> </table>		Data do	Neste campo consta apenas os exames de acordo com o risco ocupacional, definidos	01/04/2024	Sorologia Hepatite B e C
Data do	Neste campo consta apenas os exames de acordo com o risco ocupacional, definidos				
01/04/2024	Sorologia Hepatite B e C				
Informe, para os devidos fins, que o(a) analista judiciário   (matricula   ) foi submetido(a) a exame médico periódico na data de   tendo sido considerado(a) APTO(A) sem restrições.					

SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde 2.8.6	SIGEP 1.55	Contato pelo redmine nacional
---------------------------------------------------	------------	-------------------------------