



# **SIGS - Justiça do Trabalho**

## **Configurações do Sistema**

**Julho 2025**

**Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais - CSAN**

Versão 2.0

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
Abril/2024	1.0	Configurações	SIGS	CSAN
Julho/2025	2.0	Revisão / Atualização	Lizia	GP-SIGS

## Sumário

1. Objetivos:	4
2. Parâmetros de negócios:	4
3. Acesso:	7
4. Profissional:	9
5. Paciente Externo:	9
6. Escala:	10
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

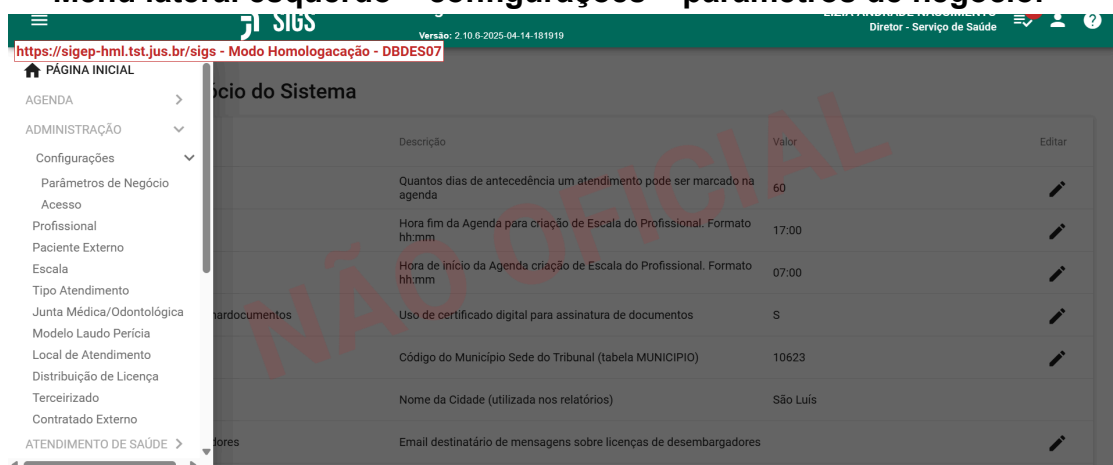
## 1. Objetivos:

Orientar os usuários do SIGS nas configurações iniciais do sistema.

## 2. Parâmetros de negócios:

Inicialmente o perfil Administrador de TI deve criar o acesso apenas para o Diretor do Serviço de Saúde para configurar os parâmetros de negócio do seu Tribunal (Exemplo: horário de trabalho do Serviço de Saúde)

### 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 e-mail com o comunicando sobre a licença saúde.

#### Relacionados aos e-mails 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.
- ✓ E-mail do setor de pagamento: para comunicar sobre as licenças que podem impactar o pagamento, como por exemplo: mudança de modalidade, retroativa.
- ✓ E-mail do setor de gestão de pessoas (ou setor correspondente): para receber o laudo de reabilitação do servidor.
- ✓ E-mail do setor de segurança para receber as informações sobre INAPTIDÃO consecutiva no TCF – Teste de condicionamento físico

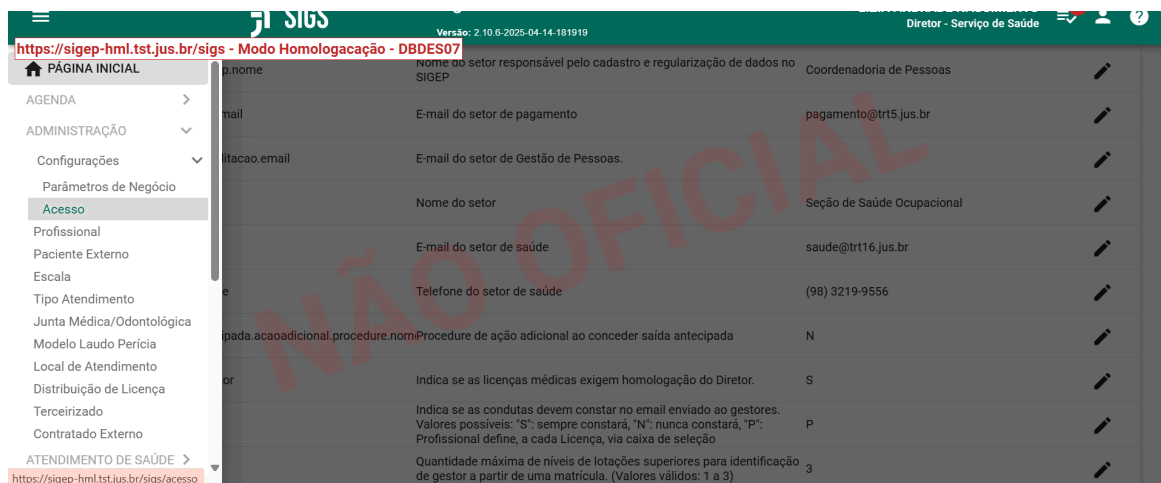
Outros:

- ✓ 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 psicoemocional: 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.

### 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/CPF/matricula 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.

**Controle de Acessos**

Usuário: [Redacted]

Conceder Perfil

Perfil \* [Dropdown] Data Fim de Acesso [Calendar]

**CONCEDER**

Nome	Perfil padrão	Início	Fim	Ações
Médico	🟡	25/09/2020		REVOGAR
Recepcionista	○	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 do médico que é responsável pelo PCMSO. Neste caso, não é permitido que mais de um médico seja responsável pelo PCMSO.



## 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.

The screenshot shows a web interface for a patient record. At the top, there's a header with the logo 'SIGS', the version 'Versão: 2.8.9-2024-02-16-134447', and a user profile 'Médico'. The main title is 'Paciente Externo'. Below it is a form with a 'Dados' tab. The form fields are: 'Nome Civil \*' (text), 'Nome Social' (text), 'Data de Nascimento \*' (date picker), 'CPF \*' (text), 'Telefone \*' (text), 'E-mail' (text), 'Tipo \*' (dropdown), and 'Observação' (text area). At the bottom of the form are two buttons: 'SALVAR' (green) and 'CANCELAR' (grey).

## 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 ou adicionar horário na mesma escala.

### 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.

É necessário selecionar a caixa “permite marcação por autoatendimento” para que o servidor tenha acesso a escala do profissional para fazer seu próprio agendamento através da página de autoatendimento do SIGS, 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 em nenhum agendamento registrado. Neste caso, o agendamento deve ser cancelado e remarcado antes da importação das férias, pelo Serviço de Saúde.

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.

A interface do SIGS apresenta a seguinte estrutura:

- Barra Superior:** Logotipo do SIGS, título "Sistema Integrado de Gestão em Saúde" e versão "Versão: 2.8.6-2024-03-16-134437".
- Seção Vigência:**
  - Profissional: [Selecione] Médico
  - Início Vigência: [Data]
  - Fim Vigência: [Data]
- Seção Horários:**
  - Hora Início: [Hora]
  - Hora Fim: [Hora]
  - Duração: [Número] minutos
  - Atendimentos: [Número]
  - Local de Atendimento: [Selecione]
  - Dias da semana: ☐ Segunda ☐ Terça ☐ Quarta ☐ Quinta ☐ Sexta
  - Autoatendimento: ☐ Permite marcação por autoatendimento
  - Botão: ADICIONAR HORÁRIO
  - Botões: SALVAR, CANCELAR

## 7. Tipos de Atendimento:

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



A captura de tela mostra a interface do sistema SIGS. No menu lateral à esquerda, a opção "Tipo Atendimento" está selecionada. A principal área exibe uma tabela com os seguintes dados:

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.



A captura de tela mostra o formulário de configuração para o tipo de atendimento "Exame periódico". No topo, há uma barra de status com o nome do usuário "Diretor - Serviço de Saúde" e um ícone de notificação. Abaixo, o formulário contém:

- Nome \*: Exame periódico
- Ativo: ☒
- Agenda por Autoatendimento: ☒
- Perfis Disponíveis: Lista de perfis com botões de seleção (+) para DENTISTA, ENFERMAGEM, PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, SEGURANÇA DO TRABALHO, NUTRICIONISTA e 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]	CRM [REDACTED] MG	✕
[REDACTED]	[REDACTED]	CRM [REDACTED] MG	✕
(Externo)	[REDACTED]	CRM [REDACTED] MG	✕

### 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)

Versão: 2.8.7-2024-03-15-184852

Diretor - Serviço de Saúde

### Perícia - Modelo do Laudo

Tipo de Perícia

Tipo de Perícia ☐ Junta Obrigatória

VOLTAR

Modo Homologação (HOM3)

Versão: 2.8.7-2024-03-15-184852



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.

A imagem mostra a interface do sistema SIGS, versão 2.8.7-2024-03-15-184652, acessada pelo usuário 'Diretor - Serviço de Saúde'. O formulário 'Local de Atendimento' está em modo 'Homologação (HOM3)'. O formulário contém os seguintes campos:

- Descrição \***: TELECONSULTA DR. JUSCELINO KUBSTICHECK
- Logradouro \***: link da teleconsulta
- Complemento**: (campo vazio)
- Bairro \***: Centro
- UF \***: MG
- Município \***: BELO HORIZONTE
- CEP \***: 30000-000
- Telefone**: (campo vazio)
- Email**: setordesaude@trtx.jus.br

Na base do formulário, há dois botões: 'SALVAR' (em verde) e 'CANCELAR' (em cinza).

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.

A imagem mostra um lembrete de consulta assistencial. O título é 'Lembrete - Consulta assistencial'. O conteúdo do lembrete é o seguinte:

**Lembrete - Consulta assistencial**

**Profissional**: [REDAZIDO] - CRO [REDAZIDO] (MG)  
**Paciente**: [REDAZIDO] (Dependente)  
**Data/Hora**: 18/03/2024 15:00  
**Local**: Seção de Assistência Odontológica - Rua dos Goitacazes, 1475, 4º andar . CEP 30190-055, Barro Preto. BELO HORIZONTE - MG

Gerado em 15/03/2024 08:00. Origem: sigs-deploy-68d6f85b5f-4kvzb/10.233.96.139



## 11. Distribuição da Licença

Os perfis diretor e apoio ao gestor podem definir os critérios para distribuição das licenças médicas 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).

A imagem apresenta duas capturas de tela do sistema SIGS. A tela da esquerda mostra o menu lateral com a opção 'Distribuição de Licença' selecionada. A tela da direita mostra a interface de configuração para a 'Licença - Grupo de Distribuição'. Nesta interface, o usuário pode definir o tipo de licença (Médico ou Dentista), o CID (Todos ou Restrito), o local (Todos ou Restrito) e se a licença é ativa. Há também um campo para filtrar por CID e uma opção para selecionar profissionais na lista abaixo.

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 (convalescença)
- ✓ 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.

**Licença - Grupo de Distribuição**

Nome: Licenças cardiológicas e pós-operatório

Tipo: ☒ Médico ☐ Dentista

CID: ☐ Todas ☒ Restrito L 254

Local: ☐ Todas ☒ Restrito

Locais: BETIM - BETIM, BOM DESPACHO - BOM DESPACHO, CARATINGA - CARATINGA, CATAGUASES - CATAGUASES, CAXAMBU - CAXAMBU

☒ Ativo

Profissionais Selecionados: BEATRIZ EUGENIA GOMES QUIRINO (10h), ELIZETE BARROZO DE ANDRADE (9h), LUCAS DE OLIVEIRA SERRETTI (15h)

**Profissionais disponíveis**

Matrícula	Nome	Perfil	Carga Horária	+ SELECIONAR TODOS
[REDACTED]	[REDACTED]	Médico		+
[REDACTED]	[REDACTED]	Médico		+
[REDACTED]	[REDACTED]	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.

O usuário / senha para acessar o SIGS é o mesmo utilizado para acessar a rede do tribunal.

Para aqueles que não tiverem acesso aos sistemas do Tribunal, o diretor de saúde deverá requerê-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 pessoais e outros devem ser anexados no card “documentos”. Ao adicionar um novo terceirizado, os campos com (\*) são obrigatórios.