



SIGS - Justiça do Trabalho

Configurações do Sistema

Setembro de 2025

Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais - CSAN

Versão 3.0

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
Setembro/2025	3.0	Revisão / Atualização	Nestor	GP-SIGS

Sumário

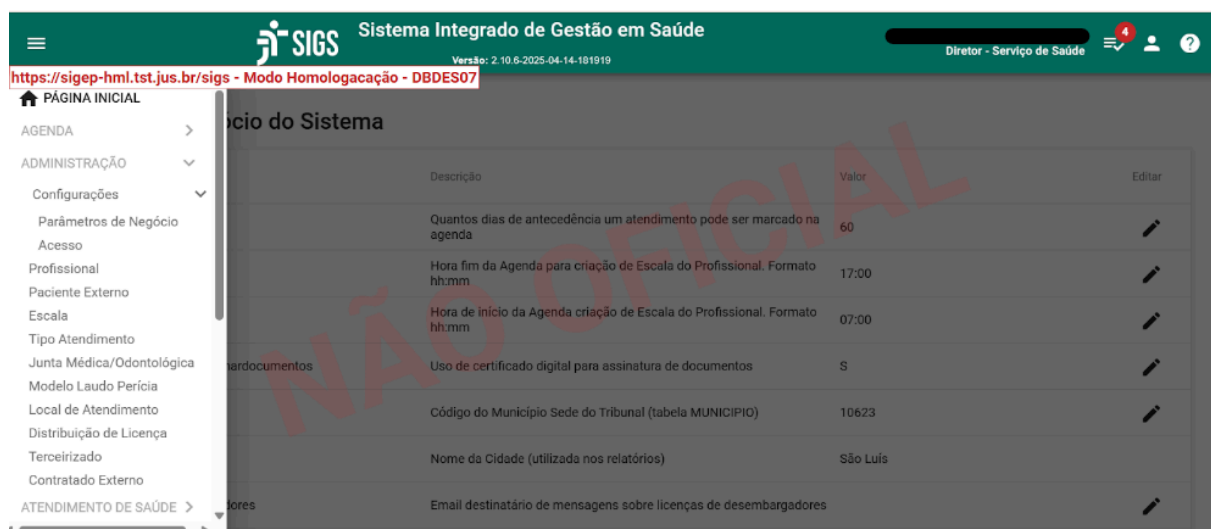
1. Objetivos	4
2. Parâmetros de negócios	4
Relacionados a identificação do Tribunal e setor de saúde:	4
Relacionados à agenda	5
Relacionados à perícia médica:	5
Relacionados aos e-mails enviados pelo SIGS às áreas de gestão de pessoas	5
Outros:	6
3. Acesso	8
4. Profissional	10
Selecionar o Presidente da JOS	10
5. Paciente Externo	11
6. Escala	12
7. Tipos de Atendimento	15
8. Junta médica/odontológica	16
9. Modelo Laudo Perícia	18
10. Local de Atendimento	19
11. Distribuição da Licença	20
12. Terceirizado	22

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

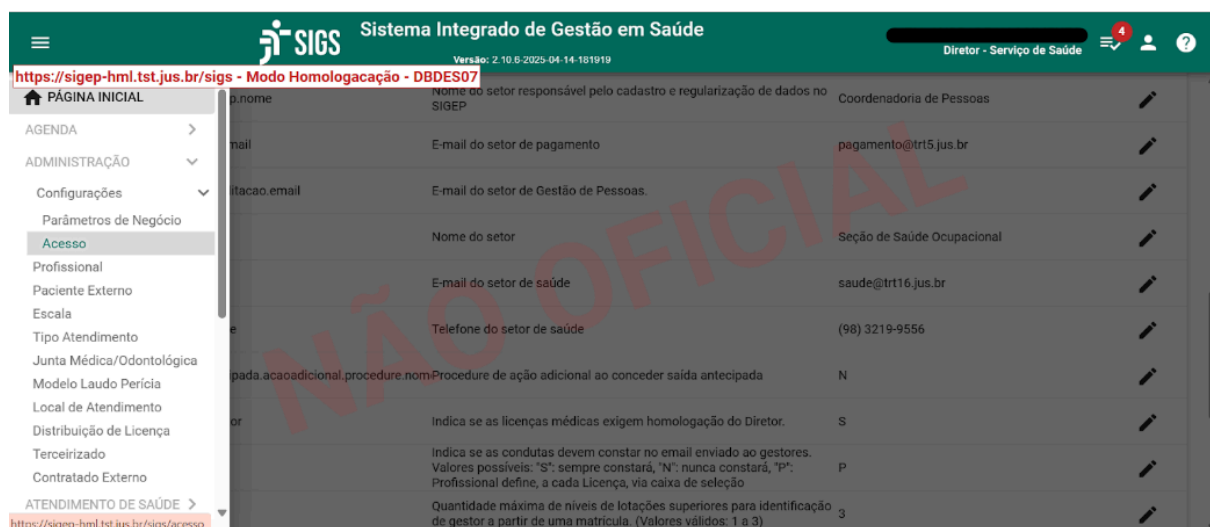
Outros:

- ✓ 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 Icon]

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).

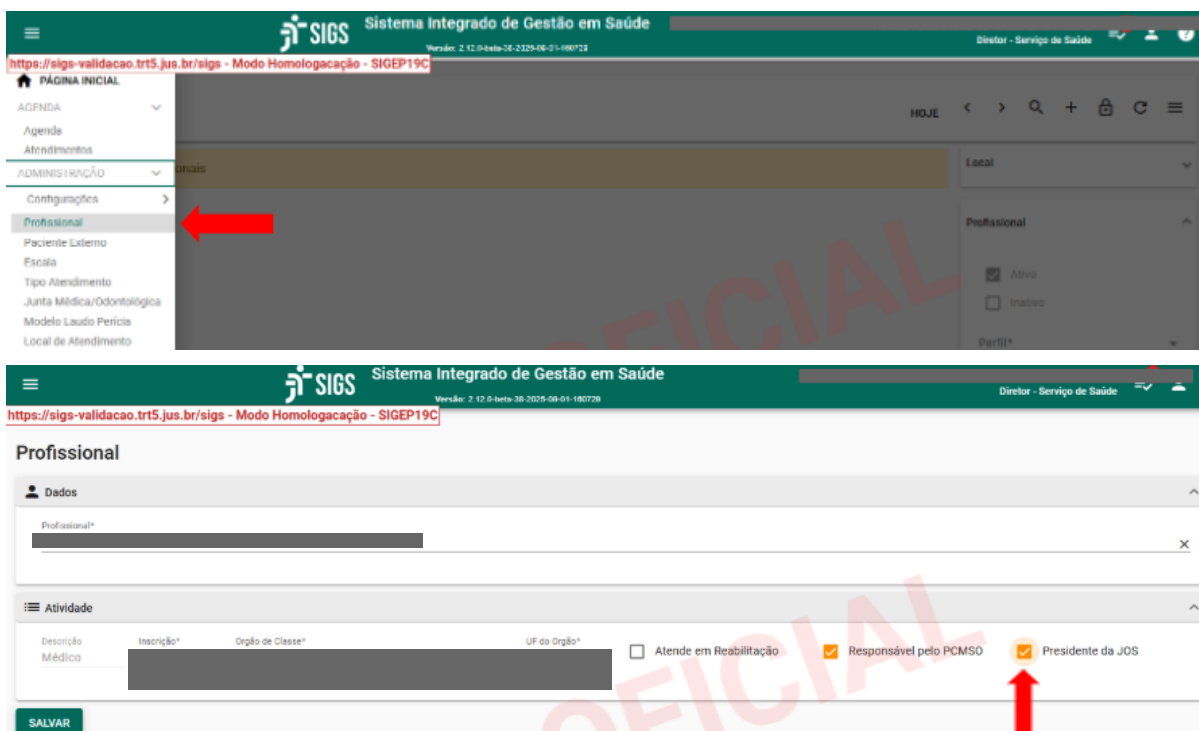
O diretor deve informar o nome do médico que é responsável pelo PCMSO.

Neste caso, não é permitido que mais de um médico seja responsável pelo PCMSO.

O diretor pode informar o nome do médico que é Presidente da Junta Médica de Saúde (JOS): A seleção de Presidente da JOS poderá ser atribuída apenas para um médico em determinado momento, não sendo possível que dois médicos tenham esta função simultaneamente. O usuário médico com esta função poderá colocar em reanálise ou inativar com desentranhamento licenças médicas e perícias, como explicado em maior detalhe nos manuais destes respectivos módulos.

Selecionar o Presidente da JOS

No perfil de Diretor de Saúde, ao abrir o menu lateral, clique em “Administração” e posteriormente “Profissional” para abrir a possibilidade de selecionar o médico que será Presidente da JOS.



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.

SIGS Sistema Integrado de Gestão em Saúde
Versão: 2.8.6-2024-02-19-134447

Consulta de Pacientes Externos

Filtros da consulta

Paciente

BUSCAR **LIMPAR**

Paciente Nascimento CPF Telefone

SIGS Sistema Integrado de Gestão em Saúde
Versão: 2.8.6-2024-02-19-134447

Paciente Externo

Dados

Nome Civil * Nome Social

Data de Nascimento * CPF * Telefone *

E-mail Tipo *

Observação

SALVAR **CANCELAR**

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 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, 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 imagem mostra a interface do sistema SIGS (Sistema Integrado de Gestão em Saúde) para a configuração de horários de vigência. No topo, há uma barra verde com o logo SIGS e o título 'Sistema Integrado de Gestão em Saúde'. Abaixo, a seção 'Vigência' contém campos para 'Profissional *' (com uma lista suspensa aberta mostrando 'Médico'), 'Início Vigência *' e 'Fim Vigência *'. A seção 'Horários' contém campos para 'Hora Início *', 'Hora Fim *', 'Duração *' (com subcampos para 'minutos' e 'Atendimentos'), 'Local de Atendimento *' (lista suspensa), 'Dias da semana' (com checkboxes para Segunda, Terça, Quarta, Quinta e Sexta) e 'Autoatendimento' (com checkbox 'Permite marcação por autoatendimento'). No rodapé da seção, há um botão '+ ADICIONAR HORÁRIO' e dois botões 'SALVAR' e '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 imagem mostra a interface do SIGS (Sistema Integrado de Gestão em Saúde) com o menu lateral aberto. O menu contém opções como PÁGINA INICIAL, AGENDA, ADMINISTRAÇÃO, Configurações, Profissional, Paciente Externo, Escala, Tipo Atendimento (selecionado), Junta Médica/Odontológica, Modelo Laudo Perícia, Local de Atendimento, Distribuição de Licença e Terceirizado. A tela principal exibe a lista de Tipos de Atendimento.

Tipo	Ativo	Perfil	
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 imagem mostra a tela de configuração de um Tipo de Atendimento no SIGS. O formulário contém o nome do tipo de atendimento, opções para ativar e permitir autoatendimento, e listas de perfis disponíveis e associados.

Dados

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
93564		CRM -	✕
99910		CRM -	✕
(Externo)		CRM -	✕

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: 2.8.7-2024-03-15-184952

Diretor - Serviço de Saúde

Perícia - Modelo do Laudo

Tipo de Perícia

Tipo de Perícia

☐ Junta Obrigatória

VOLTAR

Modo Homologação (HOM3)

Versão: 2.8.7-2024-03-15-184952

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.

Modo Homologação (HOM3)

Versão: 2.8.7-2024-03-15-104662

Diretor - Serviço de Saúde

Local de Atendimento

Dados

Descrição *
TELECONSULTA DR JUSCELINO KUBSTICHECK

Logradouro *
link da teleconsulta

Complemento

Bairro *
Centro

UF *
MG

Município *
BELO HORIZONTE

CEP *
30000-000

Telefone

Email
setordesaude@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.

Lembrete - Consulta assistencial

Lembrete - Consulta assistencial

Profissional [REDACTED] - CRO [REDACTED]
Paciente [REDACTED] (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-88d8f85b5f-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 mostra a interface do sistema SIGS (Sistema Integrado de Gestão em Saúde) para a distribuição de licenças. O menu lateral à esquerda indica que o usuário está no modo 'Modo Homologação (HOM3)' e na seção 'ADMINISTRAÇÃO', com 'Distribuição de Licença' selecionada. O formulário principal, intitulado 'Licença - Grupo de Distribuição', contém os seguintes campos e opções:

- Nome:** Campo de texto para o nome do grupo.
- Tipo:** Radio buttons para 'Médico' (selecionado) e 'Dentista'.
- CID:** Radio buttons para 'Todos' e 'Restrito' (selecionado), com um campo 'Filtro CID *' para especificar.
- Local:** Radio buttons para 'Todos' e 'Restrito' (selecionado).
- Locais *:** Campo de texto para listar as cidades.
- Ativo:** Checkbox selecionado.
- Seleção de profissionais:** Instrução 'Selecione os 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.

Matrícula	Nome	Parti	Carga Horária	+ SELECIONAR TODOS
93564	[REDACTED]	Médico		+
131890	[REDACTED]	Médico		+
99007	[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.

Terceirizado

Dados

Nome Civil * Nome Social Data de Nascimento *

☐ feminino ☐ masculino CPF * Telefone * E-mail * Escolaridade *

Número do RG * Órgão Emissor do RG * UF do RG * Data de Emissão do RG * CEP

Logradouro Número

Complemento Bairro

UF: MG Município País: Brasil

Documentos

Tipo de documento: Descrição

SELECIONAR ARQUIVO

Descrição	Nome	Tipo	Arquivo	Excluir
-----------	------	------	---------	---------

Itens por página: 5 0 de 0

SALVAR CANCELAR