



SIGS
MÓDULO AUTOATENDIMENTO

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	Módulo Autoatendimento	SIGS	SIGEP

SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde 2.8.6

SIGEP 1.55

Contato pelo redmine nacional

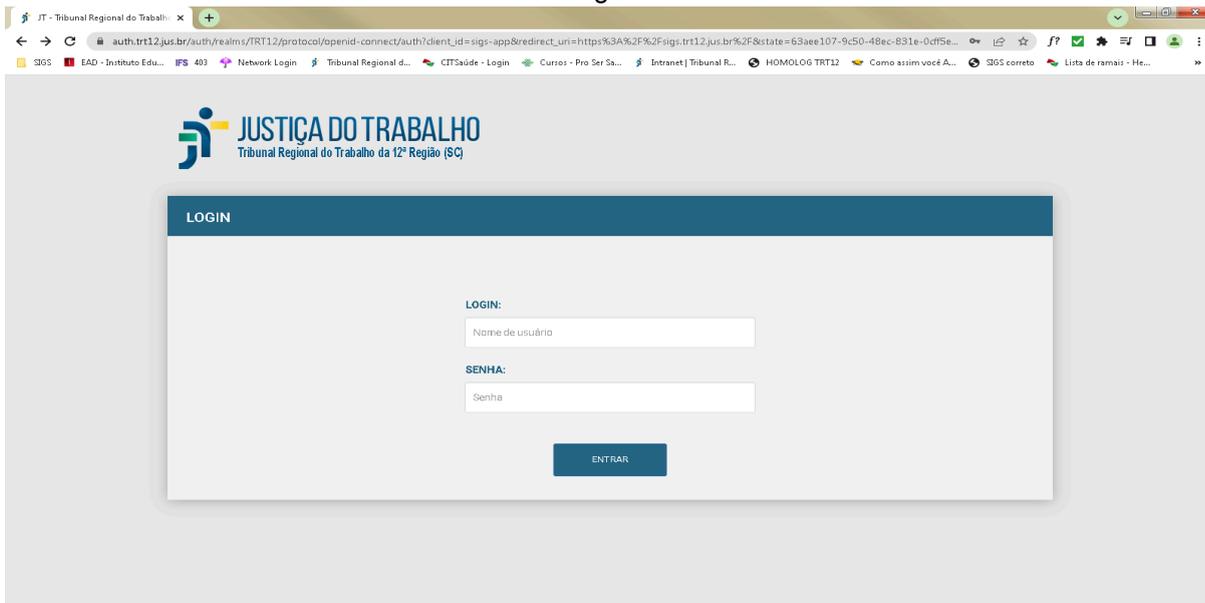
Sumário

1- Introdução	4
2- Quem pode utilizar o autoatendimento?	5
3- Módulo Agenda	6
4- Módulo Licenças	12
5- CAS - Comunicação de Acidente em Serviço	39
6- Remoção por Permuta / Redistribuição / Cessão	42

1- Introdução

O acesso ao autoatendimento se dá através do endereço do SIGS do Regional, utilizando sua matrícula como LOGIN e sua senha da intranet. Acesso via web ou através da VPN do Regional.

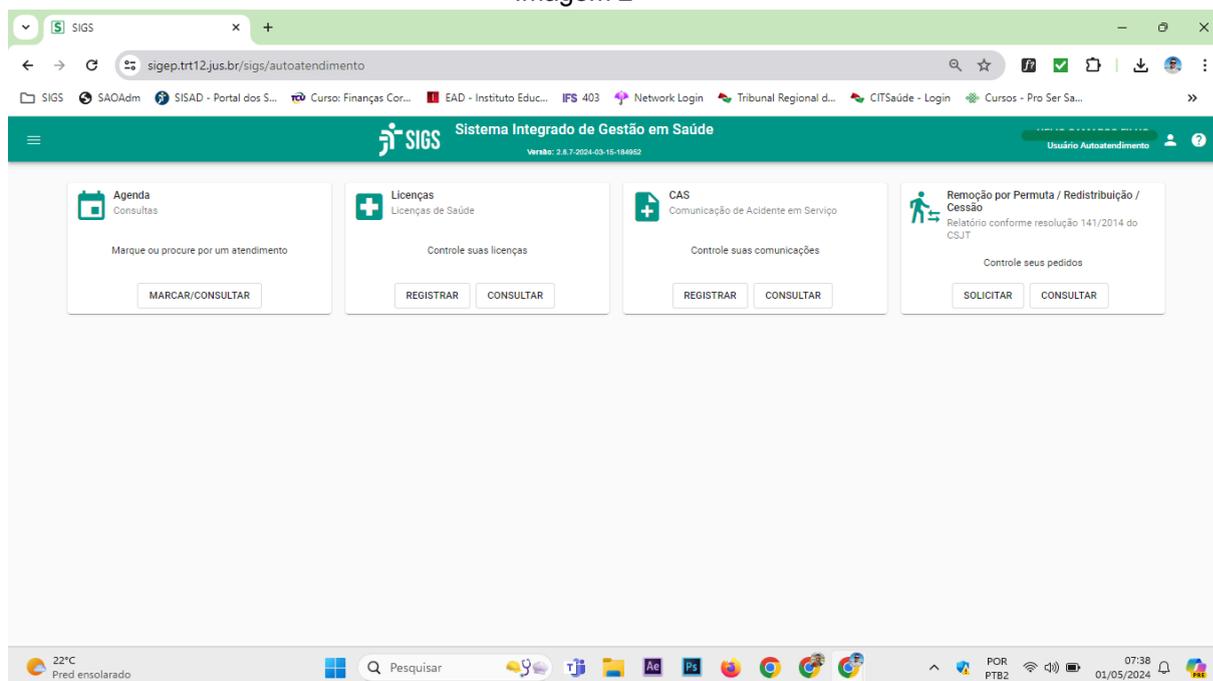
Imagem 1



Fonte: SIGS, 2024.

Após o LOGIN, o usuário é direcionado à seguinte página, na qual estão dispostas quatro funcionalidades, presentes nos módulos **Agenda**, **Licenças**, **CAS** e **Remoção por Permuta/Redistribuição/Cessão**, os quais serão explicados a seguir.

Imagem 2



Fonte: SIGS, 2024.

2- Quem pode utilizar o autoatendimento?

Todos os magistrados e servidores que tenham matrícula ativa no Tribunal.

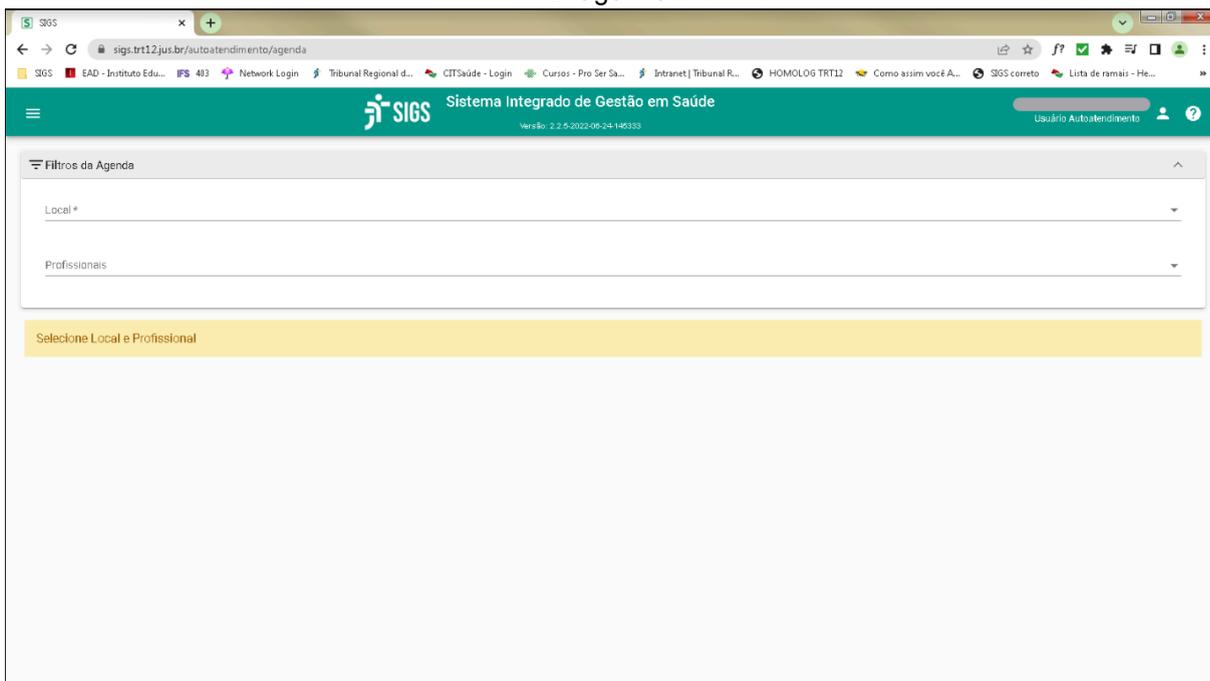
3- Módulo Agenda

Módulo destinado à marcação de consultas. Os horários estarão disponíveis de acordo com as escalas liberadas pelos profissionais de saúde, definidas pela área de Saúde do seu Tribunal.

Observação: há profissionais de saúde que podem não liberar marcações no autoatendimento, dessa forma é necessário ligar para o setor de Saúde e realizar o agendamento.

- a. Ao se clicar em "Marcar/Consultar" no módulo agenda, abre-se a tela abaixo na qual é necessário selecionar: local de atendimento e profissional de saúde:

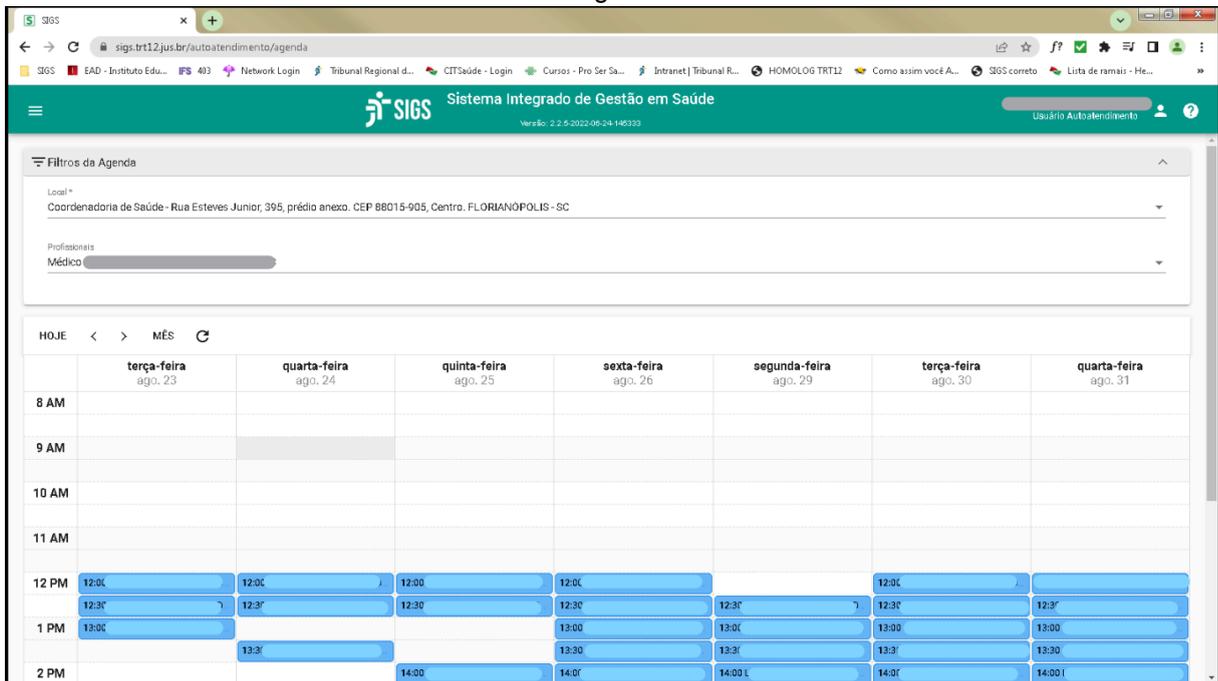
Imagem 3



Fonte: SIGS, 2024.

b. Na sequência, escolher horário disponível (horários em azul).

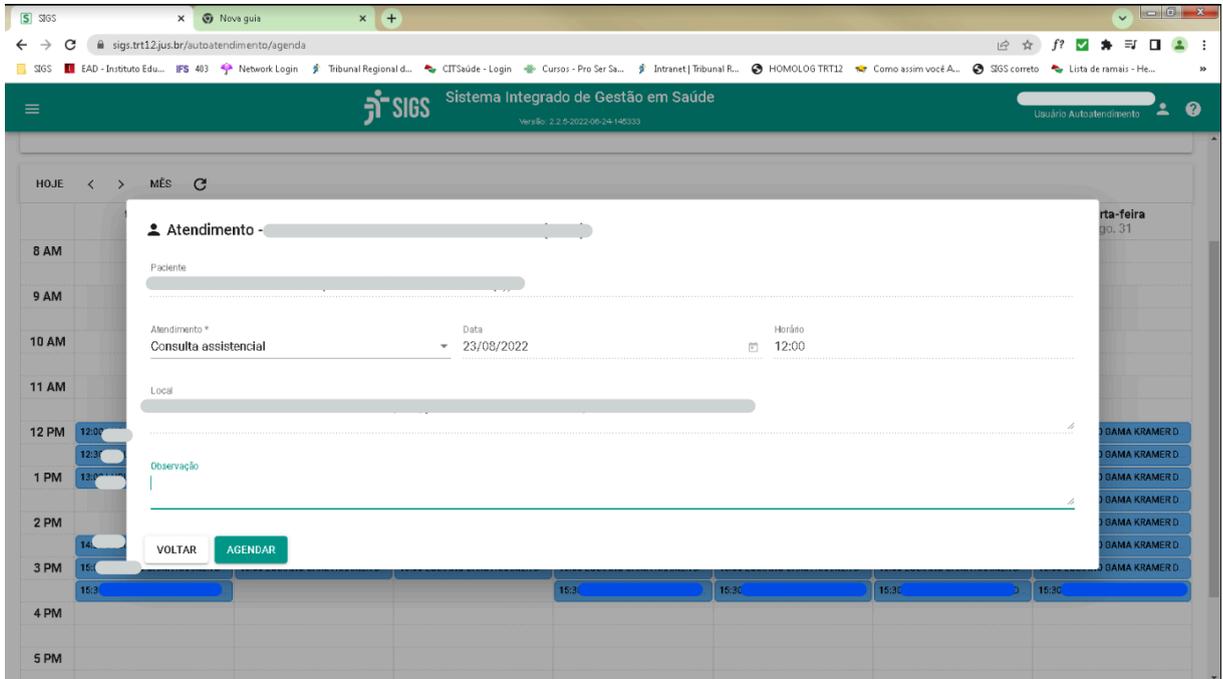
Imagem 4



Fonte: SIGS, 2024.

- c. Marcar o tipo de Atendimento. No campo observação é possível colocar qualquer outra informação importante. Após clicar em “Agendar”.

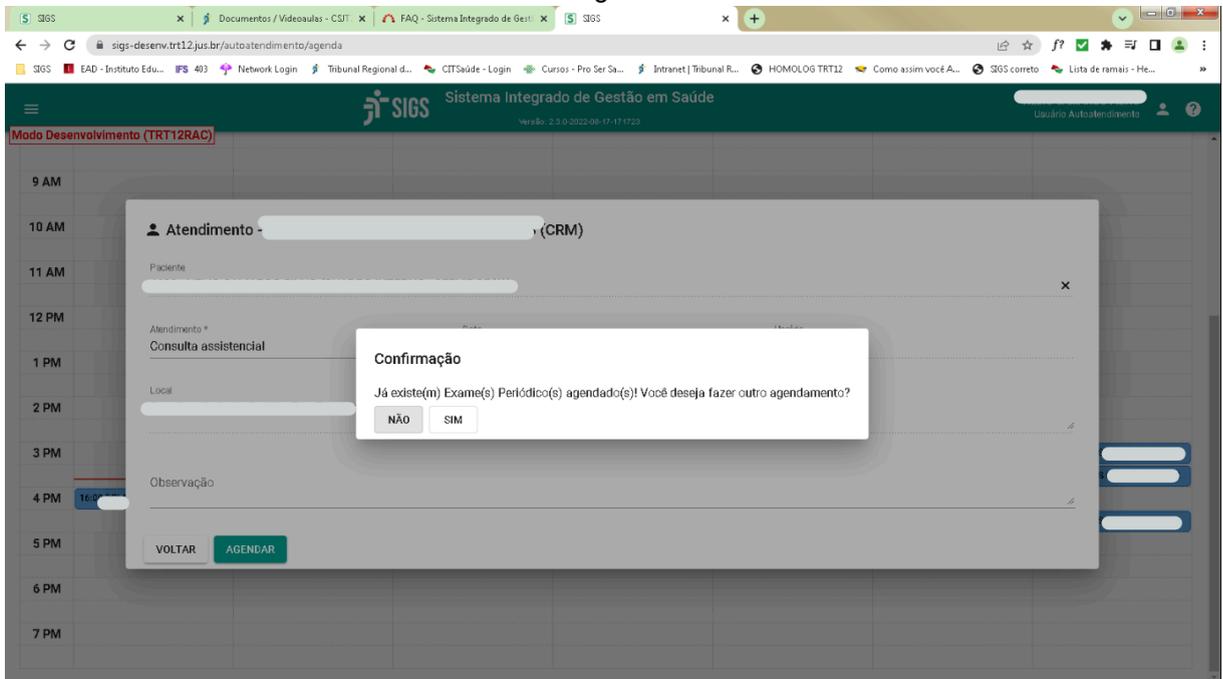
Imagem 5



Fonte: SIGS, 2024.

- d. Caso você possua exames periódicos agendados, aparecerá a mensagem abaixo. Basta confirmar, clicando no SIM que a sua consulta será agendada.

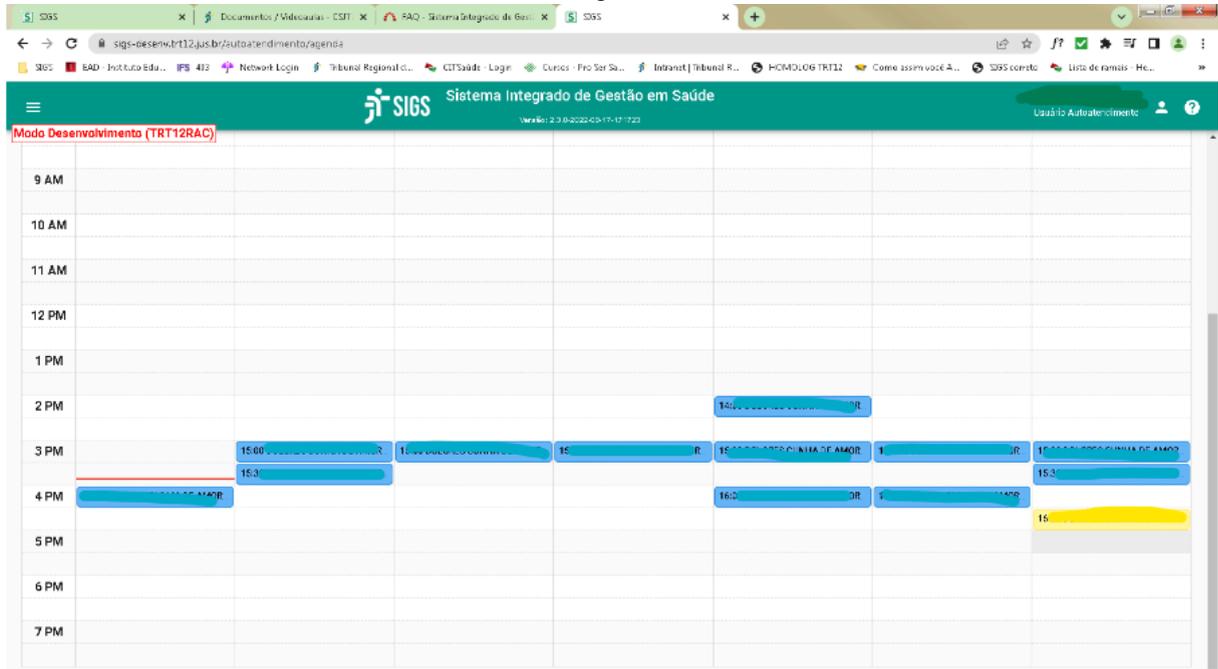
Imagem 6



Fonte: SIGS, 2024.

- e. Caso você queira desmarcar o agendamento feito, basta voltar à tela da agenda e encontrar o seu horário em “amarelo” e clicar sobre ele.

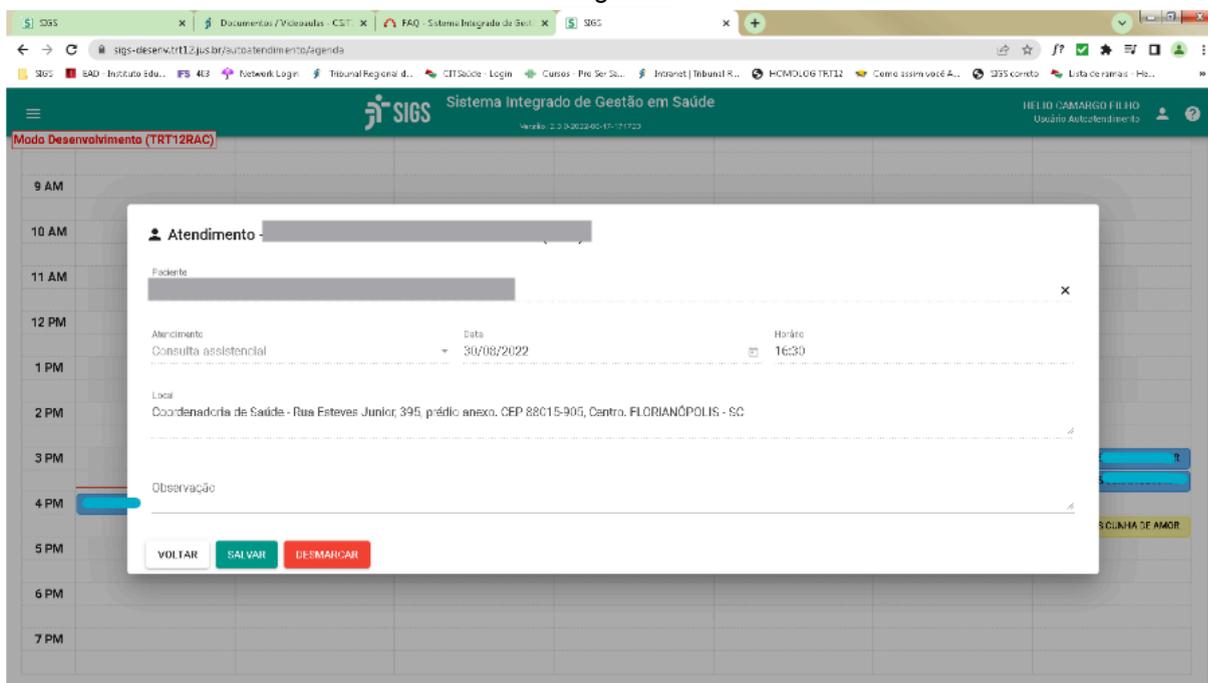
Imagem 7



Fonte: SIGS, 2024.

f. Aparecerá a tela abaixo, na qual basta você clicar em “Desmarcar”.

Imagem 8



Fonte: SIGS, 2024.

Observações:

01. O sistema **não** permite agendamento no **mesmo horário** para mais de um profissional de saúde;
02. Após agendamento, o sistema envia mensagem informativa para o e-mail institucional, cadastrado no SIGEP;
03. Pelo autoatendimento só é possível agendar consultas para os **titulares**. O agendamento para **dependentes não está disponível** por este canal, mas pode ser realizado através da recepção da área da Saúde, desde que o dependente esteja devidamente cadastrado no SIGEP.

4- Módulo Licenças

Módulo destinado ao registro e consultas de licenças médicas e odontológicas. O registro de Licenças pode ser realizado pelo **interessado** ou pelo seu **superior hierárquico** da lotação.

- a. Quando o registro é feito pelo **Superior Hierárquico**: ao se clicar em **"Registrar"** no módulo Licenças, abre-se a tela abaixo. Percebe-se que, originalmente, a tela é aberta com o nome de quem está logado no SIGS, que no caso seria do Superior Hierárquico da lotação. Aqui é necessário clicar no ícone do lado direito (indicado com a seta vermelha), para que seja possível alterar o nome do servidor.

Imagem 9

The screenshot shows the 'Licença' registration interface in the SIGS system. The page title is 'Licença' and it is part of the 'Sistema Integrado de Gestão em Saúde' (SIGS) version 2.8.6. The interface includes a header with the SIGS logo and version information. Below the header, there is a section for 'Atestado' (Certificate) with two radio button options: 'Emissor - Profissional do Quadro Interno' and 'Emissor - Profissional Externo'. The 'Emissor - Profissional Externo' option is selected. Below these options, there are input fields for 'Profissional Emissor *', 'Data início *', 'Duração *', and 'Data fim *'. There is also an 'Observação' field. A 'CADASTRAR NOVO' button is located to the right of the 'Profissional Emissor *' field. At the bottom of the form, there is a 'Licença' section with a 'Categoria *' dropdown menu. Two red arrows point to the user profile icon on the left and the user selection dropdown on the right of the 'Atestado' section.

Fonte: SIGS, 2024.

- i. Após aberto o menu com a identificação pessoal, deve-se clicar no “x”, indicado com a seta vermelha, e adicionar o nome do subordinado para o qual se fará o registro da licença.

Imagem 10

The screenshot shows the 'Licença' form in the SIGS system. The form is titled 'Licença' and contains the following fields:

- Funcionário * (Employee ID)
- Nome (Name)
- Tipo: QUADRO INTERNO - CARGO EFETIVO
- Idade: 42
- Sexo: M
- Deficiências: Nenhuma
- CPF (CPF)
- Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO
- Situação: EFETIVO
- Lotação: COORDENADORIA DE SAÚDE
- Trabalha: SIM

Below the form, there is a section for 'Atestado' (Certificate) with the following options:

- Emissor - Profissional do Quadro Interno
- Emissor - Profissional Externo

There is a 'Profissional Emissor *' field and a 'CADASTRAR NOVO' button. At the bottom, there are fields for 'Data início *', 'Duração *', 'dias', and 'Data fim', along with an 'Observação' field.

Fonte: SIGS, 2024.

Imagem 11

The screenshot shows the 'Licença' form in the SIGS system. The form is mostly empty, with a red arrow pointing to the 'Funcionário *' field. The form is titled 'Licença' and contains the following fields:

- Seleção o Funcionário
- Funcionário *

Below the form, there is a section for 'Atestado' (Certificate) with the following options:

- Emissor - Profissional do Quadro Interno
- Emissor - Profissional Externo

There is a 'Profissional Emissor *' field and a 'CADASTRAR NOVO' button. At the bottom, there are fields for 'Data início *', 'Duração *', 'dias', and 'Data fim', along with an 'Observação' field.

Fonte: SIGS, 2024.

- ii. Na sequência, preencher os dados do **Atestado**, com as seguintes informações obrigatórias:
1. Profissional Emissor*
 2. Data início
 3. Duração - A **Data Fim** é preenchida automaticamente.

Imagem 12

The screenshot shows the 'Licença' form in the SIGS system. The form is titled 'Licença' and is in 'Modo Homologação (TRT12RAC)'. It features a dropdown menu for user selection, a section for 'Atestado' with radio buttons for 'Emissor - Profissional do Quadro Interno' and 'Emissor - Profissional Externo'. Below this is a field for 'Profissional Emissor*' with a 'CADASTRAR NOVO' button. There are also fields for 'Data início*', 'Duração*', 'dias', and 'Data fim'. An 'Observação' field is at the bottom of the 'Atestado' section. A 'Licença' section at the bottom has a 'Categoria*' dropdown.

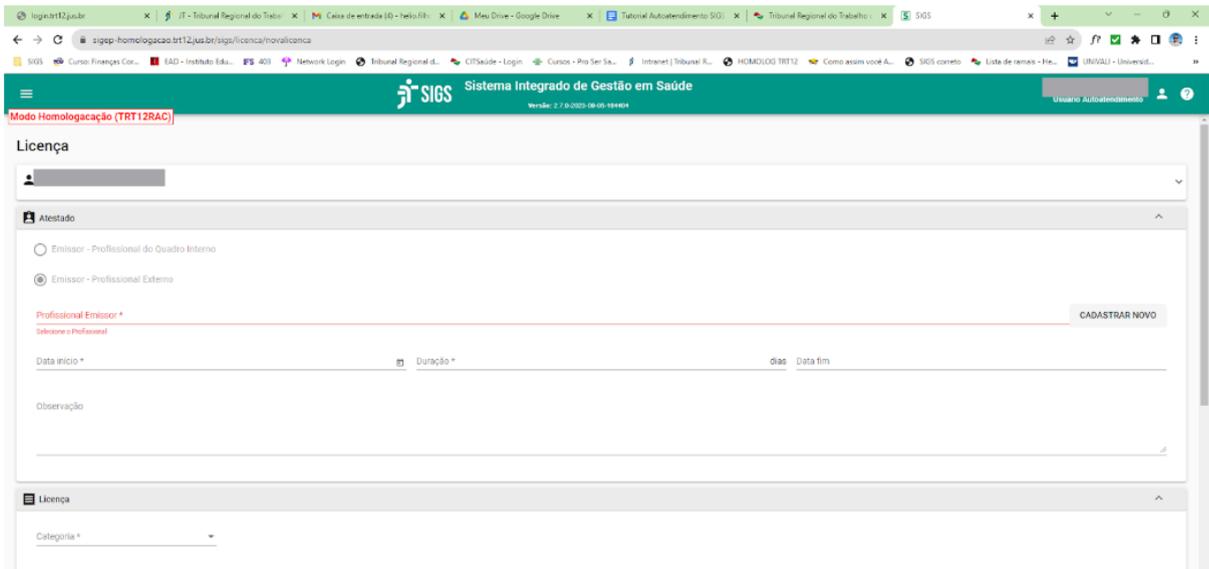
Fonte: SIGS, 2024.

*Caso o Profissional Emissor não esteja no banco de dados do SIGS, é necessário cadastrá-lo.

iii. Cadastro do Profissional Emissor

1. Clicar em CADASTRAR NOVO.

Imagem 13



Fonte: SIGS, 2024.

- iv. Os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatórios (Número de Inscrição - CRM, RMS ou CRO; Órgão de Classe; Nome).

Imagem 14

The image shows a screenshot of the SIGS (Sistema Integrado de Gestão em Saúde) web application. The main page is titled 'Licença' and is in 'Modo Homologação (TRT12RAC)'. A modal window titled 'Cadastro de Profissional Externo' is open, displaying a form with the following fields: 'Número de inscrição *', 'Órgão de classe *', 'UF', 'CPF', and 'Nome *'. There is a 'SALVAR' button at the bottom of the modal. The background form has sections for 'Atestado' (with radio buttons for 'Emissor - Profissional do Quadro Interno' and 'Emissor - Profissional Externo'), 'Licença' (with a 'Categoria *' dropdown), and 'Anexos' (with an 'Enviar novo' button). The top navigation bar includes the SIGS logo and the text 'Sistema Integrado de Gestão em Saúde'.

Fonte: SIGS, 2024.

- v. Preenchimento da **Categoria** da Licença:
1. Própria
 2. Acompanhamento
 3. Gestante

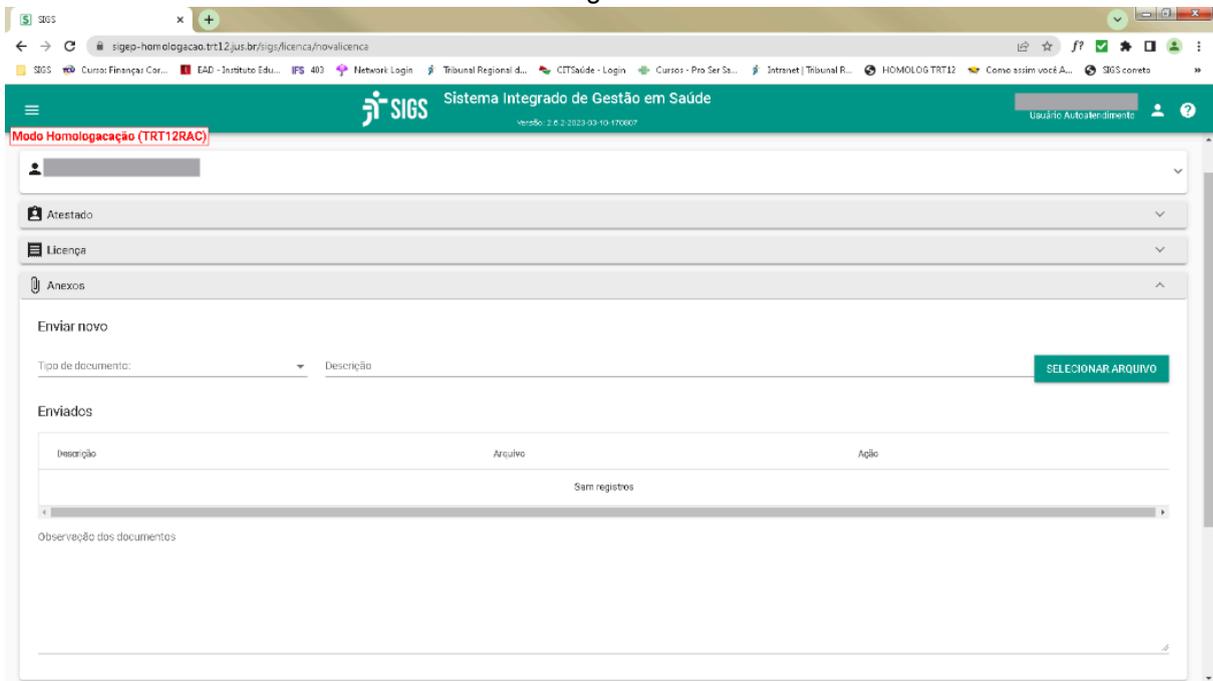
Imagem 15

The screenshot shows the SIGS (Sistema Integrado de Gestão em Saúde) web application interface. The browser address bar displays the URL: `sigep-homologacao.trt12.jus.br/sigs/licenca/novalicenca`. The page title is "Licença". The interface includes a header with the SIGS logo and the text "Sistema Integrado de Gestão em Saúde". A red box highlights the text "Modo Homologação (TRT12RAC)". The main form area is titled "Licença" and contains several fields: a dropdown menu for user selection, a section for "Atestado" with radio buttons for "Emissor - Profissional do Quadro Interno" and "Emissor - Profissional Externo", a text field for "Profissional Emissor*" with a "CADASTRAR NOVO" link, a "Data início*" field, a "Duração*" field with a "dias" label, a "Data fim" field, and an "Observação" text area. At the bottom, there is a "Licença" section with a "Categoria*" dropdown menu.

Fonte: SIGS, 2024.

- vi. Inserção de algum **anexo**, escolhendo o “Tipo de documento” (em geral é o atestado) e inserindo sua descrição. Após clicar em “Selecionar Arquivo”

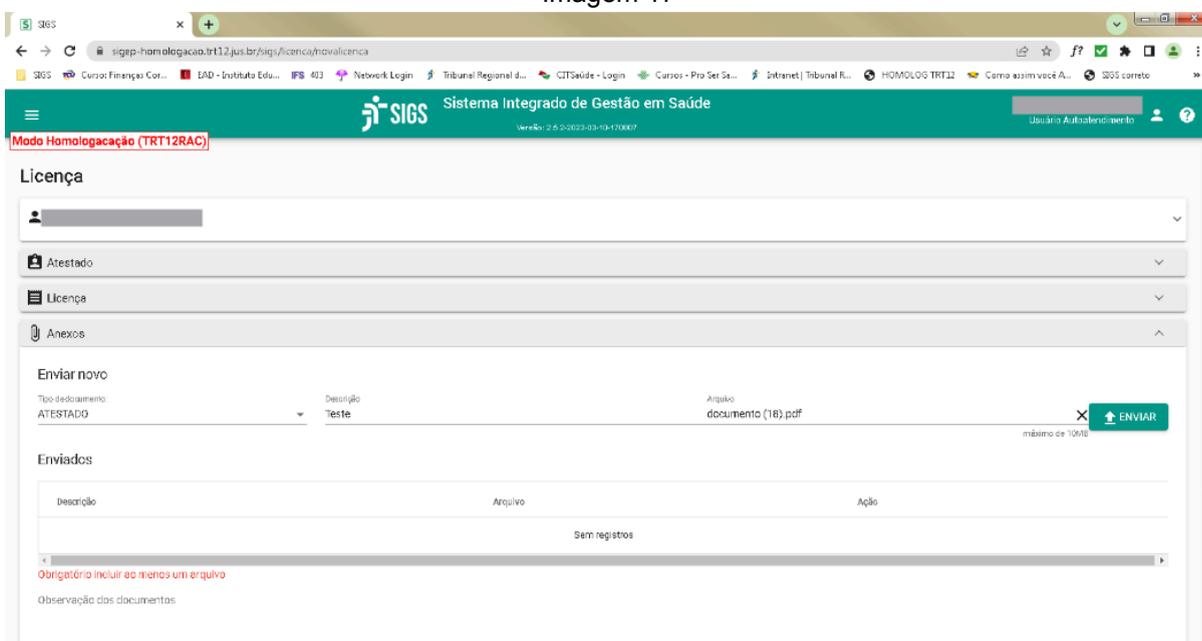
Imagem 16



Fonte: SIGS, 2024.

- vii. Após a seleção do arquivo, preenchimento de sua descrição e escolha do Tipo, clicar em “ENVIAR”. O tamanho máximo do arquivo é 10 MB.

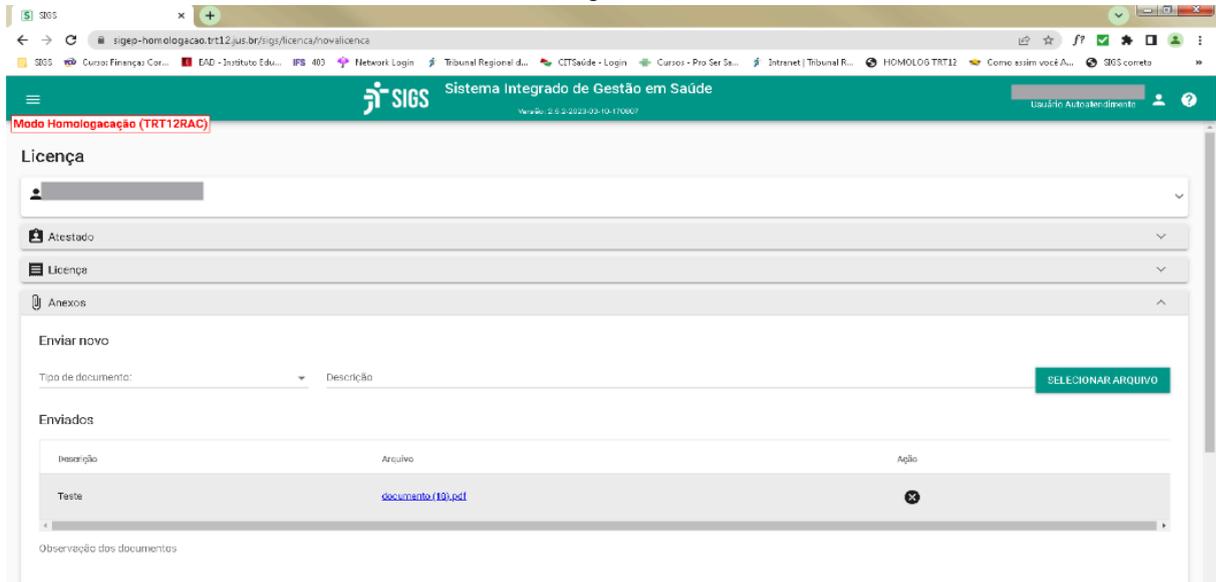
Imagem 17



Fonte: SIGS, 2024.

viii. Após o envio do arquivo, ele figurará no campo “Enviados”.

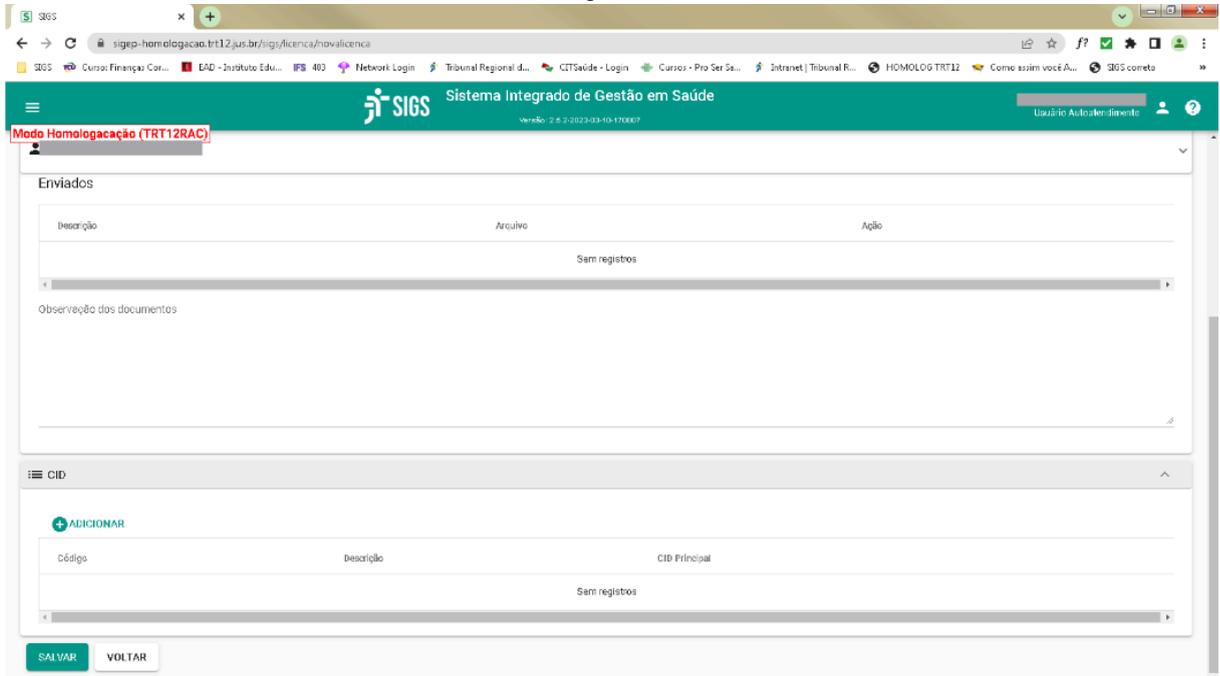
Imagem 18



Fonte: SIGS, 2024.

- ix. Informar o CID, caso conste do atestado, clicando em “ADICIONAR”, aparecerá a tela abaixo.

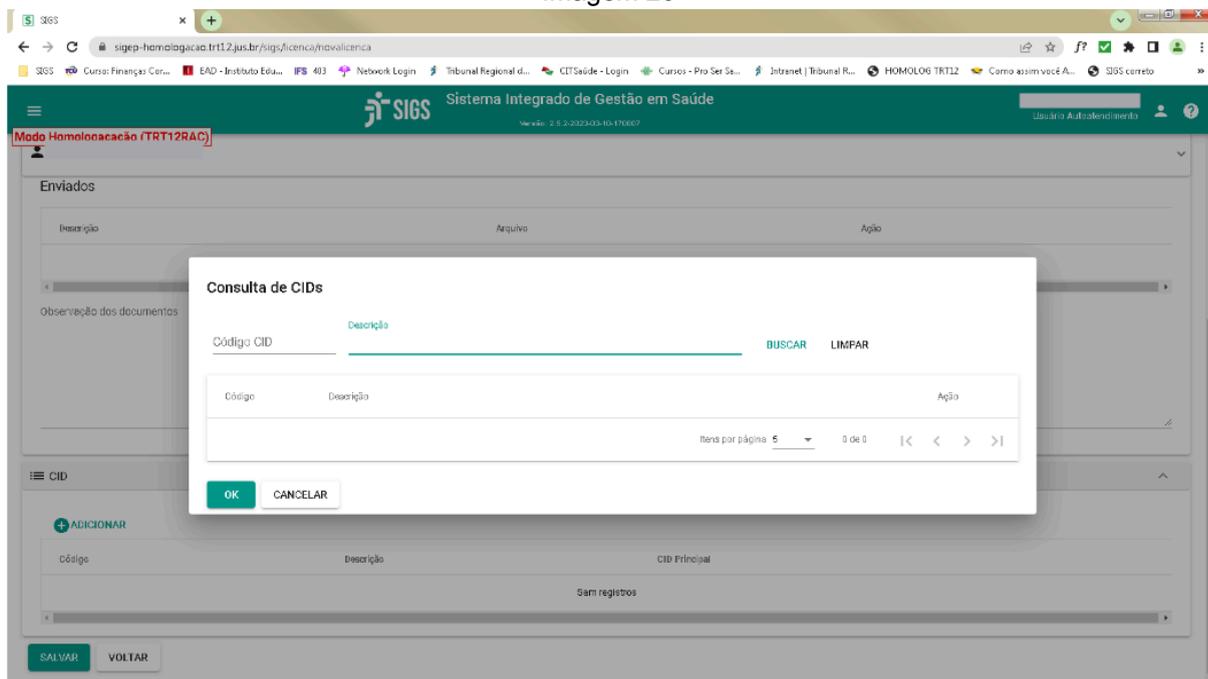
Imagem 19



Fonte: SIGS, 2024.

- x. Informar o número do CID e clicar em “BUSCAR”.

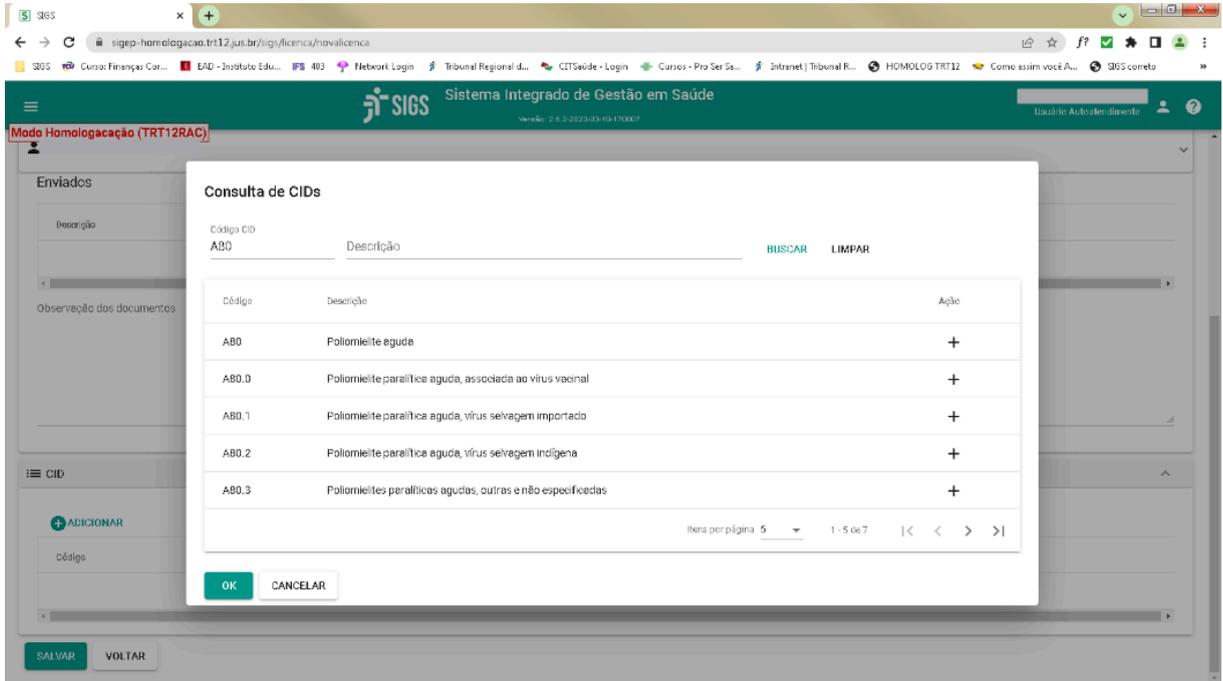
Imagem 20



Fonte: SIGS, 2024.

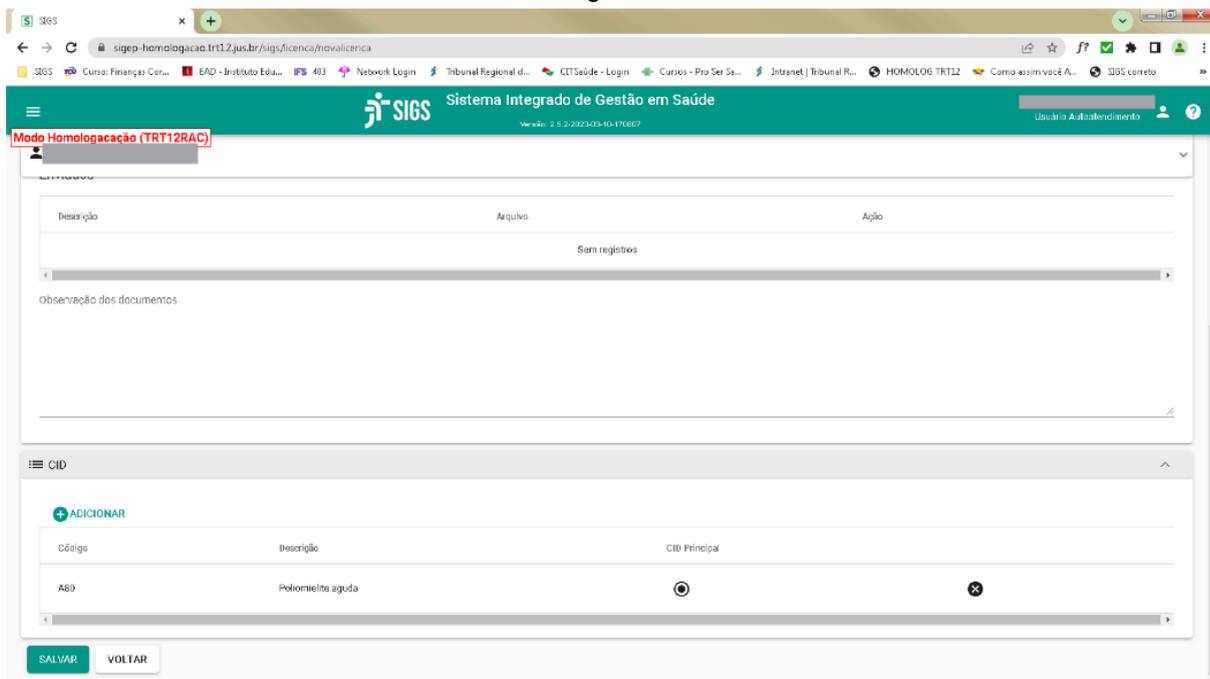
- xi. Aparecerá uma lista de doenças relacionadas ao CID inserido. Escolher clicando-se no “+” da coluna “Ação”, posteriormente em “OK”

Imagem 21



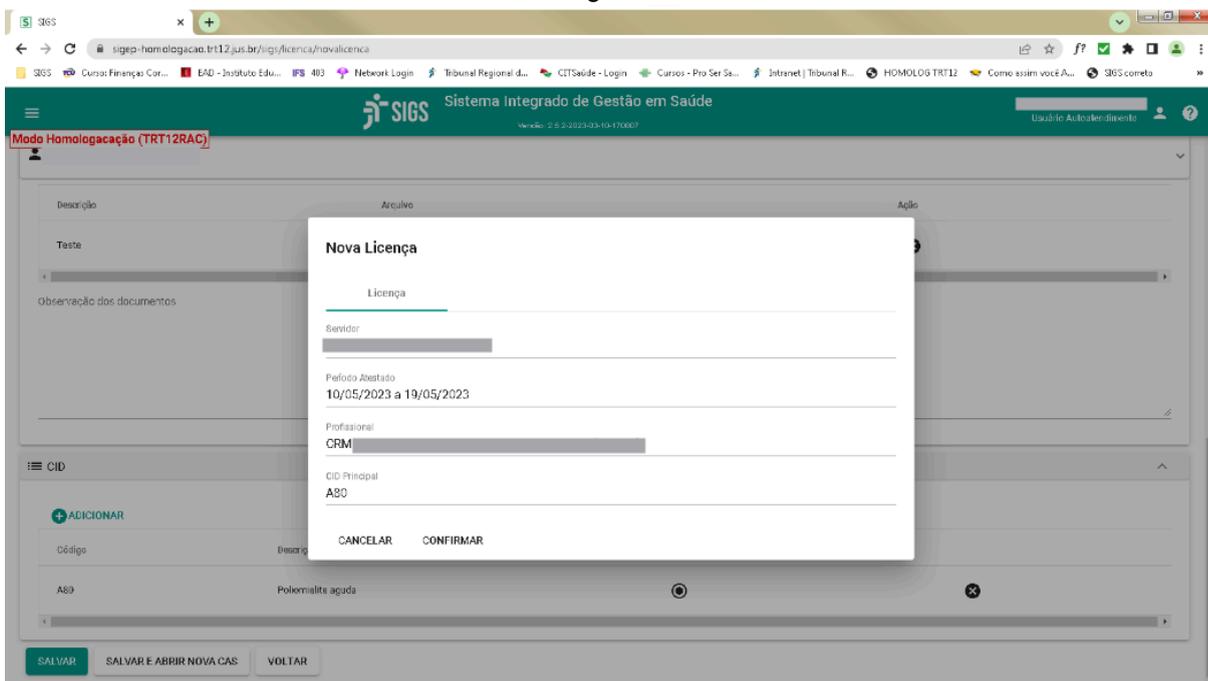
Fonte: SIGS, 2024.

xii. Após a escolha do CID, clicar em “SALVAR”.
Imagem 22



Fonte: SIGS, 2024.

- xiii. E por fim, clicar em “CONFIRMAR” caso esteja tudo de acordo.
Imagem 23



Fonte: SIGS, 2024.

- b. Quando o **registro** é feito pelo **próprio interessado**: ao se clicar em **"Registrar"** no módulo Licenças, abre-se a tela abaixo, na qual é necessário:
- i. Preenchimento dos dados do **Atestado**, com as seguintes informações obrigatórias:
1. Profissional Emissor*
 2. Data início
 3. Duração - A **Data Fim** é preenchida automaticamente.

*Caso o Profissional Emissor não esteja no banco de dados do SIGS, é necessário cadastrá-lo.

ii. Cadastro do Profissional Emissor

1. Clicar em CADASTRAR NOVO.

Imagem 24

The screenshot shows the 'Licença' (License) registration form in the SIGS system. The interface is in Portuguese and includes the following elements:

- Header:** 'Sistema Integrado de Gestão em Saúde' (SIGS) logo and name, version '2.7.0-2023.09.05-104614', and user information 'Usuário Autenticado'.
- Mode:** 'Modo Homologação (TRT12RAC)'.
- Form Fields:**
 - Atestado:** Radio buttons for 'Emissor - Profissional do Quadro Interno' and 'Emissor - Profissional Externo'. The 'Emissor - Profissional Externo' option is selected.
 - Profissional Emissor *:** A dropdown menu with the text 'Selecione o Profissional'.
 - Data início *:** A date input field.
 - Duração *:** A duration input field with a calendar icon.
 - dias:** A numeric input field.
 - Data fim:** A date input field.
 - Observação:** A text area for additional notes.
- Buttons:** A 'CADASTRAR NOVO' button is located to the right of the 'Profissional Emissor' dropdown.
- Other Sections:** Below the main form, there are sections for 'Licença' (with a 'Categoria *' dropdown) and 'Anexos' (with an 'Enviar novo' button).

Fonte: SIGS, 2024.

- Os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatórios (Número de Inscrição - CRM, RMS ou CRO; Órgão de Classe; Nome).

Imagem 25

The image shows a web browser window displaying the SIGS (Sistema Integrado de Gestão em Saúde) interface. The main content area is titled 'Licença' and shows the 'Atestado' section with 'Emissor - Profissional Externo' selected. A modal window titled 'Cadastro de Profissional Externo' is open, containing the following fields: 'Número de inscrição *', 'Órgão de classe *', 'UF', 'CPF', and 'Nome *'. A 'SALVAR' button is located at the bottom of the modal. The background interface also shows a 'Licença' section with a 'Categoria *' dropdown and an 'Anexos' section with an 'Enviar novo' button.

Fonte: SIGS, 2024.

iii. Preenchimento da **Categoria** da Licença:

1. Própria
2. Acompanhamento
3. Gestante

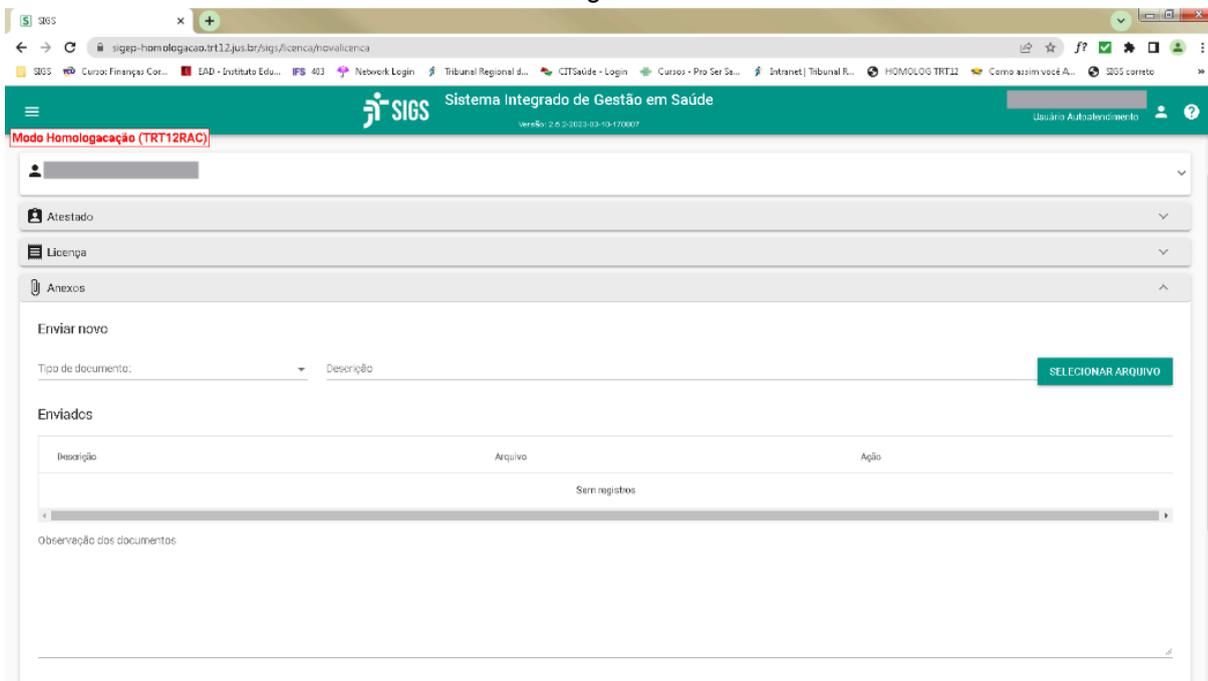
Imagem 26

The screenshot displays the 'Licença' (License) registration form within the SIGS (Sistema Integrado de Gestão em Saúde) interface. The browser address bar shows the URL 'sigep-homologacao.trt12.jus.br/sigs/licenca/novalicenca'. The page header includes the SIGS logo, the system name, and the version 'Versão: 2.8.2-2023-03-10-170007'. A red banner at the top indicates 'Modo Homologação (TRT12RAC)'. The form is titled 'Licença' and features a dropdown menu for user selection. Below this, the 'Atestado' (Certificate) section is active, showing radio buttons for 'Emissor - Profissional do Quadro Interno' and 'Emissor - Profissional Externo', with the latter selected. A text field for 'Profissional Emissor*' is followed by a 'CADASTRAR NOVO' button. The 'Data início*' field is linked to a 'Duração*' field, which is further linked to 'dias' and 'Data fim' fields. An 'Observação' field is also present. At the bottom, the 'Licença' section contains a 'Categoria*' dropdown menu.

Fonte: SIGS, 2024.

- iv. Inserção de algum **anexo**, escolhendo o Tipo de documento (em geral é o atestado) e inserindo sua descrição. Após clicar em “Selecionar Arquivo”

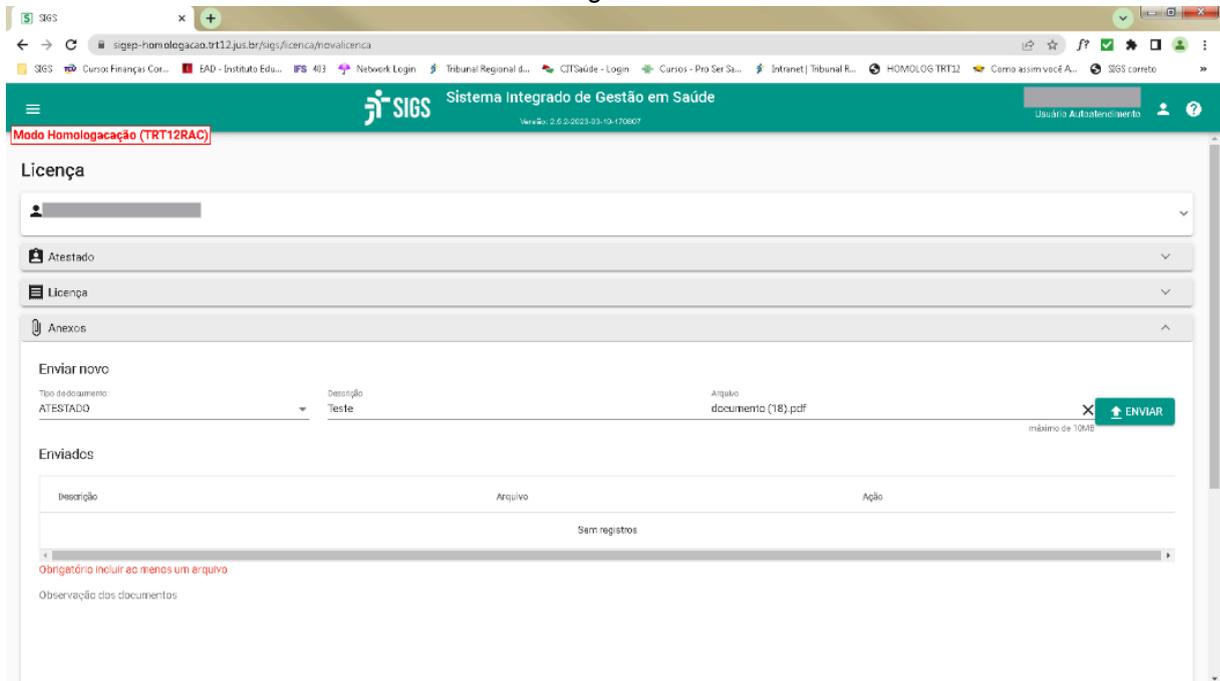
Imagem 27



Fonte: SIGS, 2024.

- v. Após seleção do arquivo, preenchimento de sua descrição e escolha do Tipo, clicar em “ENVIAR”

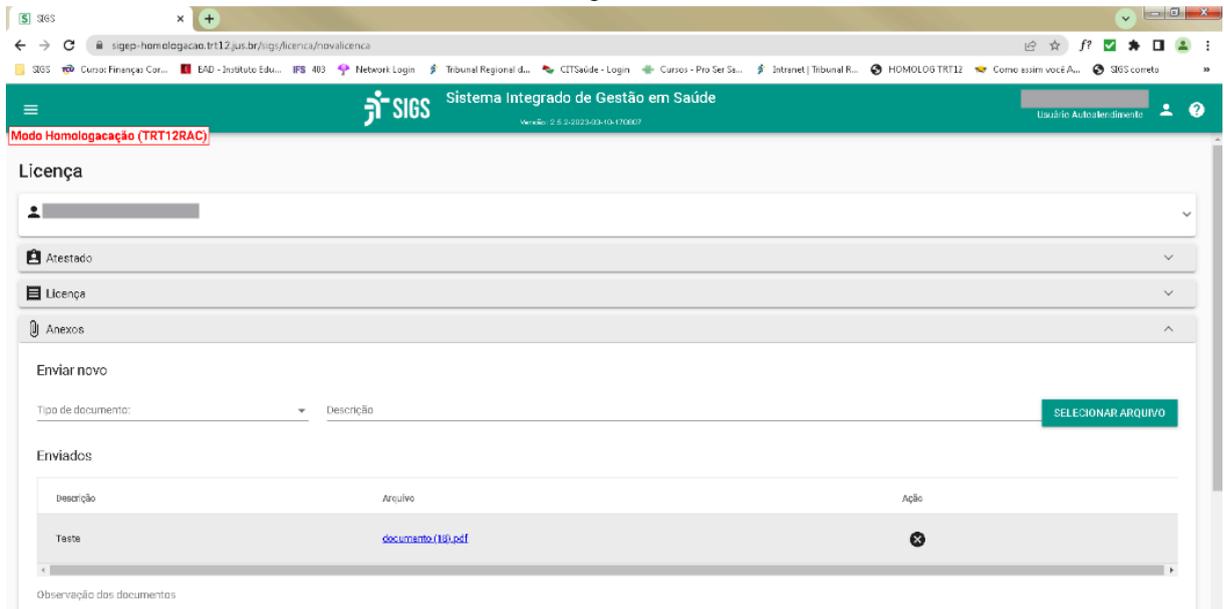
Imagem 28



Fonte: SIGS, 2024.

vi. Após o envio do arquivo, ele figurará no campo “Enviados”.

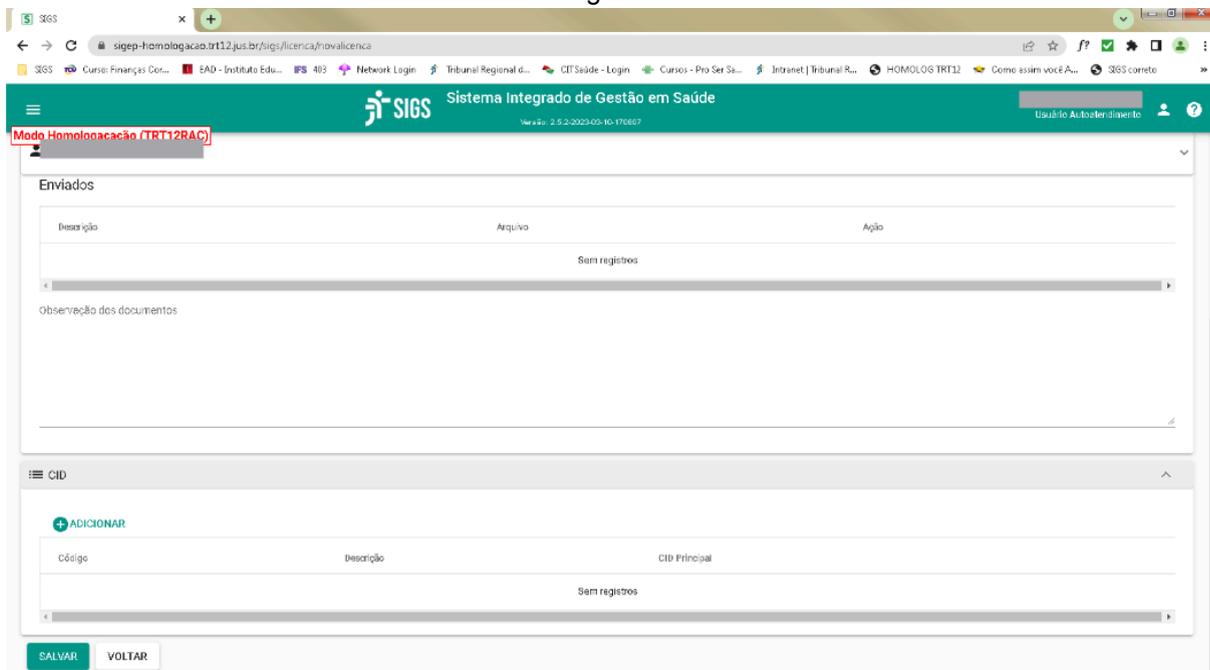
Imagem 29



Fonte: SIGS, 2024.

vii. Informar o CID, caso conste do atestado, clicando em “ADICIONAR”

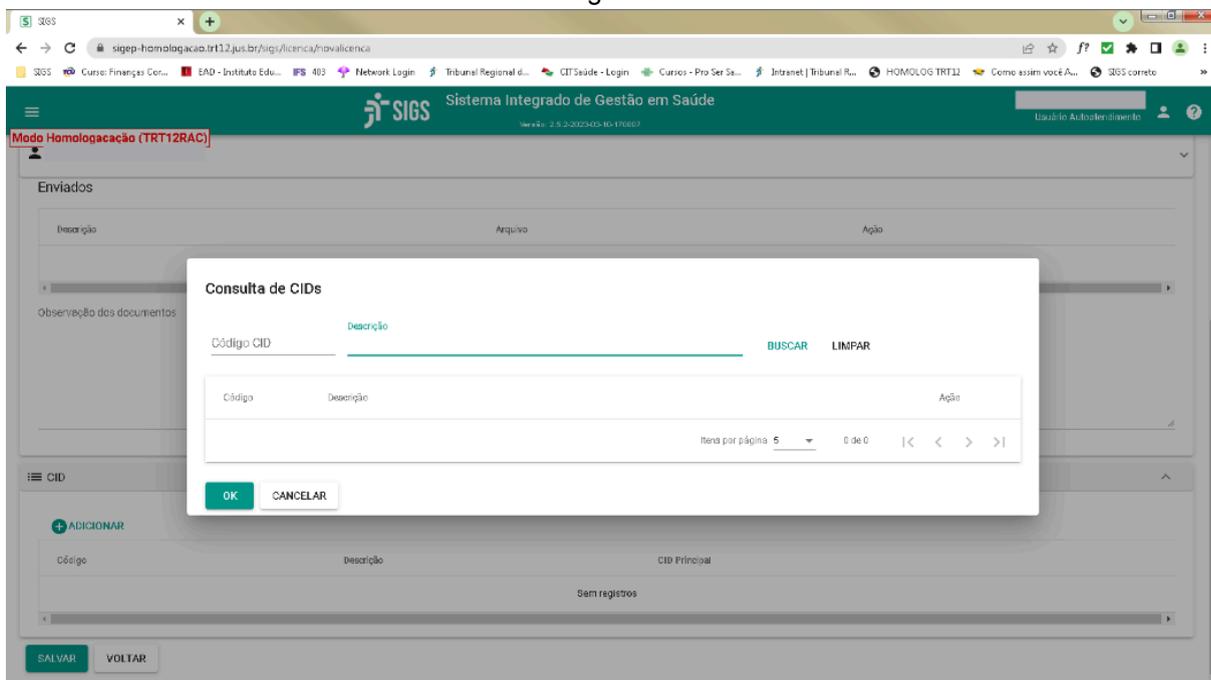
Imagem 30



Fonte: SIGS, 2024.

viii. Informar o número do CID e clicar em “BUSCAR”.

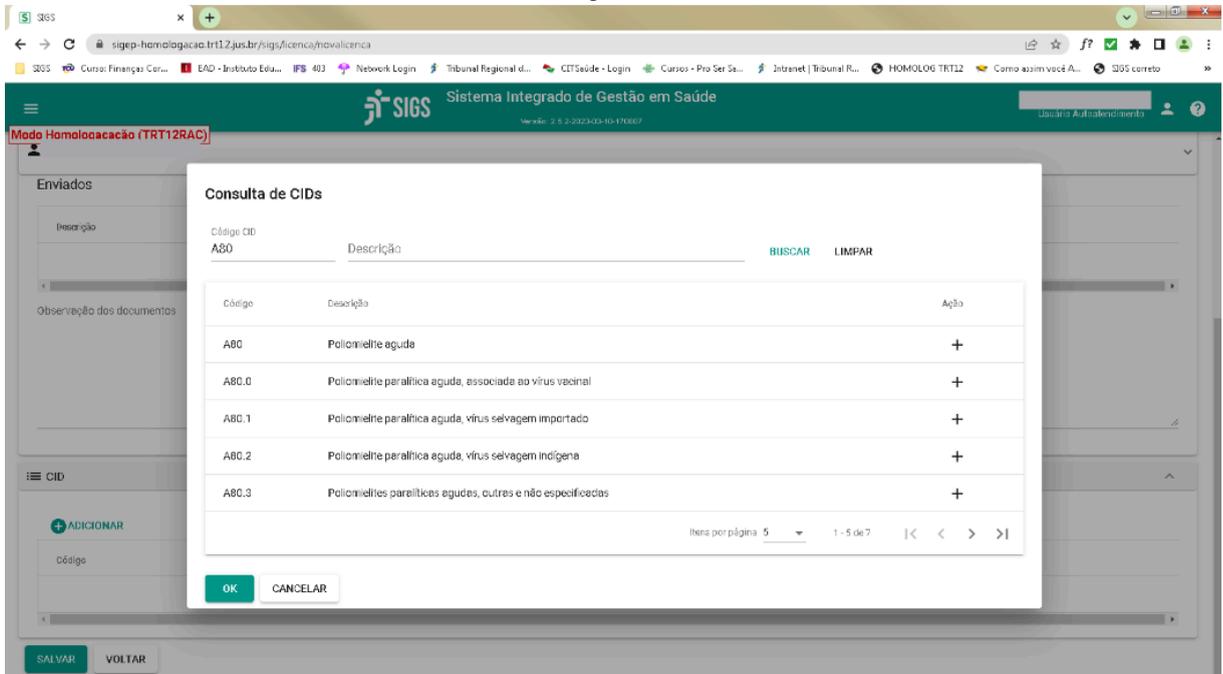
Imagem 31



Fonte: SIGS, 2024.

- ix. Aparecerá uma lista de doenças relacionadas ao CID inserido. Escolher clicando-se no “+” da coluna “Ação”, posteriormente em “OK”

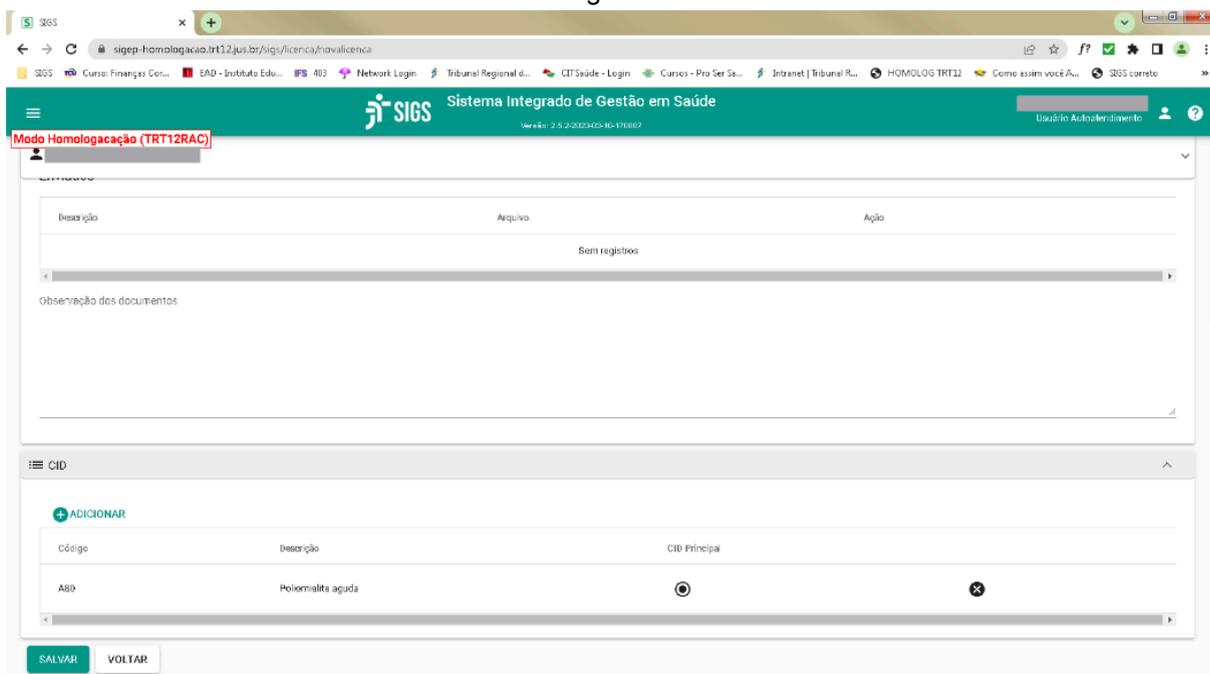
Imagem 32



Fonte: SIGS, 2024.

x. Após a escolha do CID, clicar em “SALVAR”.

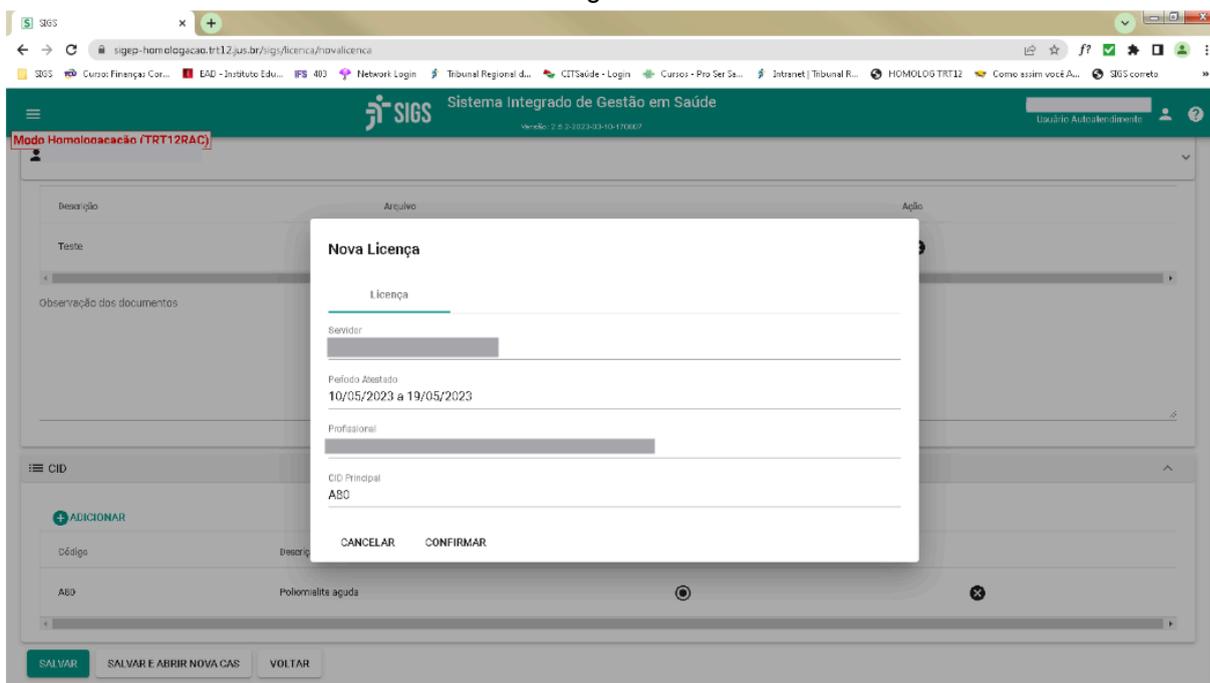
Imagem 33



Fonte: SIGS, 2024.

xi. E por fim, clicar em “CONFIRMAR” caso esteja tudo de acordo.

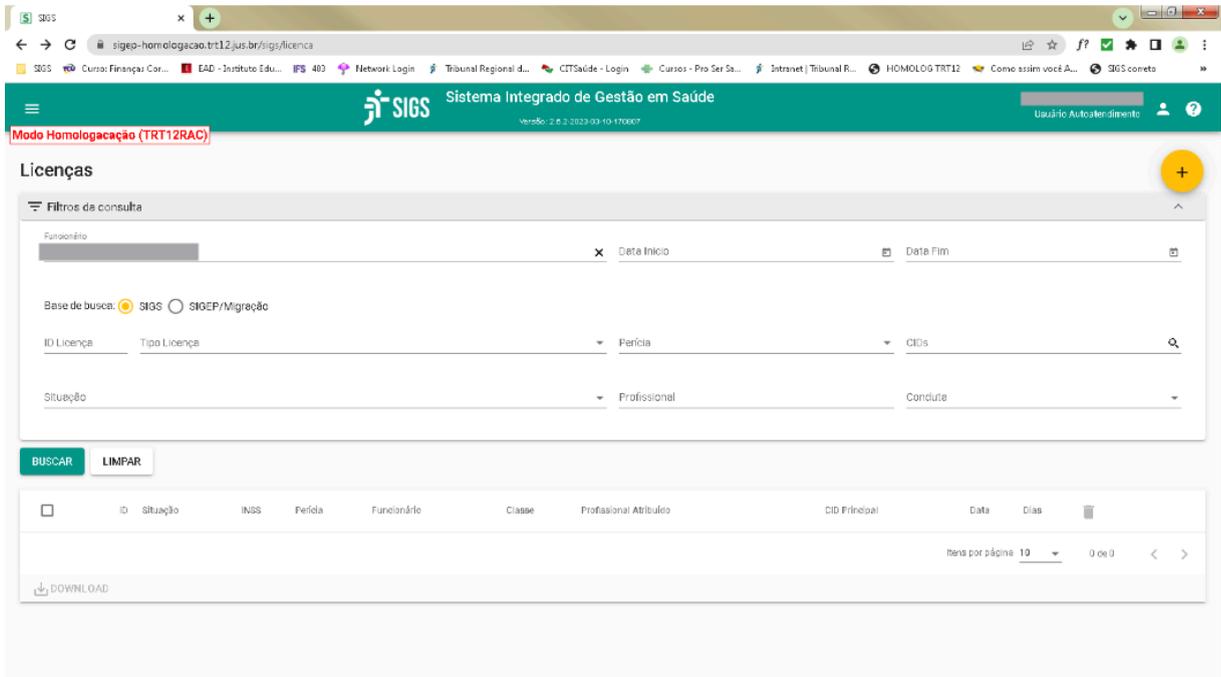
Imagem 34



Fonte: SIGS, 2024.

- c. Ao se clicar em "**Consultar**" no módulo Licenças, abre-se a tela abaixo:

Imagem 35



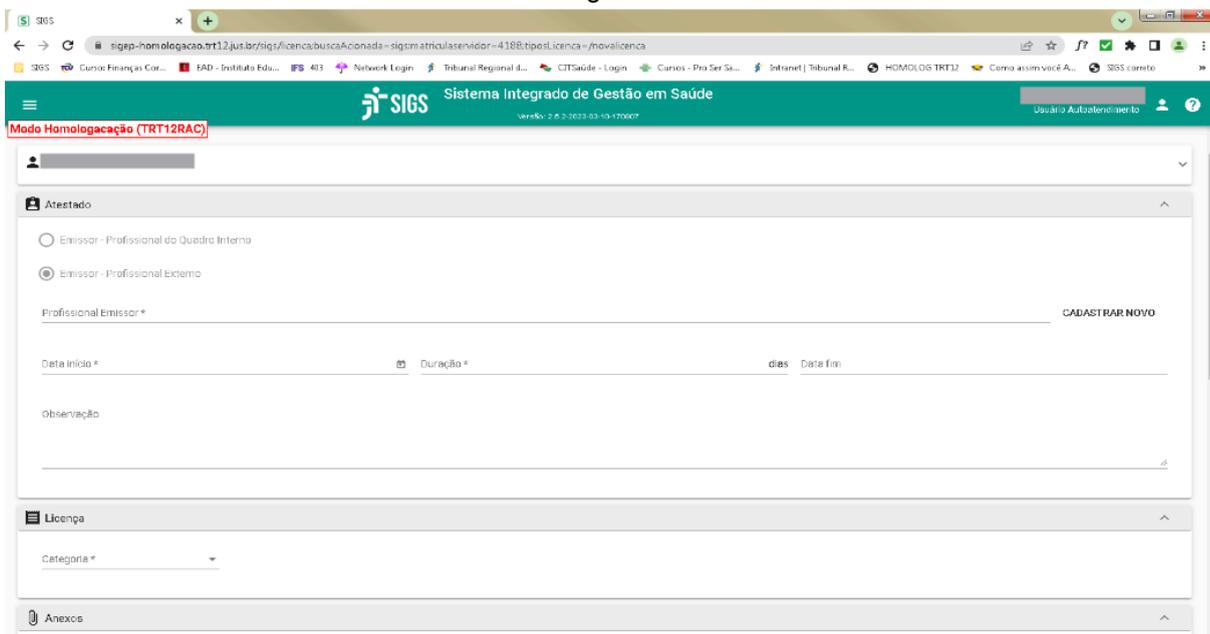
Fonte: SIGS, 2024.

Na tela acima, você pode consultar suas licenças, aplicando-se filtros de Data, ID da Licença, Tipo Licença, Perícia, CID, Situação, Profissional e Conduta. No entanto, a **base de busca** é bastante importante.

Observação: o campo Base de Busca: "**SIGS**" levantará as licenças homologadas no SIGS, caso você pretenda pesquisar licenças anteriores a implantação do sistema, você deve escolher a Base de Busca "**SIGEP/Migração**", a qual trará as licenças mais antigas.

Ainda assim, caso você deseje lançar uma licença utilizando a página de busca, é possível clicando no ícone amarelo no canto superior direito com o símbolo “+”, o qual fará o direcionamento para a página abaixo:

Imagem 36



Fonte: SIGS, 2024.

5- CAS - Comunicação de Acidente em Serviço

Módulo destinado ao **registro** e **consultas** de comunicações de acidente em serviço.

- a. Ao se clicar em "**Registrar**" no módulo CAS, abre-se a tela abaixo na qual é necessário:
 - i. Preenchimento obrigatório de todos os campos marcados com asterisco (*);
 - ii. No campo Tipo de acidente, pode-se preencher com:
 1. Acidente em Serviço
 2. Acidente de Trajeto
 3. Doença Ocupacional

Imagem 37

Modo Homologação (TRT12RAC)

SIGS Sistema Integrado de Gestão em Saúde
Versão: 2.7.0-2023-09-05-154614
Usuário Autoatendimento

CAS - Comunicação de Acidente em Serviço

Comunicação

Tipo de acidente

- Acidente em Serviço
- Acidente de Trajeto
- Doença ocupacional Aquela ocorrida no exercício da atividade profissional e que provoque lesão corporal ou perturbação funcional.

Data do acidente * Hora do acidente Processo Administrativo

Local do acidente

CEP Logradouro * Número

Complemento Bairro

UF * SC Município * País Brasil

Descrição do acidente

Descrição da situação geradora do acidente ou doença *

Fonte: SIGS, 2024.

Obs: Passando o cursor sobre o Tipo de acidente, surge uma breve descrição.

- iii. No final do formulário, há um campo no qual podem ser adicionados anexos. Para inserir algum **anexo**, escolhe-se o tipo de documento e preencha sua descrição. Após clicar em “Selecionar Arquivo” (arquivos de no máximo **10MB**).

Imagem 38

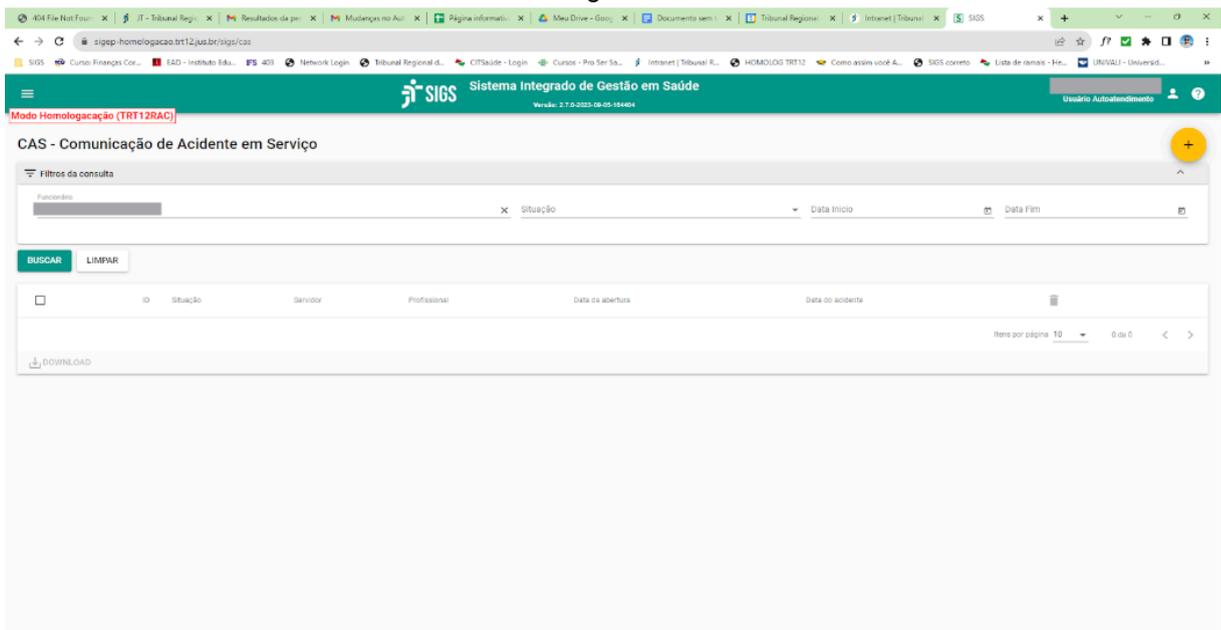
The screenshot shows a web browser window displaying the SIGS (Sistema Integrado de Gestão em Saúde) interface. The page title is 'Mada Homologação (TRT12RAC)'. The main content area contains a form with several input fields: 'Testemunha 2', 'RG da Testemunha 2', 'Endereço da Testemunha 2', 'Telefone da Testemunha 2', and 'Email da Testemunha 2'. Below these fields is a section titled 'Anexos' with a dropdown menu for selecting document types. The dropdown menu is open, showing options: 'ATESTADO', 'RELATÓRIOS', 'FOLHETO DE INFORMAÇÕES', 'EXAMES LABORATORIAIS', 'EXAMES DE IMAGEMENS', and 'PARECER'. To the right of the dropdown is a 'SELECIONAR ARQUIVO' button. At the bottom of the form are 'SALVAR' and 'VOLTAR' buttons.

Fonte: SIGS, 2024.

Após tudo preenchido, clica-se em **SALVAR**.

- b. Ao se clicar em "**Consultar**" no módulo CAS, abre-se a tela abaixo, na qual você pode consultar as suas comunicações de acidente em serviço, aplicando-se filtros de Situação, Data Início e Data Fim. Ainda assim, caso você deseje registrar uma CAS, utilizando a página de busca, é possível clicando no ícone amarelo no canto superior direito com o símbolo "+", o qual fará o direcionamento para a página, conforme explicação do **item 5.a**:

Imagem 39



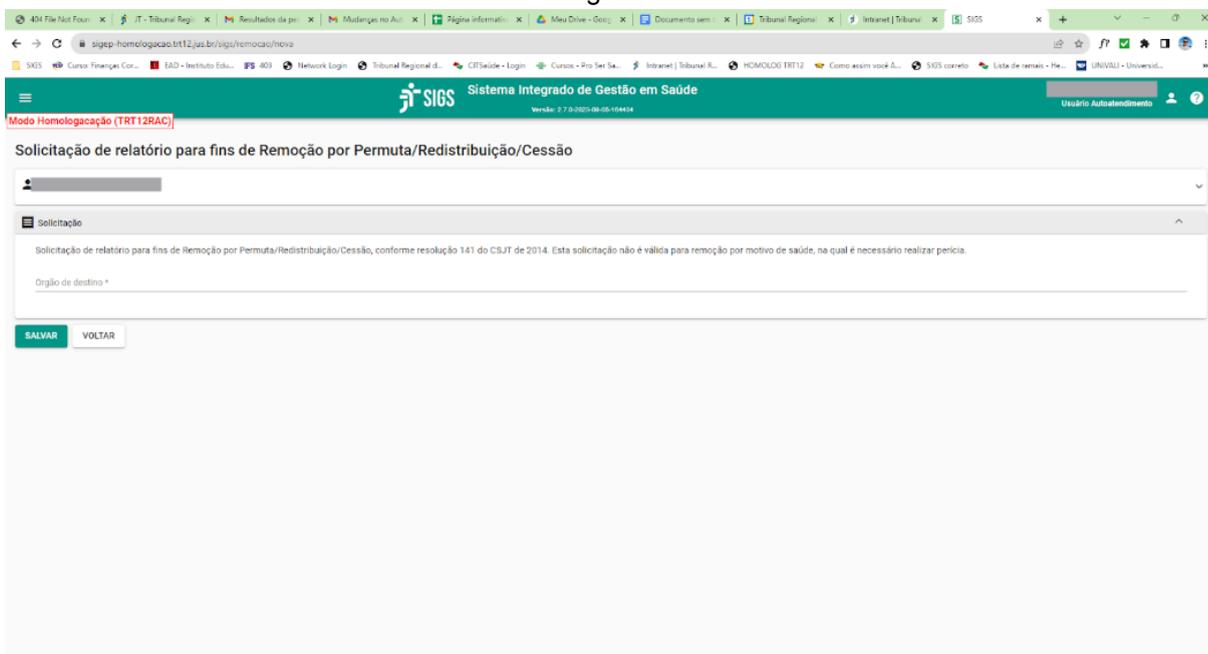
Fonte: SIGS, 2024.

6- Remoção por Permuta / Redistribuição / Cessão

Módulo destinado à solicitação de relatório para Remoção por Permuta / Redistribuição / Cessão, conforme Resolução CSJT 141/2014.

- a. Ao clicar em "**Solicitar**" no módulo Remoção por Permuta / Redistribuição / Cessão, abre-se a tela abaixo na qual é necessário preencher o Órgão de Destino.

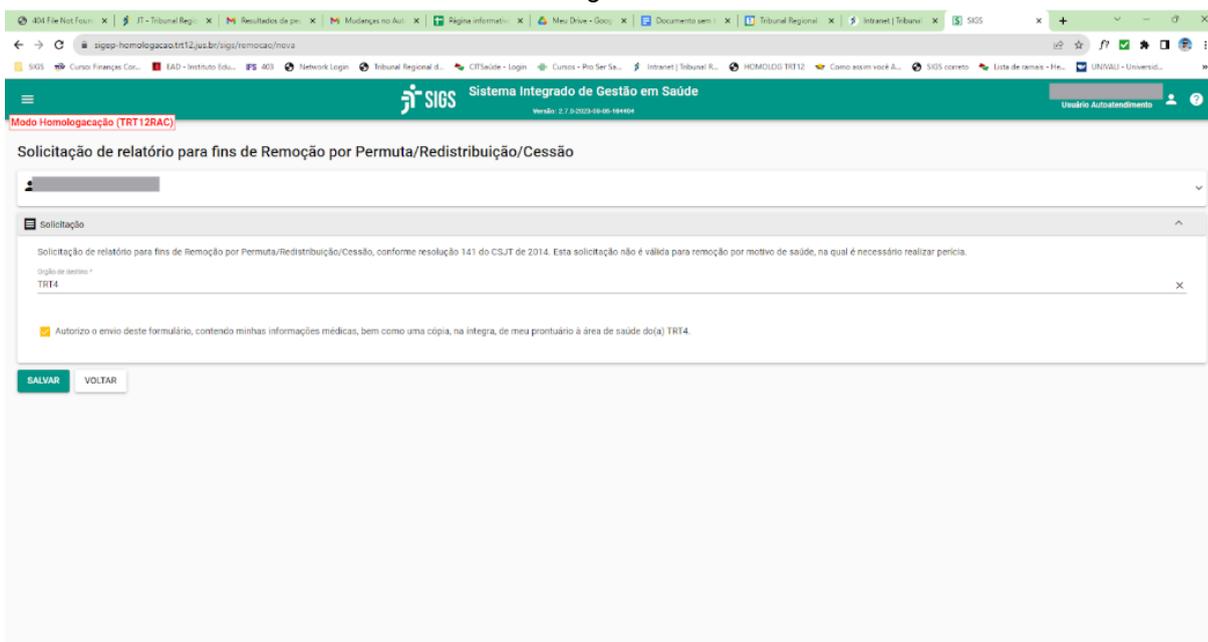
Imagem 40



Fonte: SIGS, 2024.

- b. Conforme print abaixo, a título de exemplo, foi inserido “TRT4”. Após o preenchimento, surge a frase: *“Autorizo o envio deste formulário, contendo minhas informações médicas, bem como uma cópia, na íntegra, de meu prontuário à área de saúde do(a) TRT4.”* Aqui deve marcá-la e em seguida clicar em **SALVAR**.

Imagem 41



Fonte: SIGS, 2024.

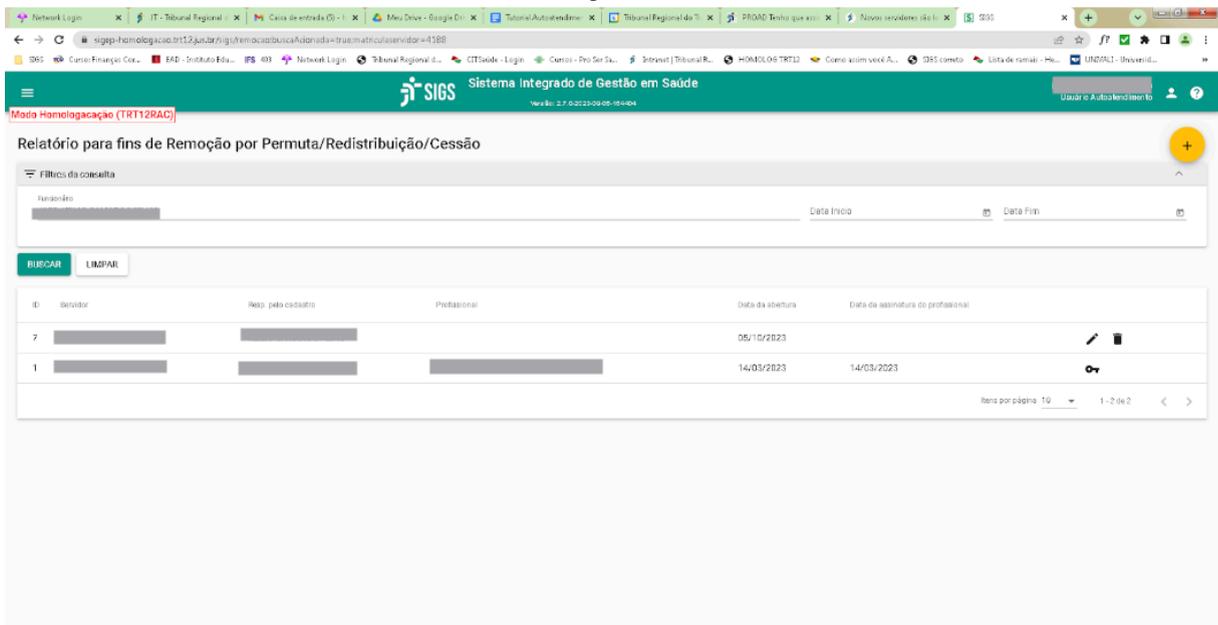
- c. Ao clicar em **SALVAR**, surgirá a mensagem “Cadastro Efetuado”, que significa que a sua solicitação foi enviada ao setor médico do nosso Regional e assim que o relatório estiver pronto, ele será enviado ao **seu e-mail**.

IMPORTANTE: *O envio deste formulário para a área de saúde do órgão de destino cabará ao servidor interessado.*

- d. Ao clicar em **CONSULTAR**, será listado todas as suas solicitações. Conforme o print abaixo, as solicitações que tiverem uma “chave” (símbolo ao lado direito), elas já foram analisadas pelo setor médico e

não aceitam edições. Por outro lado, aquelas que tiverem um “lápiz” e um “lixeira” (símbolos ao lado direito), ainda não foram analisadas por nenhum médico e podem ser editadas ou excluídas.

Imagem 42



Fonte: SIGS, 2024.

FIM