



# **SIGS - Justiça do Trabalho**

## **Exame de Retorno ao Trabalho**

**Maio de 2024**

**Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais - CSAN**

Versão 1.0 (Inserir versão do documento)

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
Maio/2024	1.0	Exame de Retorno ao Trabalho	SIGS	CSAN

SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde 2.8.6

SIGEP 1.55

Contato pelo redmine nacional

## Sumário

1. OBJETIVO.....	4
2. PERFIL DE ACESSO.....	4
3. COMO INICIAR O ATENDIMENTO MÉDICO.....	5
4. COMO REALIZAR O ATENDIMENTO.....	5
a. Avaliação médica.....	6
b. Exames Complementares.....	8
c. Perfil de Saúde.....	8
d. História Progressiva e Familiar.....	9
e. História Ocupacional.....	9
f. Histórico de Atendimentos.....	10
g. Histórico de Licenças.....	11
5. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO).....	11

## 1. OBJETIVO

Orientar ao usuário do SIGS sobre o uso do sistema no módulo ocupacional, Exame de Retorno ao Trabalho, do agendamento ao atendimento.

O exame de retorno ao trabalho deverá ser realizado no primeiro dia de retorno ao trabalho após afastamento laboral igual ou superior a 30 dias. Pode ser dispensado pela área médica.

## 2. PERFIL DE ACESSO

### Recepcionista:

- Incluir paciente na agenda para Exame de Retorno ao Trabalho
- Consultar os exames realizados, sem visualizar o CID e o conteúdo do atendimento
- Visualizar e imprimir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)
- Inserir documentos na Aba Exames Complementares, sem acesso ao conteúdo do atendimento.

### Diretor de Saúde e Apoio ao gestor

- Incluir paciente na agenda para Exame de Retorno ao Trabalho
- Consultar os exames realizados, sem visualizar o CID ou o conteúdo do atendimento realizado
- Visualizar e imprimir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

### Médico

- Incluir paciente na agenda para Exame de Retorno ao Trabalho
- Realizar o atendimento
- Consultar os atendimentos realizados, com visualização do CID e da consulta realizada
- Visualizar e imprimir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

- Inativar um registro feito pelo seu próprio usuário, mediante justificativa

### 3. COMO INICIAR O ATENDIMENTO MÉDICO

A partir da agenda médica ou inclusão de um novo exame em Menu lateral > Aba Ocupacional > Exame de Retorno ao Trabalho. Selecionar o ícone (+) no canto superior direito da tela e selecionar o paciente.

Consulta de Exames de Retorno ao Trabalho

Filtros da consulta

Paciente

Situação do Examinado Situação do Atendimento CIDs

Data Início Data Fim

BUSCAR LIMPAR

Data de registro (inicial/final)	Data do Atendimento	Paciente	CIDs	PCD	Atendido por	Situação	Ações
Itens por página 10 0 de 0  < < > >							

### 4. 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. 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 data 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 médica

A captura de tela mostra um menu de navegação com sete opções: Avaliação, Exames Complementares, Perfil de Saúde, História Progressiva e Familiar, História Ocupacional, Histórico de Atendimentos e Histórico de Licenças. Abaixo do menu, há uma lista de cards com ícones e setas para baixo, incluindo: Profissional Examinador, Consultas Assistenciais Vinculadas, História Clínica, Sinais Vitais, Hipótese diagnóstica (CID), Condutas e Conclusão.

- É obrigatório o preenchimento dos Cards Profissional Examinador e História Clínica
- Se o exame tenha sido realizado por profissional externo, selecionar o profissional ou cadastrar novo

A captura de tela mostra o formulário de avaliação médica. No topo, há um menu de navegação com quatro opções: Avaliação, Exames Complementares, Perfil de Saúde e História Progressiva e Familiar. Abaixo do menu, há um card com o ícone de um profissional e o texto "Profissional Examinador". Abaixo do card, há o texto "Profissional que realizou este exame: \*" seguido de duas opções de seleção: "INTERNO" (com um botão de rádio selecionado) e "EXTERNO" (com um botão de rádio não selecionado). À direita, há o texto "Data do atendimento \*" com um ícone de calendário.

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
  - 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 em uma data anterior ao exame conforme parametrizado previamente nas configurações do sistema “ *Quantidade de dias de antecedência para geração da pendência de atendimento de uma reabilitação:*” (ver manual de configurações).

**Conclusão**

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

APTO 
  APTO COM RESTRIÇÕES 
  INAPTO

Temporárias  Definitivas

Será reavaliado?  Sim  Não

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO  
 Especialidade: MEDICINA

Data de início da restrição \* \_\_\_\_\_ Quantidade de dias para retorno \* \_\_\_\_\_ dias

Data de reavaliação dd/mm/aaaa \_\_\_\_\_

## 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

Avaliação Exames Complementares Perfil de Saúde História Progressiva e Familiar História Ocupacional Histórico de Atendimentos Histórico de Licenças

+ Antropometria

+ Hábitos de vida

+ Vacinas

+ Medicamentos

+ Dor Referida

Conforme a resposta assinalada, é obrigatório o preenchimento das informações adicionais solicitadas.




SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde 2.8.6

SIGEP 1.55

Contato pelo redmine nacional



## d. História Progressa e Familiar

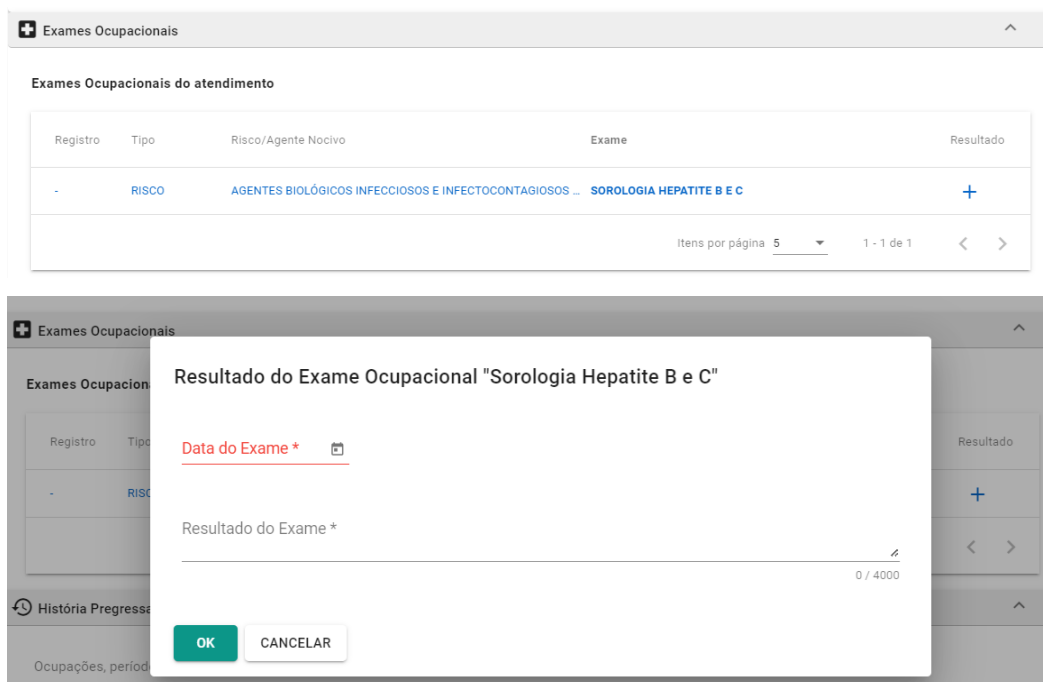
Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Progressa e Familiar	História Ocupacional	Histórico de Atendimentos	Histórico de Licenças
 História Pessoal Progressa						
 História Pessoal Progressa Psico-emocional						
 Histórico Mórbido Familiar (até 2º grau - pais, irmãos, filhos, avós, netos)						

Conforme a resposta assinalada, é obrigatório o preenchimento das informações adicionais solicitadas.

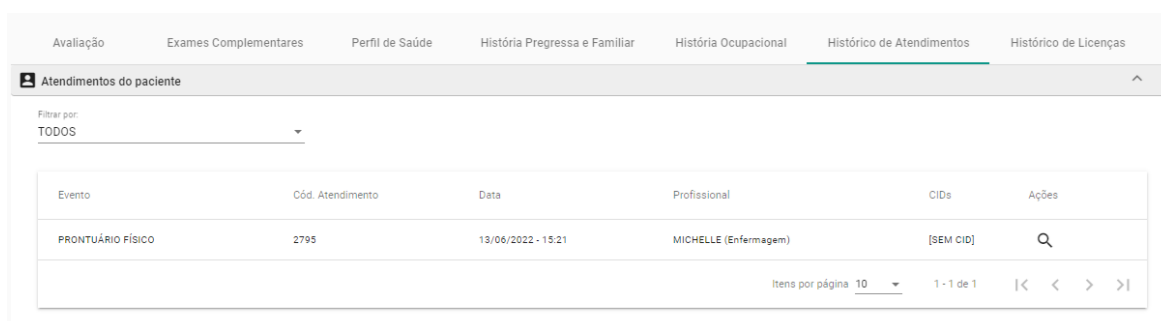
## e. História Ocupacional

Avaliação	Exames Complementares	Perfil de Saúde	História Progressa e Familiar	História Ocupacional	Histórico de Atendimentos	Histórico de Licenças
 Informações do último cargo						
 História no Tribunal						
 Descrição Sumária das Atividades de acordo com o relato do paciente						
 Exames Ocupacionais						
 História Progressa 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 de Retorno ao Trabalho.
- 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



- Apresenta o histórico de atendimentos registrados no SIGS.
- Ao selecionar a lupa, o atendimento abre em uma nova página para visualização.

## g. Histórico de Licenças

Permite consultar o histórico de licenças homologadas através do botão 'buscar'

Avaliação Exames Complementares Perfil de Saúde História Progressiva e Familiar História Ocupacional Histórico de Atendimentos Histórico de Licenças

Licenças do paciente

Data Início Data Fim BUSCAR

SIGS

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

Itens por página 5 0 de 0 < >

SIGEP

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

Itens por página 5 0 de 0 < >

Σ TOTALIZADOR DE LICENÇAS

## 5. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)

- Ao finalizar o exame, o médico deve assinar com certificado digital. O SIGS emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que será enviado automaticamente para o email institucional do magistrado/servidor.
- É possível baixar o ASO ao término do atendimento ou na página de consulta do exame de retorno ao trabalho.
- O perfil recepcionista também consegue baixar a cópia do ASO assinada.
- 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, lotação, cargo/especialidade, função comissionada, pessoa com deficiência (sim ou não, sem especificação).

SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde 2.8.6

SIGEP 1.55

Contato pelo redmine nacional

- Exposição a fatores de risco e exames realizados, caso cadastrados no módulo SST.
  - Quando não houver dados cadastrados, aparecerá a informação 'não disponível' nesses campos.
- Conclusão, com data da inspeção médica e indicação de APTO, APTO COM RESTRIÇÕES OU INAPTO.
- Se a conclusão for APTO COM RESTRIÇÕES, as especificações da restrição e o prazo, quando temporárias, serão sinalizados ao final do documento.
- Informações inseridas no campo "comentários do médico examinador" serão incluídas no documento.
- Quando o exame for realizado por médico externo, aparecerá a informação do médico examinador.



**Poder Judiciário Federal**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região**  
**CNPJ:**

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**  
**Exame Médico de Retorno ao Trabalho**

**Via digital**  
 Validar em <https://validar.it.gov.br/>

Informações do serviço de saúde  
 Endereço, telefone, email  
 Informação do médico coordenador, se  
 houver

Assinatura digital do  
 médico

**Nome:**  
**Matrícula:**  
**CPF:**  
**Cargo / Especialidade:**  
**Lotação:**  
**Função Comissionada:**  
**Pessoa Com Deficiência:**

**Exposição aos Fatores de Risco**

Tipo	Fator de Risco

**Exames Ocupacionais**

Data do	Neste campo consta apenas os exames de acordo com o risco ocupacional, definidos

Atesto, para fins de retorno ao trabalho no Tribunal do Trabalho da 1ª região, que  
 o(a) analista judiciário(a) (matrícula nº ) esteve em licença.  
 O(A) analista judiciário(a) foi submetido(a) a inspeção médica na data de ( )  
 tendo sido considerado(a) APTO(A) sem restrições.