

# Manual de Utilização

Sigo<sup>®</sup> w3

Módulo Cliente



MÓDULO

AGENDAMENTO

SEDUC

# Sumário

1.	Instalação do Sistema em Seu Computador e Configuração inicial .....	3
2.	Acessando o Sigo® w3 Módulo Cliente .....	5
3.	Tela inicial do Sigo® w3 Módulo Cliente .....	5
4.	Utilizando os Menus do Sigo® w3 Módulo Cliente .....	7
4.1.	CADASTROS GERAIS .....	7
5.	MENU AGENDAMENTO .....	10
5.1.	AGENDAMENTO DE EXAMES ADMISSIONAIS .....	14
5.2.	AGENDAMENTO DE LOCAL NÃO LIBERADO EM SISTEMA .....	15
6.	Informações Gerais .....	16

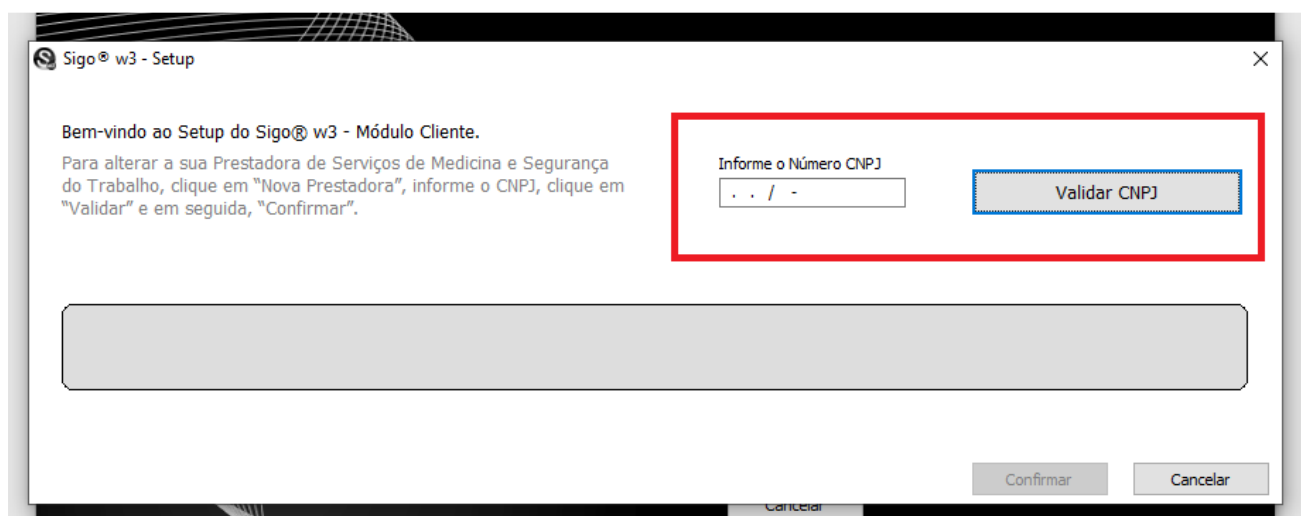
## 1. Instalação do Sistema em Seu Computador e Configuração inicial

**Você deverá instalar, em seu computador, os programas enviados pelo link no seu e-mail, com isso terá acesso ao sistema e conseguirá realizar a configuração abaixo para liberação do mesmo.**

Após instalar o sistema você deve seguir o seguinte passo a passo para fazer a liberação para uso em sua unidade.

1. Abrir o Sistema;
2. Clicar em Setup;
3. Clicar em Nova Prestadora;
4. Digitar o CNPJ 03.199.587/0001-06
5. Clicar em "validar o CNPJ";
6. Confirmar.

Sigo® w3 - Login Módulo Cliente



Após realizar esse passo a passo irá aparecer uma mensagem informando que o programa será finalizado, clique em “Sim”, e após isso o programa será fechado. Volte a tela inicial do seu computador e abra o aplicativo novamente.

Para o correto funcionamento, a tela, ao abrir o programa, deverá estar como a imagem abaixo:

Sigo® w3 - Login Módulo Cliente

Setup

# Sigo® w3 Módulo Cliente

Usuário

Senha

Prestadora

Ok

Cancelar

Adimed - Clínica Médica Adimação LTDA

 **wisesystem**  
Soluções Inteligentes em Softwares

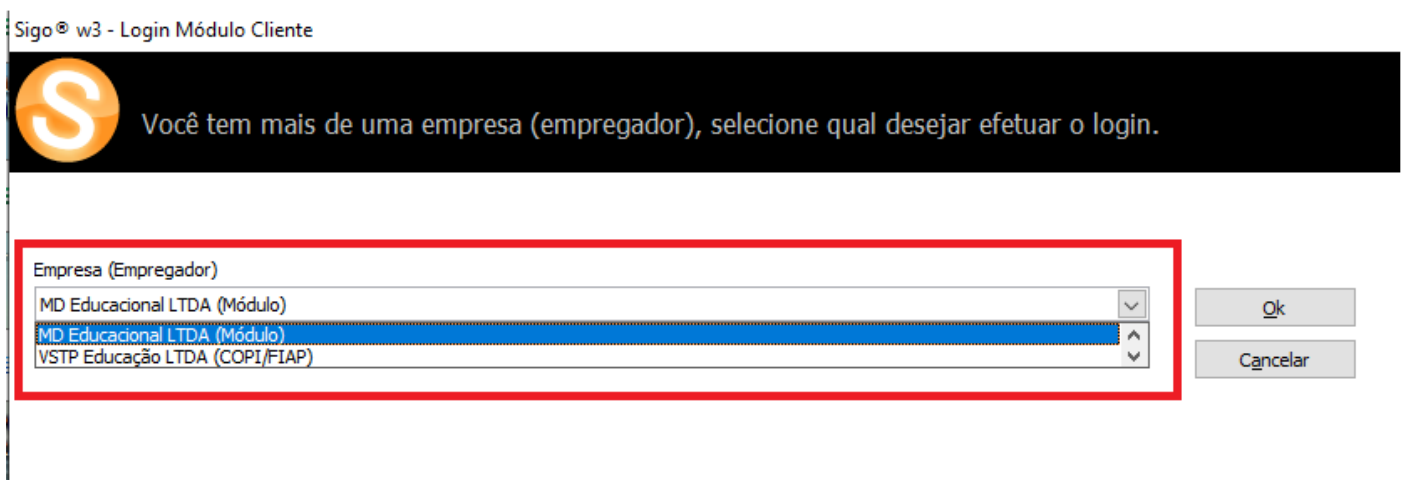
## 2. Acessando o Sigo® w3 Módulo Cliente

Ao executar o Sigo® w3 Business a primeira janela a ser exibida é a de Login:



## 3. Tela inicial do Sigo® w3 Módulo Cliente

Ao acessar o Sigo® w3 Business, a tela inicial solicitará que escolha a unidade que deseja acessar:



Selecione a unidade e clique em “ok” para carregar as configurações. OBS: Se você for responsável apenas por uma unidade (Uma empresa/CNPJ) aparecerá apenas o nome da sua empresa.

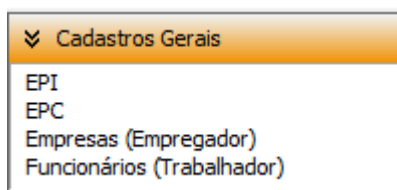
Ao acessar o Sigo® w3 Módulo Cliente, o seguintes **Menus** estarão disponíveis para acesso:



Esses são os menus a serem utilizados, que são o ponto de partida para acessar o Sigo® w3 Módulo Cliente e suas funcionalidades.

## 4. Utilizando os Menus do Sigo® w3 Módulo Cliente

### 4.1. CADASTROS GERAIS



Nesse Menu você terá acesso ao registro de exames de seus funcionários. Você deverá clicar em “Funcionários (Trabalhador)” para carregar a tela de cadastro dos funcionários:

Pesquisar por  Tipo da Pesquisa

Digite o que você gostaria de pesquisar

Nessa etapa você poderá digitar o nome do funcionário que deseja localizar e apertar o **“enter”** no teclado, com isso subirá o cadastro dele, composto por essa tela:

Sigo® w3 - Funcionários

ID: 28792 Nome: Bruno Macedo dos Santos Número do CPF: [REDACTED] Código Funcionário: 1735

Dados Pessoais | Atendimentos | Guia de Encaminhamento | CAT | Impressões

Como Gostaria de ser Chamado:  Data Nascimento: 13/02/1996 Idade: 25/04 Sexo: Masculino Estado Civil: Solteiro(a) Raça: Não Informado Tipo Sanguíneo: Não Informado

Documentação

Nacionalidade:  País: Brasil Natural de:  [Pesquisar](#)

Registro Geral (RG):  Número:  Orgão Emissor:  UF:  Data Expedição:

Carteira de Trabalho (CTPS):  Número:  Série:  UF:  Data Expedição:  NIS (PIS/NIT/PASEP):

Portador de Deficiência: Não Aplicável Enquadramento: Física ☐ TSVE sem Matrícula ☐ Termo Autorização ☐

Código da Categoria do Trabalhador:

eSocial ☒ S-2210 ☒ S-2220 ☒ S-2240

Ocupação:  Alertas e Observação:  Endereço:  Complementos:

Estabelecimento: VSTP Educação LTDA (COPI/FIAP) Código: 316 Situação na Folha: ATIVO Data Demissão:

Ambiente de Trabalho: Atendimento Data Afastamento:

Cargo: CONSULTOR DE ATENDIMENTO 72 Estabilidade: Não Membro da CIPA:

[Libera alteração](#)

Você poderá consultar os dados cadastrados, os atendimentos e os CATs abertos.

Na aba “atendimento” poderá verificar os últimos atendimentos, a data do exame e o parecer médico.

Sigo® w3 - Funcionários

ID: 28792 Nome: Bruno Macedo dos Santos

Dados Pessoais | **Atendimentos** | Guia de Encaminhamento | CAT | Impressões

Número	Tipo	Data Atestado	Cadastro	Hora
76773	Admissional	21/06/2021	21/06/2021	14:53:07

Para abrir o atendimento, clique duas vezes sobre o tipo de atendimento e terá acesso a tela com os dados do atendimento.

Na aba “procedimentos”, ao clicar duas vezes sobre o procedimento desejado, poderá verificar a data do atendimento, o resultado e a validade. E no campo “resultado digitalizado” poderá baixar o ASO em PDF.

Sigo® w3 - Atendimento

Empresa: [Redacted] Estabelecimento: [Redacted] n° 0000082410

Funcionário: [Redacted] Ambiente de Trabalho: GRADUAÇÃO APOIO

Nascimento: [Redacted] Idade: [Redacted] Sexo: [Redacted] T. Sanguíneo: [Redacted] Admissão: [Redacted] Tempo Serviço: [Redacted] Cargo: ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO GRADUAÇÃO

Senha: [Redacted] Médico(a) Examinador(a): [Redacted] Tipo de Atendimento: Periódico Início do Atendimento: [Redacted]

Tipo Unidade: [Redacted] Unidade de Atendimento: Acimed - Clínica Médica Aclimação LTDA (ACLIMED) Período: [Redacted] Término: [Redacted]

**Procedimentos** | Complementos | eSocial

Descrição	Cód. Procedimento	Data Realização	Resultado	Validade	Tipo	Pagame
Exame médico Periódico	0295	11/10/2021	Normal	12	Normal	Coberto

Editar  
Incluir  
Excluir



Resultado Resultado Digitalizado

Resultado

☐ Não Realizado☐ Solicitado☒ Normal☐ Alterado

Exigência

☒ Obrigatório☒ Não Aplicável☐ Estável☐ Agravamento☐ Ocupacional☒ Não Ocupacional

Tipo

☒ Normal

Data Realização

11/10/2021

Validade

12

Válido até

11/10/2022

Encaminhamento ao Especialista

☐ Deve Laudo

Imprimi

Ordem do Exame

☐ Referencial

Exibir no

Código Procedimento

0295

Procedimento

Exame médico Periódico

Tipo Unidade de Atendimento

Unidade Própria

Unidade de Atendimento \*

Adimed - Clínica Médica Adimação LTDA (ACLIMED)

Profissional Médico (Executante) \*

Realização

☒ Interrupção

Resultado Resultado Digitalizado

Visualizar

Pág. 1

Excluir

Upload

Pág. 2

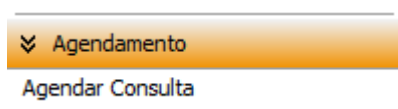
Upload

Pág. 3

Upload

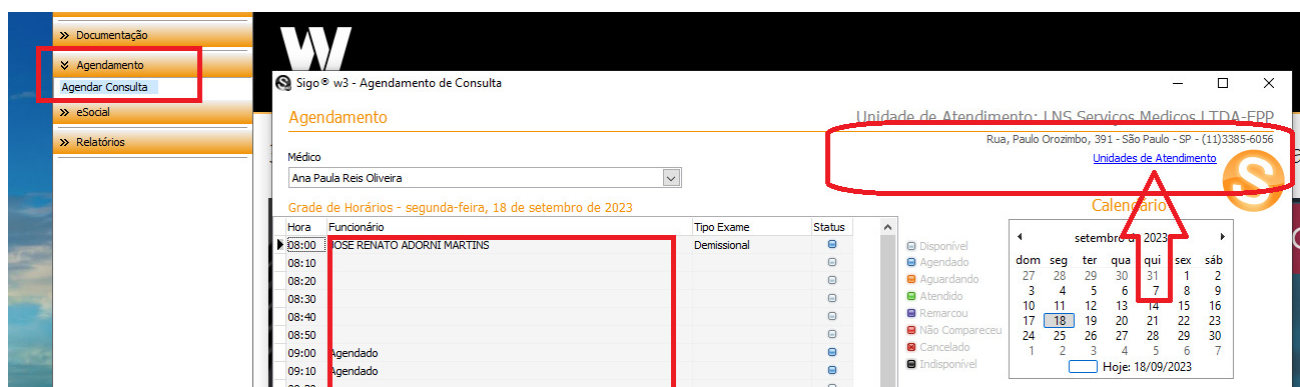
Pág. 4

## 5. MENU AGENDAMENTO

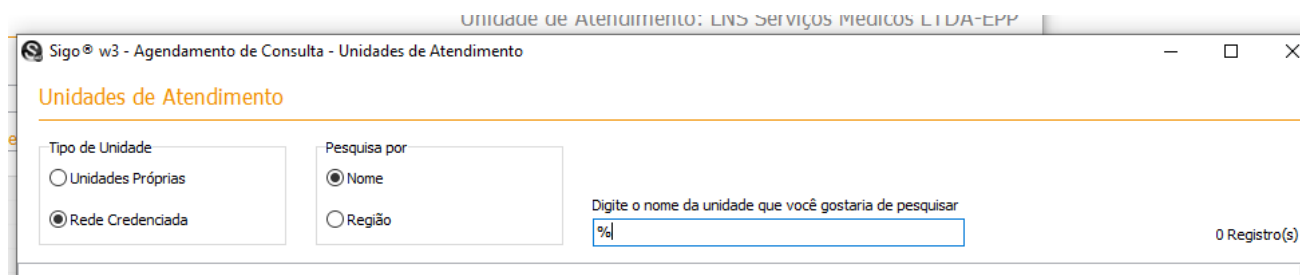


Neste menu você poderá agendar as consultas dos funcionários diretamente, gerando a guia e enviando direto ao funcionário.

Ao clicar em “agendar consulta” você terá acesso ao calendário de agendamento, o sistema sempre abrirá como padrão o agendamento da nossa Sede em São Paulo, se o atendimento for para outra localidade (Outra D.E.) você deverá clicar no campo “unidade de atendimento” destacado em azul no app.

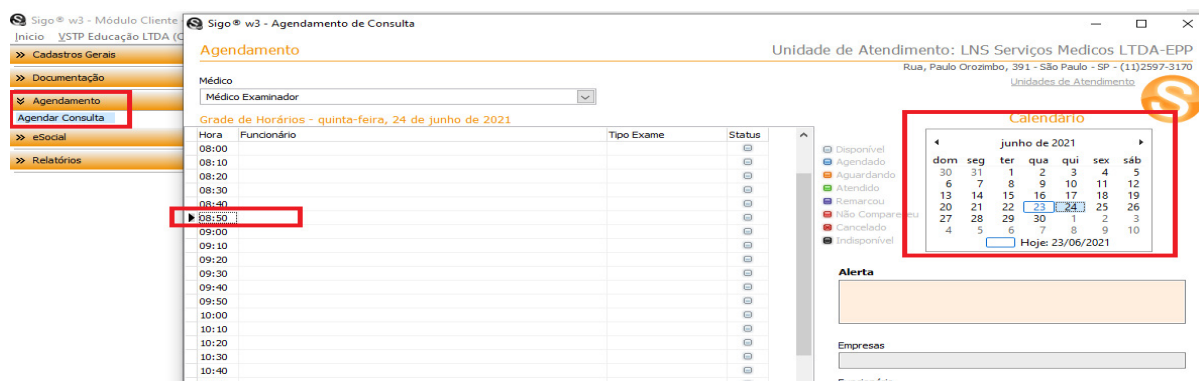


Na tela seguinte aparecerá a opção para alterar o local de atendimento, você deve selecionar “rede credenciada” e poderá fazer a busca por nome da rede ou pela região (Cidade), ou ainda utilizando o símbolo de porcentagem (%) no campo de pesquisa, apertando o “enter” na sequência, que irá carregar todas as opções de localidade para realização do exame.



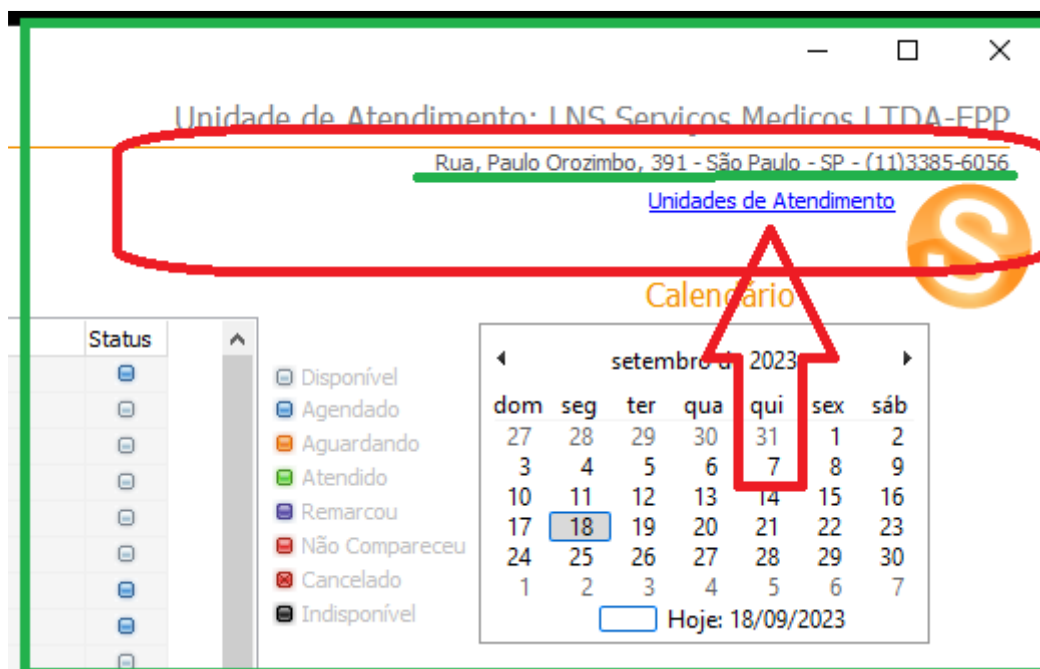
Caso o local de interesse do agendamento não apareça, significa que essa unidade depende de um “start” da ACLIMED, com isso o processo de agendamento deve ser via e-mail, conforme item 5.2 desse manual.

Para selecionar o local de atendimento, basta dar dois cliques no nome da unidade, com isso carregará a tela com os dias (a direita) e horários (a esquerda).



Ao lado direito deverá selecionar o dia para qual deseja realizar o agendamento, feito isso carregará uma tela com os horários disponíveis, você deverá dar dois cliques no horário pretendido para agendar o exame.

ATENÇÃO, antes de agendar confirme o endereço da unidade de atendimento, que estará em cima ao calendário, conforme imagem abaixo:



Após dar o duplo clique no horário desejado irá carregar uma nova tela, onde você deverá selecionar o funcionário para qual deseja realizar o exame.

Nessa tela, no campo “funcionário” você deve clicar em “pesquisar” em azul.

Sigo® w3 - Agendamento de Consulta - Incluindo novo registro

Médico  
Médico Examinador

Horário  
Consulta

Data  
24/06/2021

Hora  
08:50 até 09:00

Empresa \*  
316 VSTP Educação LTDA

Funcionário \*  
[Campo vazio] **Pesquisar**

Tipo Exame  
☒ Admissional ☐ Retorno ao Trabalho ☐ Demissional ☐ Somente Exames Complementares  
☐ Periódico ☐ Mudança de Função ☐ Monitoração Pontual / Consulta

Na próxima tela, digitar o nome do empregado e em seguida no “enter” no teclado, para localizar. **Atenção: Esse procedimento só é valido para agendar exames Periódicos, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho e Demissional. Exame Admissional veremos no próximo item.**

Ao localizar o funcionário, clique duas vezes sobre o nome. Com isso voltará a tela onde você deve selecionar o tipo de atendimento e confirmar setor e função.

**Sigo w3 - Agendamento de Consulta - Incluindo novo registro**

Médico: Médico Examinador

Horário: Consulta | Data: 24/06/2021 | Hora: 08:50 até 09:00

Empresa: 316 | VSTP Educação LTDA | Pesquisar

Funcionário: 1735 | Bruno Macedo dos Santos | Pesquisar

**Tipo Exame**

☐ Admissional ☐ Retorno ao Trabalho ☐ Demissional ☐ Somente Exames Complementares

☒ Periódico ☐ Mudança de Função ☐ Monitoração Pontual / Consulta

**Ocupação**

Estabelecimento: VSTP Educação LTDA

Ambiente de Trabalho: Atendimento

Cargo: CONSULTOR DE ATENDIMENTO

Status: Agendado

Prontuário Enviado Em: | Usuário: | Cadastro: |

**Observação**

**Confirmar** **Cancelar**

Feito a conferência, clicar em confirmar. Na sequência um clique no nome do funcionário agendado, e na sequência em “guia de Autorização”

**Sigo w3 - Agendamento de Consulta**

Unidade de Atendimento: LNS Serviços Medicos LTDA-EPP

Rua, Paulo Crozimbo, 391 - São Paulo - SP - (11)2597-3170

**Agendamento**

Médico: Médico Examinador

Grade de Horários - quinta-feira, 24 de junho de 2021

Hora	Funcionário	Tipo Exame	Status
08:00			
08:10			
08:20			
08:30			
08:40			
08:50	Bruno Macedo dos Santos	Periódico	
09:00			
09:10			
09:20			
09:30			
09:40			
09:50			
10:00			
10:10			
10:20			
10:30			
10:40			
10:50			
11:00	Início de Intervalo		
13:59	Final de Intervalo		
14:00			
14:10			
14:20			
14:30			
14:40			
14:50			
15:00			
15:10			

**Calendário**

junho de 2021

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Hoje: 23/06/2021

**Alerta**

Empresas: VSTP Educação LTDA

Funcionário: Bruno Macedo dos Santos

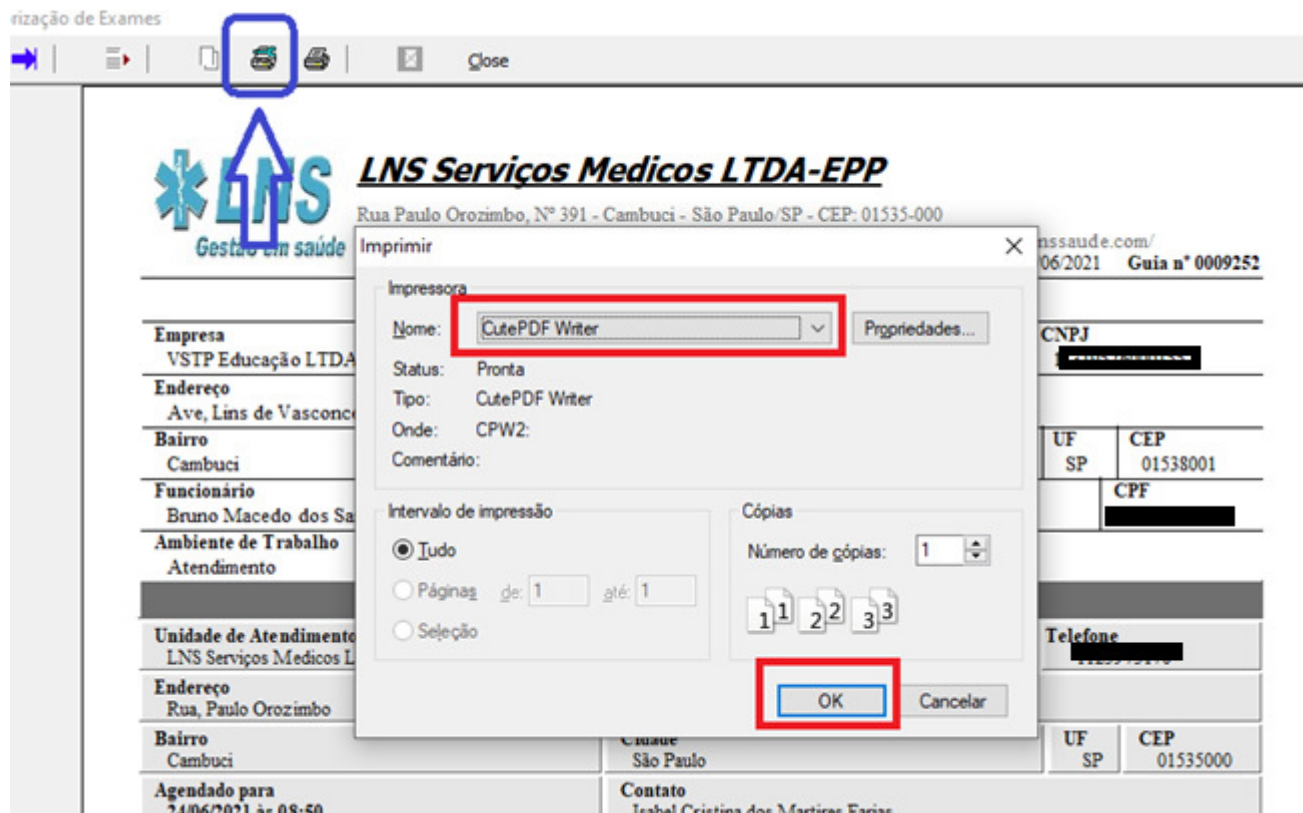
Ambiente de Trabalho: Atendimento

Cargo: CONSULTOR DE ATENDIMENTO (72)

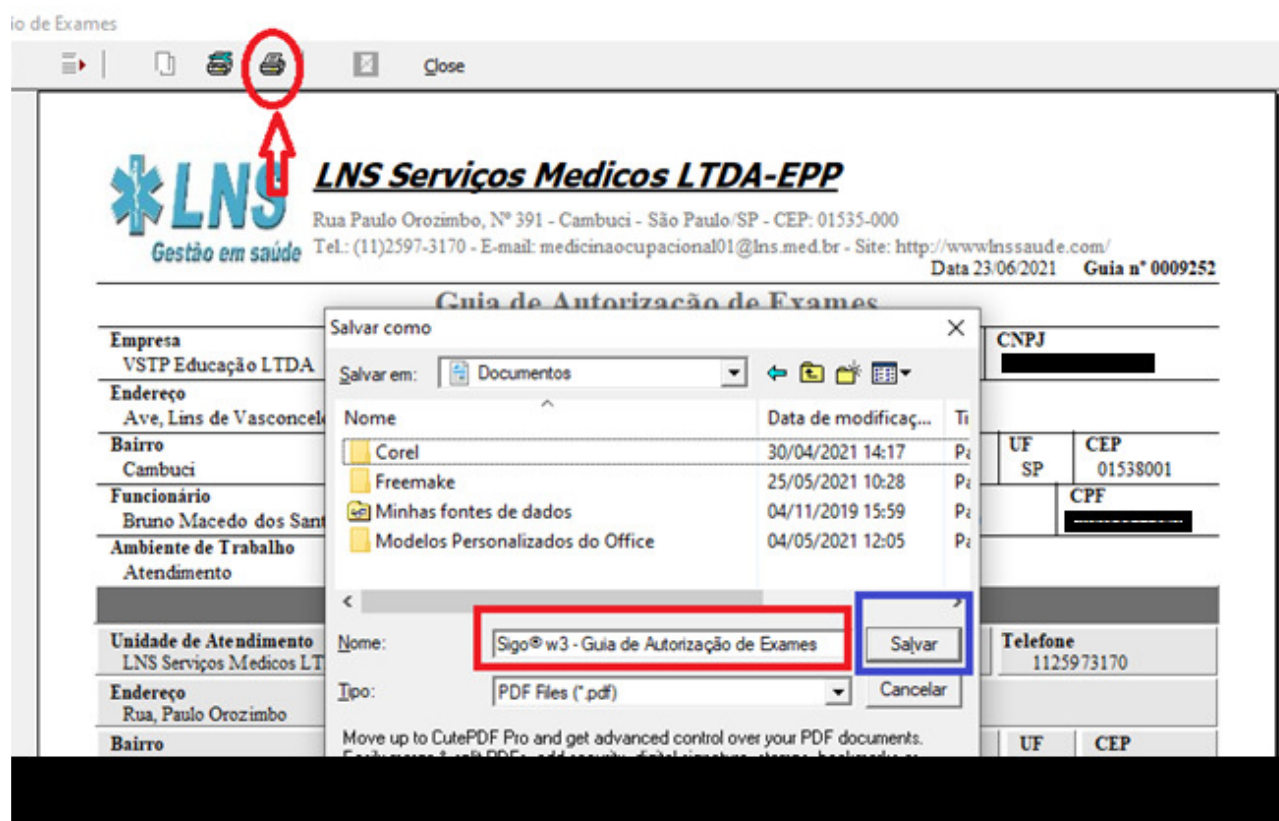
**Guia de Autorização**

Ao clicar em “guia de autorização” carregará o arquivo para envio ao funcionário. Para salvar o documento em PDF você deverá clicar na primeira impressora no campo superior (Circulada de AZUL) e selecionar “CutePDF” e confirmar no “ok”.

(OBS: CutePDF é um app que deve ser instalado na máquina, cujo o link para baixar o programa foi enviado junto com o link do programa SIGO).



Feito isso, clicar na segunda impressora do ícone (Circulado em Vermelho na tela abaixo), aguardar alguns instantes e aparecerá a tela pra nomear a guia e salva-la em PDF.



Feito isso, você salvará a guia, que deverá ser enviada ao funcionário. Para o atendimento médico, a guia deverá ser apresentada impressa, com isso ao envia-la ao funcionário mencionar a necessidade de impressão da mesma, bem como apresenta-la junto com um documento com foto no dia do atendimento médico.

**OBS: Não é necessário preencher nenhum campo da guia e nem assina-la.**

## 5.1. AGENDAMENTO DE EXAMES ADMISSIONAIS

Para agendar exame admissional, você deve seguir os passos do item anterior até a parte de “pesquisar” funcionário e na sequencia seguir os proximos passos:

Sigo® w3 - Agendamento de Consulta - Incluindo novo registro

Médico  
Médico Examinador

Horário  
Consulta

Data  
24/06/2021

Hora  
08:50 até 09:00

Empresa \*  
316 VSTP Educação LTDA

Funcionário \*  
Pesquisar

Tipo Exame  
☒ Admissional ☐ Retorno ao Trabalho ☐ Demissional ☐ Somente Exames Complementares  
☐ Periódico ☐ Mudança de Função ☐ Monitoração Pontual / Consulta

Observação

Na próxima tela clicar em “incluir”, e na sequencia preecher com os dados do funcionário a ser contratado: - CPF, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, RG.

(Atenção aos dados, pois o cadastro errado ocasionará erro em todos os documentos).

Após preencher com essas informações você deve clicar em “Confirmar”.

Feito isso o nome cadastrado aparecerá na tela (em cinza), dê dois cliques no nome e voltará a tela para selecionar o tipo de exame.

Selecione “admissional” e abaixo selecione o Setor (Nome da Unidade de Ensino) e a função que o funcionário será contratado, conforme imagem abaixo.

Sigo® w3 - Agendamento de Consulta - Incluindo novo registro

Médico  
Médico Examinador

Horário  
Consulta

Data  
24/06/2021

Hora  
09:00 até 09:10

Empresa \*  
316 VSTP Educação LTDA

Funcionário \*  
1736 Gilson de Moraes Jacob

Tipo Exame  
☒ Admissional ☐ Retorno ao Trabalho ☐ Demissional ☐ Somente Exames Complementares  
☐ Periódico ☐ Mudança de Função ☐ Monitoração Pontual / Consulta

Ocupação  
Estabelecimento \*  
Ambiente de Trabalho \*  
Cargo \*

**ATENÇÃO:** Se a função que será contratado o funcionário não aparecer na listagem, significa que a função não existe nos laudos e será necessário a inclusão.

Esse procedimento é chamado de “ADENDO”.

Você deverá enviar um e-mail para [st@aclimed.com.br](mailto:st@aclimed.com.br) solicitando **Adendo**, informando qual setor (Escola) quer cadastrar a função e informar qual é a função em questão.

Se o cadastro for para uma nova FUNÇÃO é obrigatório informar o CBO e descrição de atividade.

**Feito isso, deverá aguardar a liberação para concluir o agendamento (Esse procedimento pode demorar 10h, pois dependemos do site do eSocial para valer a função nova).**

## 5.2. AGENDAMENTO DE LOCAL NÃO LIBERADO EM SISTEMA

Algumas unidades de atendimento não possuem gestão ativa de vaga, o que significa que agenda oscila diariamente, para agendamentos nessa unidade a ACLIMED disponibiliza a central de agendamento via call center. Nesses casos o procedimento de agendamento é o seguinte:

Será necessário envio de email para [exames@aclimed.com.br](mailto:exames@aclimed.com.br) com o formulário de agendamento preenchido (modelo abaixo):



## FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO MÉDICO

Tipo de exame: ( ☐ ) Admissional / ( ☐ ) Periódico / (Retorno ao trabalho / ( ☐ ) Demissional

- D.E:
- Nome Escola
- Nome do Funcionário:
- Função:
- RG:
- CPF:
- Data de nascimento:
- Estado Civil:
- Sexo:
- Celular:

**Cidade pretendida para o exame:**

**(Caso não haja vaga na cidade, será agendada na localidade mais próxima, com base na D.E)**

- 1ª Data sugerida \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - 1º Período sugerido: ( ☐ ) Manhã / ( ☐ ) Tarde
- 2ª Data sugerida \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - 2º Período sugerido: ( ☐ ) Manhã / ( ☐ ) Tarde

OBS: Lembrando que as datas e turnos são como sugestão e não garantia de agendamento, a equipe procurará a vaga mais próximo do sugerido e retornará no email informado com a guia constando endereço do agendamento, dia e horário e as orientações pra o exame.

Nossa equipe responderá o e-mail, com a guia já confirmando o local, dia e horário agendado, além das orientações pra o exame.

Nossa central de call center também é receptiva, onde o contato com a mesma é 11 3385-6056 opção 9. Em eventual dúvida, orientações ou solicitações o agente poderá entrar em contato direto com o nosso time na central informada.

### 6. Informações Gerais

Para suporte e erros no sistemas enviar e-mial para [medicinaocupacional@aclimed.com.br](mailto:medicinaocupacional@aclimed.com.br), indicando o erro ou o suporte que precisa e anexando print do erro se houver.

Nosso telefone para contato é 11 3385-6056 – Ramal 6066.