



SIGS - Justiça do Trabalho

SIGS Externo - Perícia Oficial

Outubro de 2025

Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais - CSAN

Versão 1.0

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
Out/25	1.0	SIGS Externo - Perícia	SIGS	CSAN

Sumário

Sumário

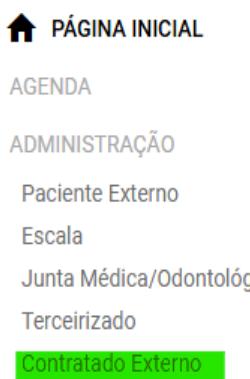
1. OBJETIVO	4
2. CADASTRO DO MÉDICO CONTRATADO EXTERNO	4
3. ACESSO AO SIGS EXTERNO PELO CONTRATADO EXTERNO	7
4. COMO REALIZAR A PERÍCIA OFICIAL	8

1. OBJETIVO

Orientar ao usuário do SIGS sobre o uso do sistema na modalidade SIGS Externo para realização de Perícia Oficial por profissionais médicos de outros regionais ou contratados para este fim.

O SIGS externo permite que o médico cadastrado utilize o sistema apenas para realização de perícias oficiais e exames periódicos, não tendo acesso às demais funcionalidades como agenda, licenças, atendimentos diversos, área de saúde e segurança no trabalho entre outros.

2. CADASTRO DO MÉDICO CONTRATADO EXTERNO



O primeiro passo é fazer o cadastro do médico contratado externo no SIGS do regional.

- Pode ser feito pelos seguintes perfis:
 - Recepção
 - Diretor - Serviço de Saúde
 - Apoio ao gestor
- Página Inicial > Administração > Contratado Externo

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Quando o médico contratado externo já tem cadastro no SIGS como médico terceirizado, é necessário inativar este perfil antes de cadastrar como “contratado externo”.

Dados gerais

Novo usuário Usuário já existente

CPF	Nome Civil	Nome Social
<input type="radio"/> feminino	Data de Nascimento	Telefone
<input type="radio"/> masculino	Email	Escolaridade
Número do RG	Órgão Emissor do RG	UF do RG Data de Emissão do RG CEP
Logradouro	Número	
Complemento	Bairro	
UF RS	Município	Brasil

Documentos

Tipo de documento:

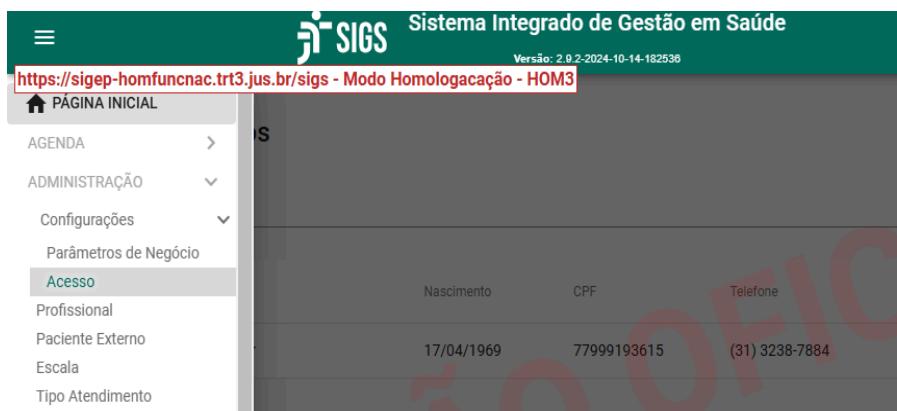
Descrição	Nome	Tipo	Arquivo	Excluir

Itens por página: 5 | 0 de 0

SALVAR **CANCELAR**

O segundo passo é conceder o acesso ao SIGS ao contratado externo após o cadastro.

- Pode ser feito apenas pelo Perfil Diretor - Serviço de Saúde
- Página inicial > Administração > Configurações > Acesso



Controle de Acessos

PÁGINA INICIAL

- AGENDA >
- ADMINISTRAÇÃO ▾
- Profissional
- Paciente Externo
- Escala
- Junta Médica/Odontológica
- Modelo Laudo Perícia
- Distribuição de Licença
- Terceirizado
- Contratado Externo

O terceiro e último passo é fazer o registro do profissional.

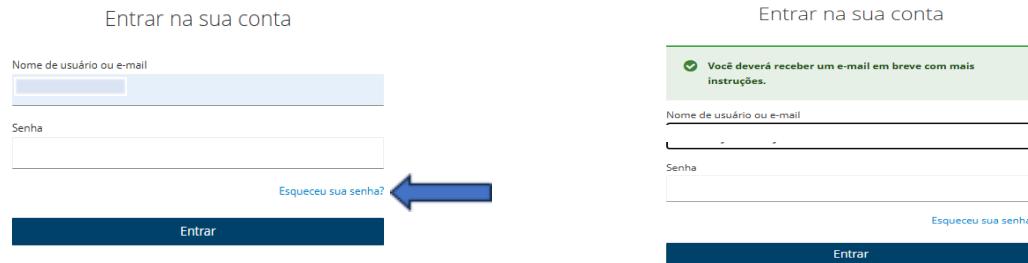
- Pode ser feito pelo perfil Diretor - Serviço de Saúde ou Apoio ao Gestor
- Página inicial > Administração > Profissional
- Deve selecionar o profissional e informar os dados: inscrição, órgão de classe e UF.

Profissional

3. ACESSO AO SIGS EXTERNO PELO CONTRATADO EXTERNO

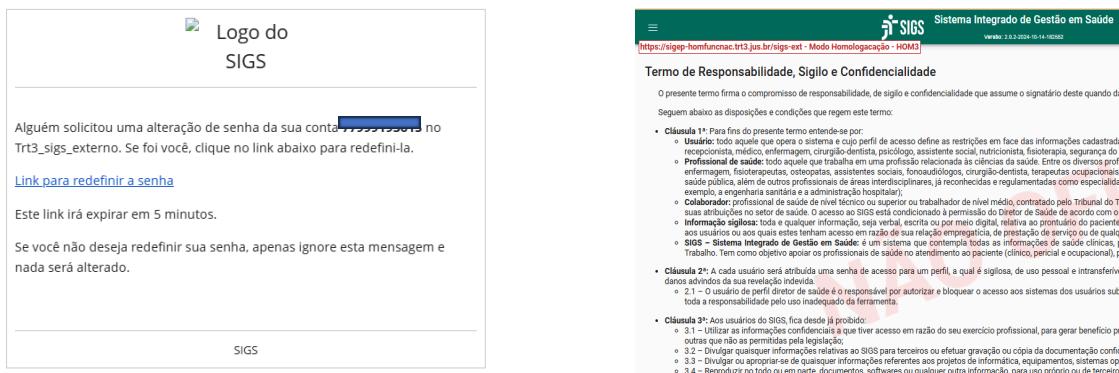
Após o cadastro como contratado externo no SIGS do regional, deve ser fornecido ao médico o endereço eletrônico específico do SIGS Externo.

No primeiro acesso, o contratado externo deverá marcar a opção '**esqueceu a senha**', e fornecer o seu CPF conforme cadastrado previamente no SIGS.

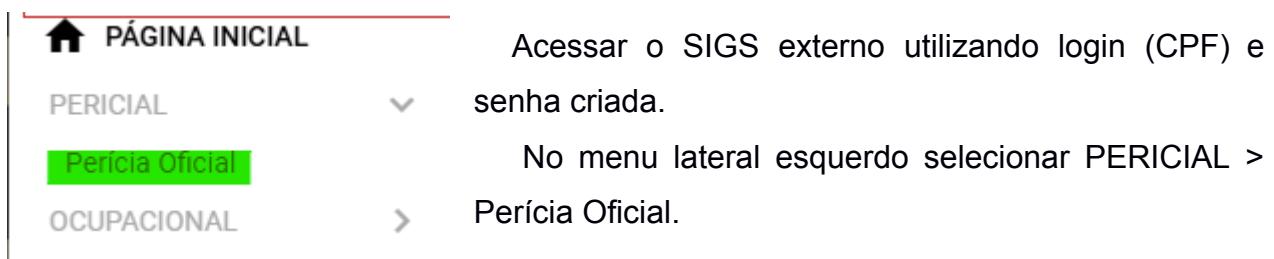


O médico contratado externo receberá um link no seu e-mail cadastrado para redefinir a senha.

No primeiro acesso, ele deverá ler cuidadosamente o termo de responsabilidade, sigilo e confidencialidade no SIGS e assinar.



4. COMO REALIZAR A PERÍCIA OFICIAL



Para iniciar uma nova Perícia, clicar no (+) no canto superior direito da tela.

The screenshot shows the 'Perícias' search interface at the top, with a search bar containing 'Filtros da consulta'. Below it is the 'Perícia' creation form. The form has several sections:

- Selecione o paciente:** A dropdown menu labeled 'Paciente' with a placeholder 'Paciente*'.
- HISTÓRICO DE LICENÇAS:** A section with a search bar labeled 'Q'.
- Informações da Perícia:** A section with a dropdown menu labeled 'Tipo de Perícia *'.
- Origem/Processo Administrativo:** A text input field.
- Data da avaliação *:** A date picker input field.
- História Clínica:** Two text areas labeled 'Anamnese/Quexxa *' and 'Avaliação/Exame Físico'.
- Anexos:** A section for attaching files, with a 'Enviar novo' button and a 'SELECIONAR ARQUIVO' button.
- Enviados:** A table showing file attachments with columns 'Descrição', 'Arquivo', and 'Ação'. It displays 'Sem registros'.
- CID:** A section with a 'ADICIONAR' button.

Selecione o Paciente – O (a) periciado(a) deve estar cadastrado no sistema para aparecer na base de dados da seleção. Ao selecionar o paciente, abrirá o card do perfil registrado no SIGEP com informações pessoais e funcionais.

Perícia Oficial

Seleccione o paciente

Paciente*

Selezione um Paciente

Informações da Perícia – o campo “Tipo de Perícia” é de múltipla escolha e permite selecionar através dos tipos de perícia pré-determinados já elencados. O campo “Origem/Processo Administrativo” é aberto para edição. O campo “Data da avaliação” é referente à data em que foi realizado o ato pericial, podendo ser atual ou retroativa.

Informações da Perícia

Tipo de Perícia*

Origem/Processo Administrativo

Data da avaliação*

História Clínica - O campo “Anamnese/Queixa” é utilizado para o preenchimento da coleta de dados clínicos e periciais obtidos durante a entrevista do periciando (a). O campo “Avaliação/Exame físico” é utilizado para a descrição da avaliação pericial e do exame físico.

História Clínica

Anamnese/Queixa*

Avaliação/Exame Físico

Anexos - permite anexar arquivos relacionados à Perícia Oficial. Ao Enviar novo arquivo, no campo “Tipo de documentos”, há uma lista para relacionar ao arquivo a ser anexado (como Atestado, Exame Complementares, Relatórios e outros tipos de documentos). No campo “Descrição”, adiciona-se o nome do arquivo e outras informações pertinentes. O botão “SELECIONAR ARQUIVO” abre uma nova janela para a escolha do arquivo no computador. Em Enviados, mostra-se os arquivos já anexados e a possibilidade de exclusão, se necessário, através do botão X.

Enviar novo

Tipo de documento: Descrição

SELECIONAR ARQUIVO

Enviados

Descrição	Arquivo	Ação
Sem registros		

CID - no botão “ADICIONAR”, abre-se uma nova janela para consulta, com os campos para pesquisa: “Código do CID” ou “Descrição” (texto oficial para descrever o Código Internacional da Doença). Podem ser selecionados vários CIDs no campo “Ação” através do “+” e deletar através do “x”.

+ ADICIONAR

Código	Descrição	CID Principal
Sem registros		

Fundamentação - Pode ser escrito um texto livre com a fundamentação de legislação e normativas utilizadas para o embasamento da decisão pericial.

Laudo Médico-Pericial - pode ser escolhido um modelo de laudo cadastrado anteriormente (ver Manual de Configurações Iniciais – Junta Médica/Odontológica) ou ser preenchido um texto livre com as informações que sairão no laudo pericial.

- No campo situação deverá ser selecionada uma das opções elencadas:
Favorável / Pendente de Junta / Pendente / Desfavorável / Rascunho

Situação*

- Favorável
- Pendente de Junta
- Pendente
- Desfavorável
- Rascunho

- Ao selecionar Favorável ou Desfavorável e salvar no final, é solicitada a assinatura digital e a perícia finalizada.
- A função “Rascunho” é usada para salvamento dos dados registrados até o momento e permite continuar editando o documento posteriormente. Pode ser feito de duas maneiras:
 - Seleccionando a situação “Rascunho” e depois pressionando o botão SALVAR no fim da página
 - Pressionando diretamente o botão “RASCUNHO” no fim da página
- Ao selecionar pendente ou pendente de junta, caso a perícia não necessite a presença do paciente, é possível selecionar o campo ‘dispensa presença do paciente’, não gerando pendência de agendamento.

NÃO OFICIAL

Laudo Médico-pericial

Modelo

INCLUIR

Normal B I U S E A A E E E H1 H2 " " T_x

Insira o texto aqui...

Situação*
Pendente de Junta

Dispensa presença do Paciente (Não agendar)



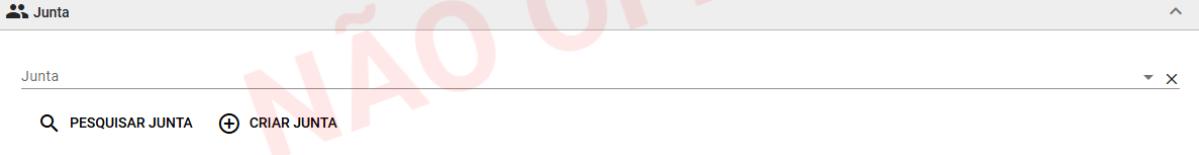
- Se for selecionada a Situação **Pendente de Junta**, surge um novo card Junta, entre os cards CID e Fundamentação.

Junta - pode-se fazer a seleção de uma junta oficial pré-cadastrada (verificar Manual do Módulo de Configurações do Sistema – Junta Médica e Odontológica), pesquisar uma junta através do botão da lupa ou criar uma junta para a perícia que está sendo criada. Em alguns tipos de perícia, é obrigatório selecionar uma Junta para continuar com o processo.

NÃO OFICIAL

Junta

PESQUISAR JUNTA CRIAR JUNTA



- Pesquisar junta: Usa-se o campo “Profissional participante” para pesquisar entre os profissionais peritos cadastrados. Os campos “Data de início” e “Data fim” são utilizados para pesquisar juntas através de datas específicas de início e fim da validade da junta já cadastrada anteriormente. Pode-se selecionar o filtro “Encerradas no período”, para se incluir as juntas com validade já expirada. Nos resultados, deve-se escolher a junta e clicar no botão “OK”.

Busca de Junta

Profissional participante

Digite o nome ou nº de inscrição de órgão de classe para buscar um profissional cadastrado

Encerradas no período BUSCAR LIMPAR

ID	Tipo	Profissionais	Inicio Vigência	Fim Vigência	Selecionar
Itens por página 5 < < > > 0 de 0					

OK Cancelar Criar Junta

- Para criar uma nova junta, clicar no botão “CRIAR JUNTA”. Abre-se uma janela que deve ser preenchida com a Vigência e os Profissionais que serão selecionados para a criação da Junta. A busca deve ser realizada através do nome do profissional já previamente cadastrado. Ao clicar no botão “OK”, a junta selecionada será salva.

Nova Junta

Vigência

Início Vigência *	Fim Vigência
-------------------	--------------

Observação

Profissionais

Selecionar Profissional Cadastrar Novo

Matrícula	Nome	Órgão de Classe	Ações
Sem registros			

Cancelar Salvar

Conduta - define a necessidade de reavaliação. Se assinalado Sim, deve ser preenchido a quantidade de dias para reavaliação pericial. A data da reavaliação será calculada automaticamente pelo sistema.

Conduta

Reavaliação: Não Sim

Quantidade de dias para reavaliação a partir da data de avaliação * dias Data da reavaliação *

Ao Salvar a perícia no final, se selecionado Pendente de Junta, retorna-se para a tela inicial e para finalizar a perícia, deve-se procurá-la na busca para que os peritos assinem digitalmente.

Perícia Oficial

The screenshot shows a card titled "Perícia Oficial". At the top, there is a section labeled "ARGO EFETIVO" with a dropdown arrow. Below it is a search bar with the placeholder "HISTÓRICO DE LICENÇAS". The main content area contains several expandable sections: "Informações da Perícia", "História Clínica", "Anexos", "CID", "Junta", "Fundamentação", "Laudo Médico-pericial", and "Conduta". At the bottom of the card, there are three buttons: "RASCUNHO" (gray), "SALVAR" (green with white text), and "VOLTAR" (gray). The "SALVAR" button is circled in red.

No card de “Junta”, o botão com chave “ASSINAR”, permite iniciar o processo de assinatura eletrônica para cada um dos profissionais relacionados. O primeiro a assinar, deve decidir o resultado da Junta, seguido pela assinatura dos restantes. Ao finalizar as assinaturas, a perícia é concluída e um novo card “Data” estará disponível, com a opção de download da Perícia e do Laudo.

The screenshot shows the "Junta" card. It lists three professionals, each marked as "Pendente" (Pending) with a red triangle icon. To the right of the list is a modal window titled "Assinar Junta de Perícia Oficial" with the sub-instruction "Informe o resultado da Junta". It contains three buttons: "CANCELAR", "FAVORÁVEL" (highlighted in green), and "DESFAVORÁVEL". At the bottom of the card, there is a "Data" card showing the registration date as "17/04/2024 09:02". Below the "Data" card are three buttons: "SALVAR" (gray), "PERÍCIA" (with a download icon), "LAUDO" (with a download icon), and "VOLTAR".

O Contratado externo só pode colocar em Reanálise ou Inativar as Perícias Oficiais realizadas por ele (Favorável ou Desfavorável).