



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

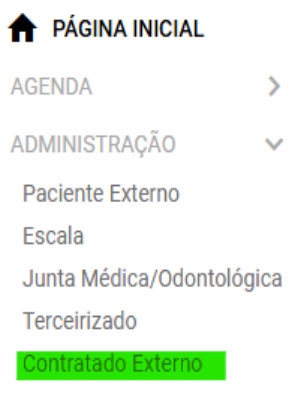
1. OBJETIVO	4
2. CADASTRO DO MÉDICO CONTRATADO EXTERNO	4
3. ACESSO AO SIGS EXTERNO PELO CONTRATADO EXTERNO	7
4. COMO REALIZAR A PERÍCIA OFICIAL	8

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



🏠 PÁGINA INICIAL
AGENDA >
ADMINISTRAÇÃO ▼
 Paciente Externo
 Escala
 Junta Médica/Odontológica
 Terceirizado
 Contratado Externo

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

- Pode ser feito pelos seguintes perfis:
 - Recepcionista
 - 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:

☐ feminino
 ☐ masculino
 Data de Nascimento:
 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:
 RS:
 Município:
 Brasil:

Documentos

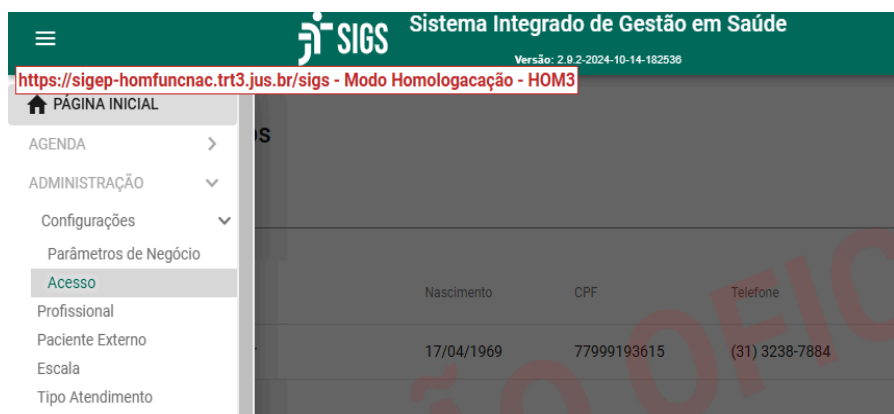
Tipo de documento:
 Descrição:
 SELECIONAR ARQUIVO

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

 [Redacted]

Conceder Perfil

Perfil  Data Fim de Acesso 

CONCEDER

 **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

Dados

Profissional* [Redacted] (CONTRATADO EXTERNO) 

Atividade

Descrição
Médico Externo **Inscrição** **Órgão de Classe** **UF do Ó**

☐ Atende em Reabilitação ☐ Responsável pelo PCMSO ☐ Presidente da JOS

SALVAR

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.

Entrar na sua conta

Nome de usuário ou e-mail

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)

Entrar

Entrar na sua conta

Você deverá receber um e-mail em breve com mais instruções.

Nome de usuário ou e-mail

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)

Entrar

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.

Logo do SIGS

Alguém solicitou uma alteração de senha da sua conta **1555155613** no Trt3_sigs_externo. Se foi você, clique no link abaixo para redefini-la.

[Link para redefinir a senha](#)

Este link irá expirar em 5 minutos.

Se você não deseja redefinir sua senha, apenas ignore esta mensagem e nada será alterado.

SIGS

Sistema Integrado de Gestão em Saúde
Versão: 2.3.2024-10-14-10:05

<https://sigs-homfuncnac.trt3.jus.br/sigs-ext - Modo Homologação - HOM3>

Termo de Responsabilidade, Sigilo e Confidencialidade

O presente termo firma o compromisso de responsabilidade, de sigilo e confidencialidade que assume o signatário deste quando da

Seguem abaixo as disposições e condições que regem este termo:

- **Cláusula 1ª:** Para fins do presente termo entende-se por:
 - **Usuário:** todo aquele que opera o sistema e cujo perfil de acesso define as restrições em face das informações cadastradas: recepcionista, médico, enfermagem, cirurgião-dentista, psicólogo, assistente social, nutricionista, fisioterapia, segurança do tr
 - **Profissional de saúde:** todo aquele que trabalha em uma profissão relacionada às ciências da saúde. Entre os diversos profis enfermagem, fisioterapeutas, osteopatas, assistentes sociais, fonoaudiólogos, cirurgião-dentista, terapeutas ocupacionais, saúde pública, além de outros profissionais de áreas interdisciplinares, já reconhecidas e regulamentadas como especialidad exemplo, a engenharia sanitária e a administração hospitalar);
 - **Colaborador:** profissional de saúde de nível técnico ou superior ou trabalhador de nível médio, contratado pelo Tribunal do Tr suas atribuições no setor de saúde. O acesso ao SIGS está condicionado à permissão do Diretor de Saúde de acordo com o p
 - **Informação sigilosa:** toda e qualquer informação, seja verbal, escrita ou por meio digital, relativa ao prontuário do paciente, aos usuários ou aos quais tenha acesso em razão de sua relação empregatícia, de prestação de serviço ou de qualqu
 - **SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde:** é um sistema que contempla todas as informações de saúde clínicas, pr Trabalho. Tem como objetivo apoiar os profissionais de saúde no atendimento ao paciente (clínico, pericial e ocupacional), pr
- **Cláusula 2ª:** A cada usuário será atribuída uma senha de acesso para um perfil, a qual é sigilosa, de uso pessoal e intransferível danos advindos da sua revelação indevida.
 - 2.1 – O usuário de perfil diretor de saúde é o responsável por autorizar e bloquear o acesso aos sistemas dos usuários subc toda a responsabilidade pelo uso inadequado da ferramenta.
- **Cláusula 3ª:** Aos usuários do SIGS, fica desde já proibido:
 - 3.1 – Utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso em razão do seu exercício profissional, para gerar benefício pró
 - 3.2 – Divulgar quaisquer informações relativas ao SIGS para terceiros ou efetuar gravação ou cópia da documentação confid
 - 3.3 – Divulgar ou apropriar-se de quaisquer informações referentes aos projetos de informática, equipamentos, sistemas ope
 - 3.4 – Reproduzir no todo ou em parte, documentos, softwares ou qualquer outra informação, para uso próprio ou de terceiros
 - 3.5 – Fornecer a senha de acesso ao SIGS a terceiros ou não observar a devida cautela na sua guarda e sigilo;

4. COMO REALIZAR A PERÍCIA OFICIAL

 **PÁGINA INICIAL**

PERICIAL

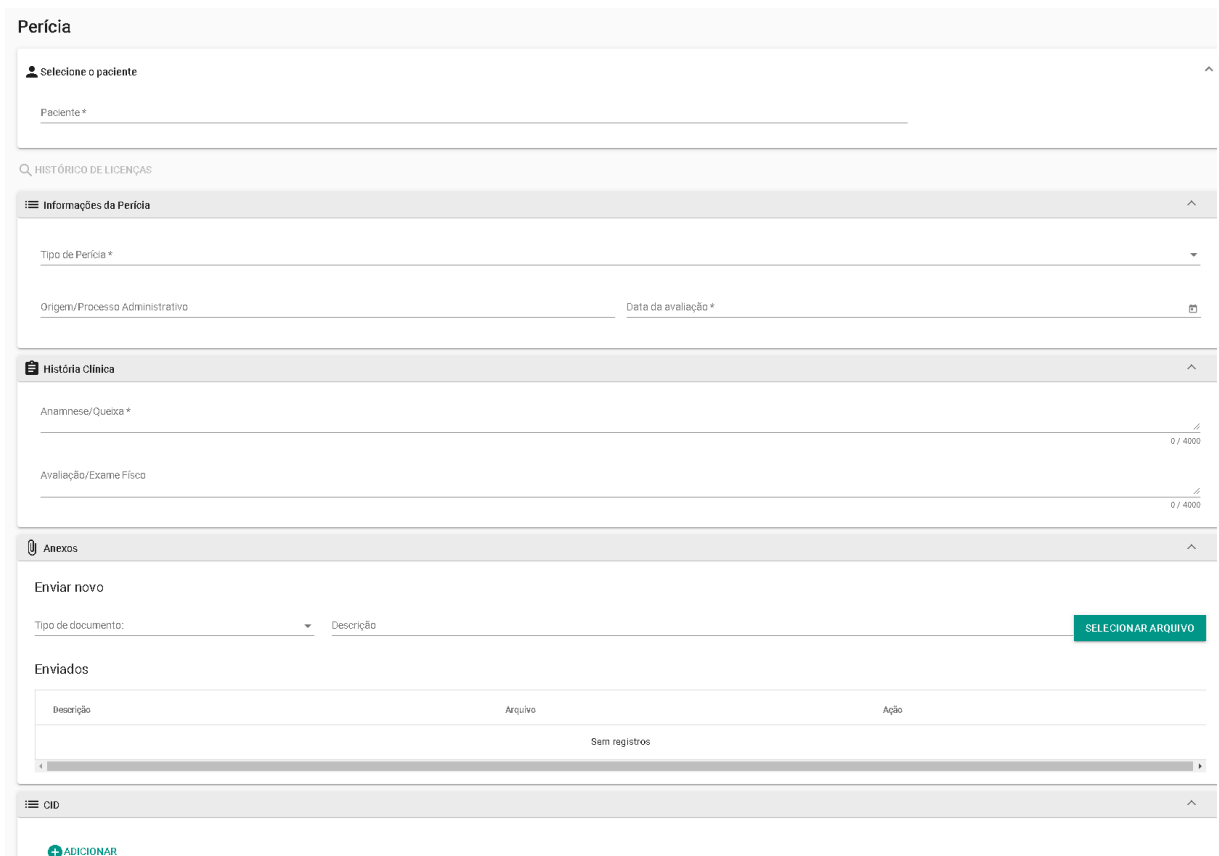
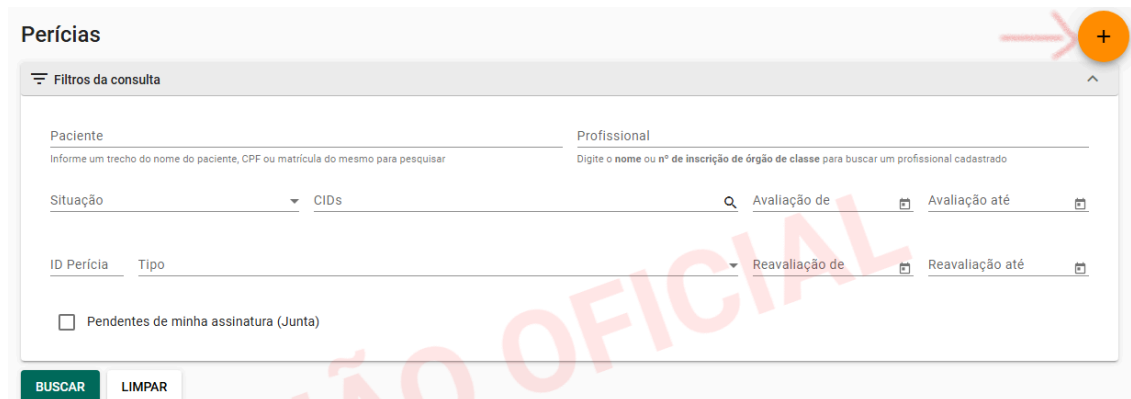
Perícia Oficial

OCUPACIONAL

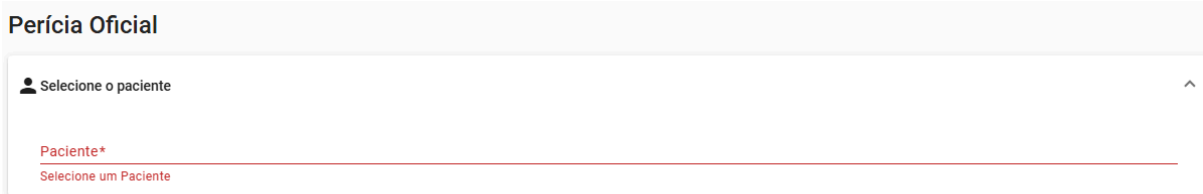
Acessar o SIGS externo utilizando login (CPF) e senha criada.

No menu lateral esquerdo selecionar PERICIAL > Perícia Oficial.

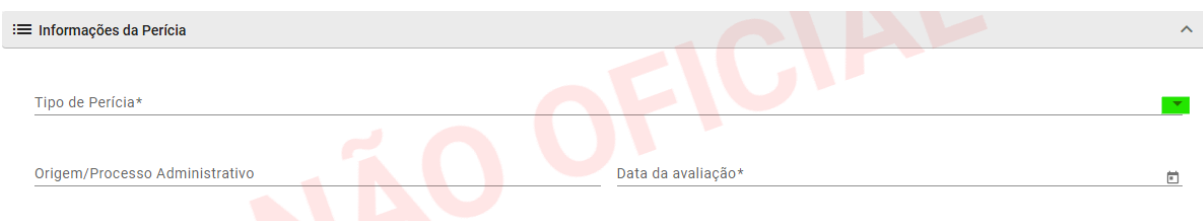
Para iniciar uma nova Perícia, clicar no (+) no canto superior direito da tela.




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.



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.



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.



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.

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”.

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

Laudos Médico-Periciais - 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

- 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:
 - Selecionando 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.

Laudo Médico-pericial

Modelo: Normal INCLUIR

Normal B I U S A H1 H2 " < > I

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.

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 Data início Data fim

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

☐ Encerradas no período BUSCAR LIMPAR

ID	Tipo	Profissionais	Início 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 e partir da data de avaliação * dias Data de 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

██████████ (CARGO EFETIVO)

Q HISTÓRICO DE LICENÇAS

☰ Informações da Perícia

📅 História Clínica

📎 Anexos

☰ CID

👤 Junta

📄 Fundamentação

📄 Laudo Médico-pericial

☰ Conduta

RASCUNHO **SALVAR** VOLTAR

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.

Junta

Junta 582 ██████████ Vigente de 26/02/2024 a 31/12/2024

Resultado

▲ ██████████ Pendente

▲ ██████████ Pendente

▲ ██████████ ASSINAR

Assinar Junta de Perícia Oficial

Informe o resultado da Junta

CANCELAR FAVORÁVEL DESFAVORÁVEL

Data

Data registro 17/04/2024 09:02

SALVAR ↓ PERÍCIA ↓ LAUDO VOLTAR

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