

PERÍCIA MÉDICA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Analista Administrativo, Analista Sociocultural, Agente Técnico de Assistência à Saúde, Executivo Público, Oficial Administrativo e Agente de Organização Escolar

1. **INICIALMENTE - Digitalize todos os LAUDOS dos exames com uma foto 3X4 e salve no seu computador ou Pen-drive.**

Salve os arquivos, iniciando sempre com o seu CPF (sem ponto, dígito ou espaço) e nome do documento que foi digitalizado. Exemplo: 07312377708foto

OBSERVAÇÃO: se o tamanho do arquivo exceder o limite de 250kb, não será possível anexar. Para que isto não ocorra, digitalize os documentos em baixa resolução e, preferencialmente, em preto e branco – veja as instruções na cartilha “como reduzir”.

2. **Vamos começar, acesse o site do DPME digitando:**

<http://periciasmedicas.gestaopublica.sp.gov.br/eSisla/>

Ao acessar o link, Click em **INGRESSANTE**.

Digite o endereço:

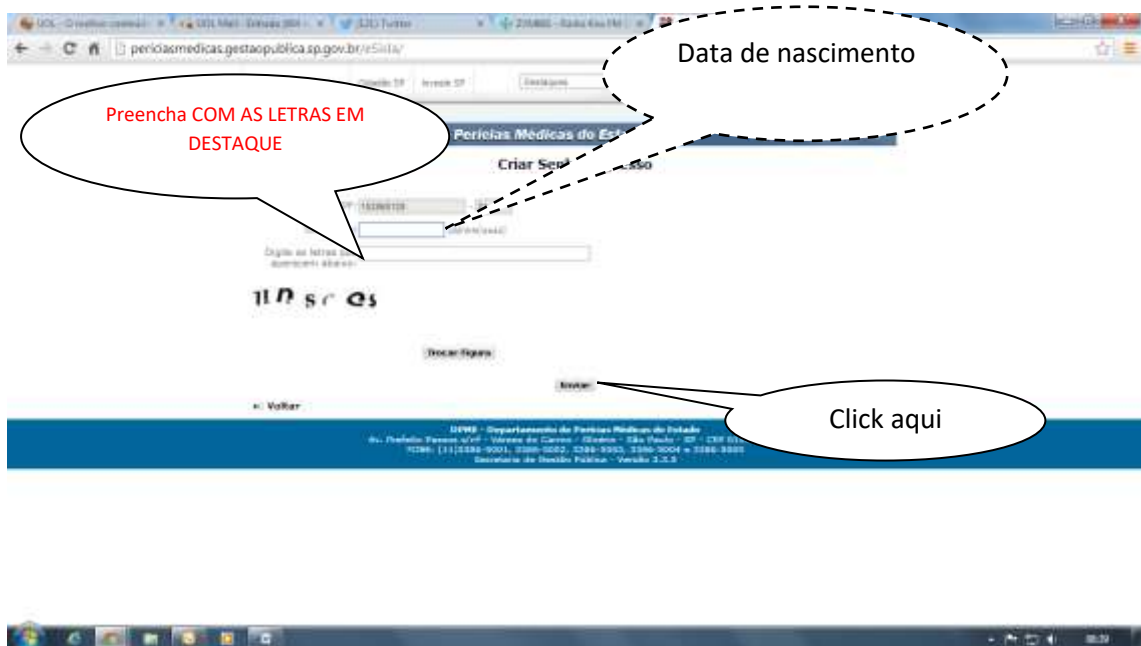
<http://periciasmedicas.gestaopublica.sp.gov.br/eSisla/>



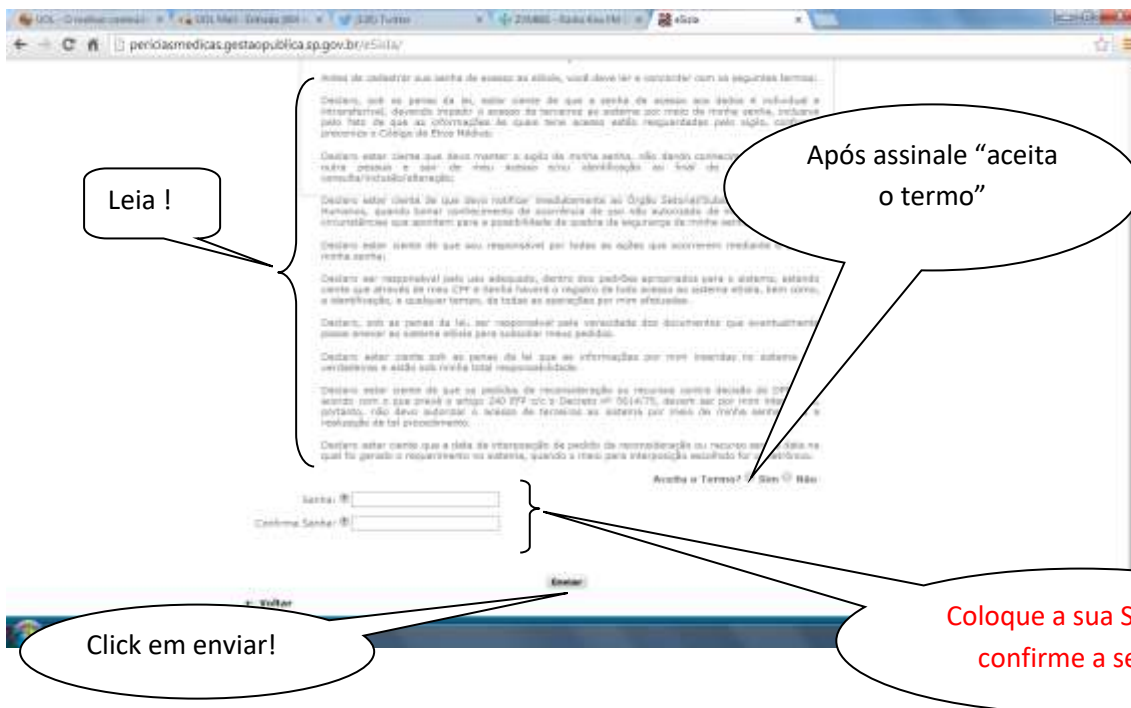
3. **Coloque o seu CPF no campo indicado e Click em CRIAR SENHA.**



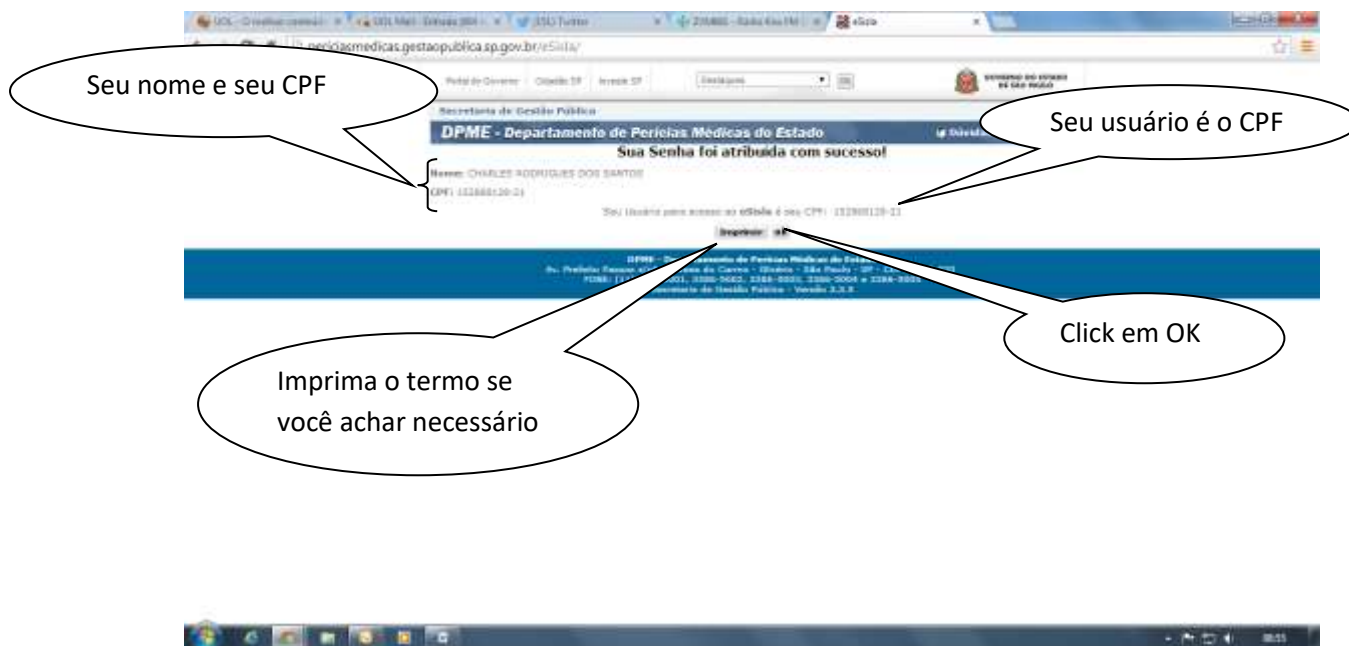
4. Preencha com as informações pedidas (data de nascimento e as letras que aparecem).



5. Na próxima página, leia o termo e aceite-o. Feito isso, coloque uma senha e confirme. Click em enviar.



6. Na próxima página você vai ter a seguinte informação: Seu nome, CPF e o usuário para eSisla é o seu CPF



7. Pronto seu acesso foi criado, lembrado que seu usuário é o seu CPF e não esqueça a sua senha!

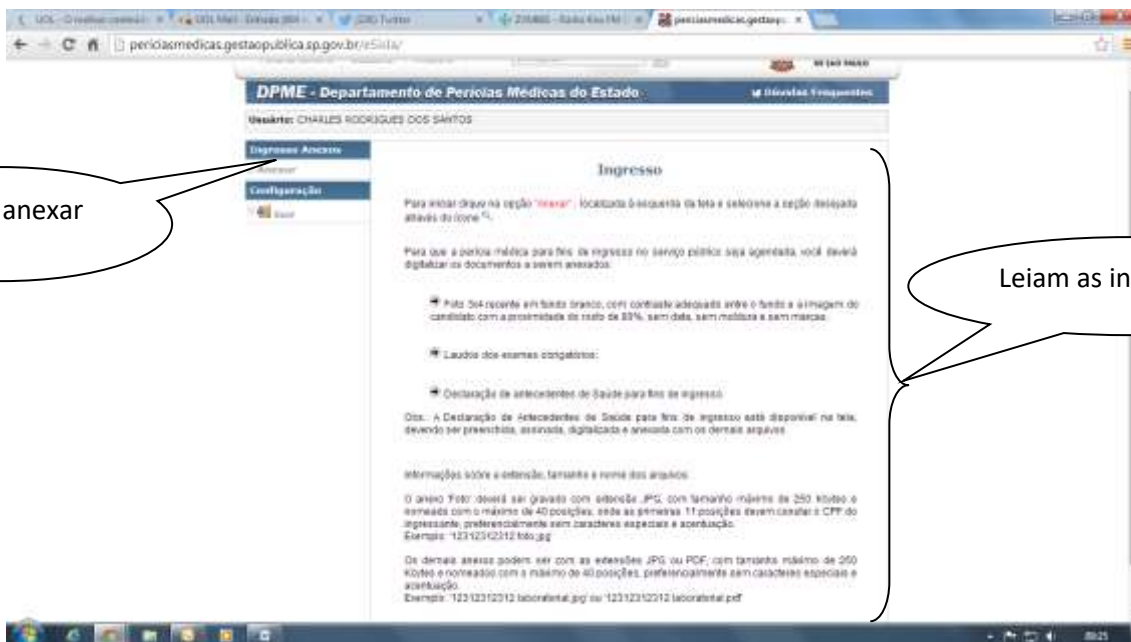
8. Vamos agora acessar a área do interessado.



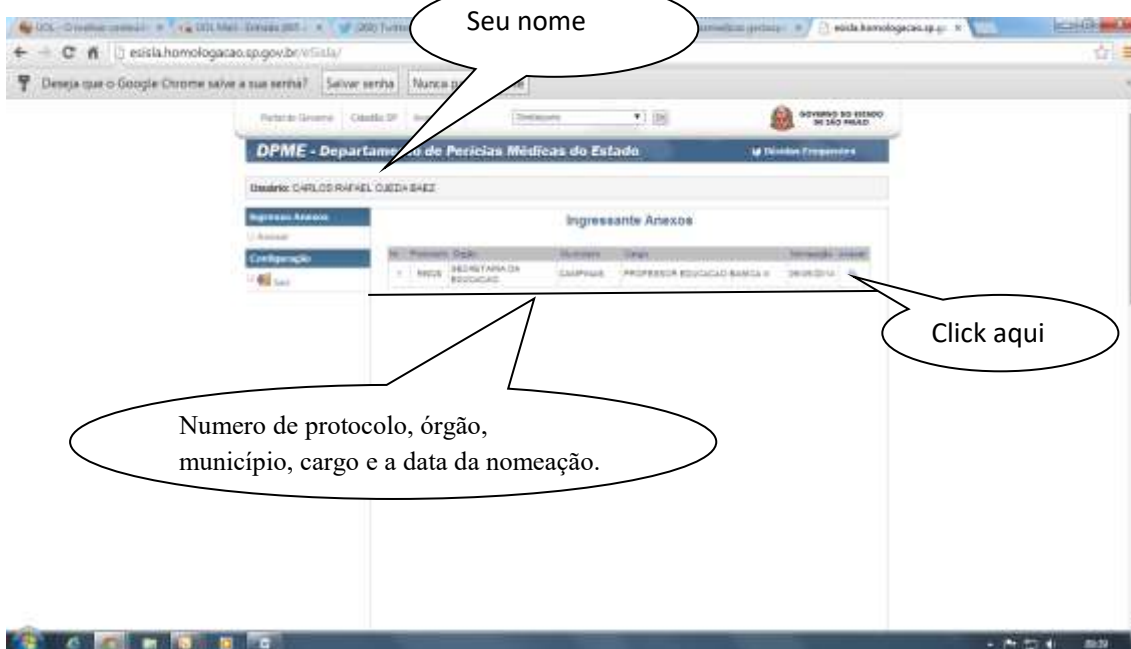
9. Coloque seu usuário e senha, lembrando que o CPF é o seu usuário!



10. Na próxima tela teremos as informações para anexar seus exames, leia as orientações que está na pagina. Após Click em anexar.



11. Na próxima página vamos ter as seguintes informações: número de protocolo, órgão, município, cargo e a data da nomeação. Confirmada as informações Click em anexar.



12. A próxima página trará seus dados pessoais e de sua perícia.

Dados Pessoais

Profissão: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]
Nome Completo: CARLOS RAFAEL JUBA BIEZ
Data de Nascimento: 26/04/1986
RG: 1272942
Nome: Carlos Biez
Sexo: [REDACTED]
Mês: 23 anos

Dados e Perícia

Orgão: SECRETARIA DE EDUCACAO
End. Profissional: SE. JUS. 400000000
Município: CASPESQUE
Cargo: PROFESSOR EDUCACAO BASICA 3
RAM Inicial: 14900004

13. Agora vamos anexar sua foto e a declaração de antecedentes de saúde (a declaração é a antiga GPM)

Primeiro Click no retângulo com o símbolo do Word (W), você vai salvar a declaração no seu computador e preencher com seus dados.

Anexos Obrigatórios

Nº	Descrição	Formato	Atualizado
1	Cartão	PDF	0
2	Declaração de Antecedentes de Saúde	PDF	0

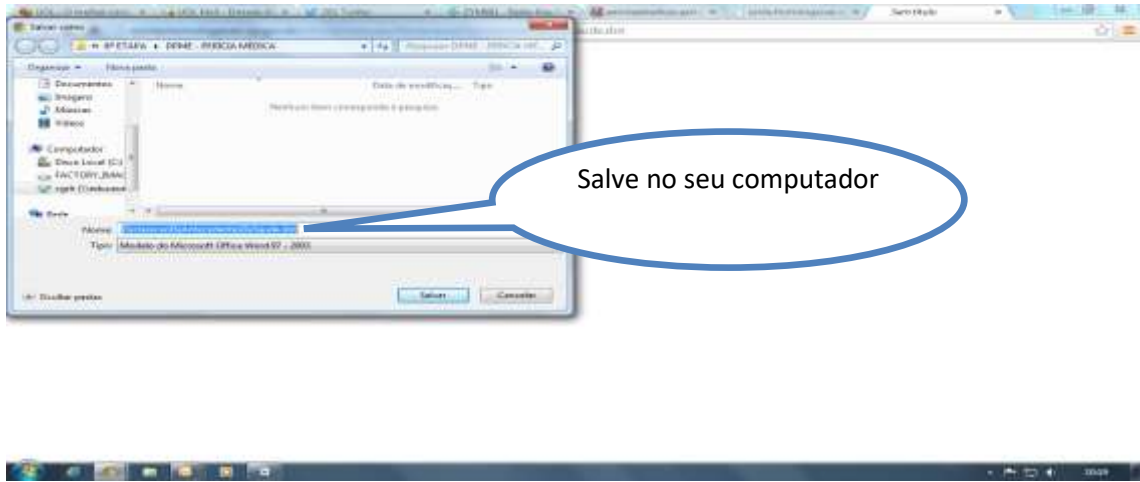
Declaração de antecedentes de saúde

Local de Trabalho para Anexar

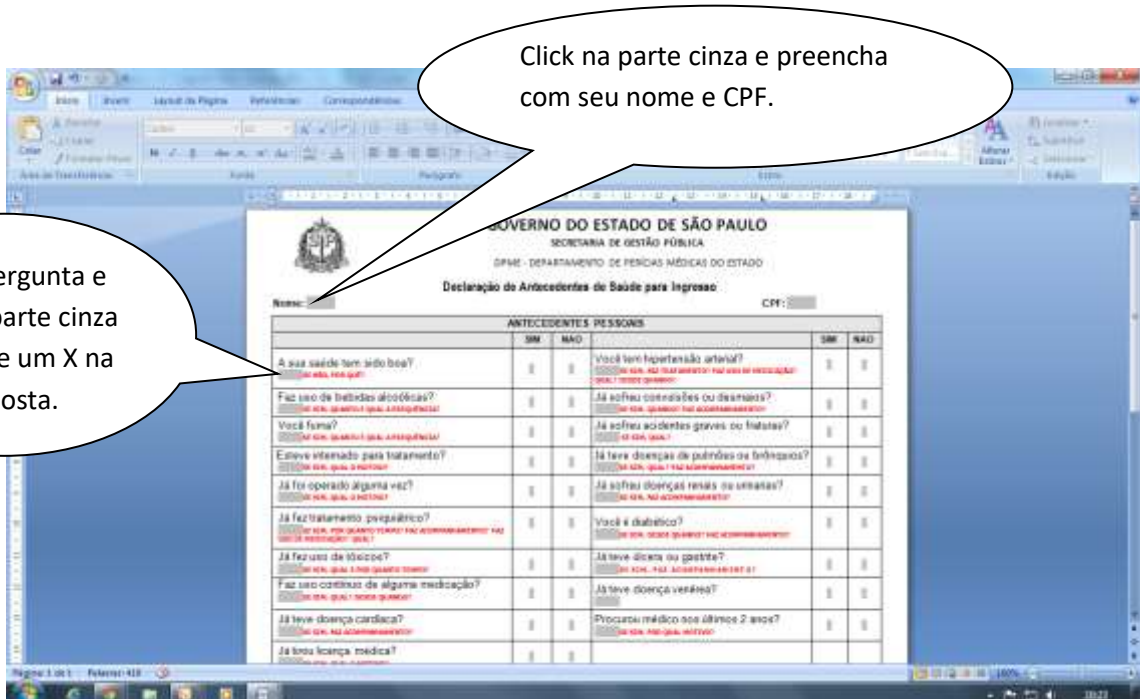
Nº	Sistema	Disponibilidade	Atualizado
1	Indústria de Papel	Sim	0
2	Indústria de Cimento	Sim	0
3	Óleo e Derivados (OD)	Sim	0
4	Química, Laboratório (LQ)	Sim	0
5	Laboratório, Indústria ou Comércio (LQ)	Sim	0
6	Do. Al. Min. Sólido e Líq. (DMSL)	Sim	0
7	TEC. TÊX. e Deriv. TÊX.	Sim	0
8	Alumínio	Não	0
9	Metalurgia, Siderúrgica e Aço	Não	0
10	Carboneto	Não	0
11	Ind. de Instrumentos Létricos	Não	0

DECLARAÇÃO DE ANTECEDENTES DE SAÚDE - UNIA TÍPO I UNIA E CREBIVA

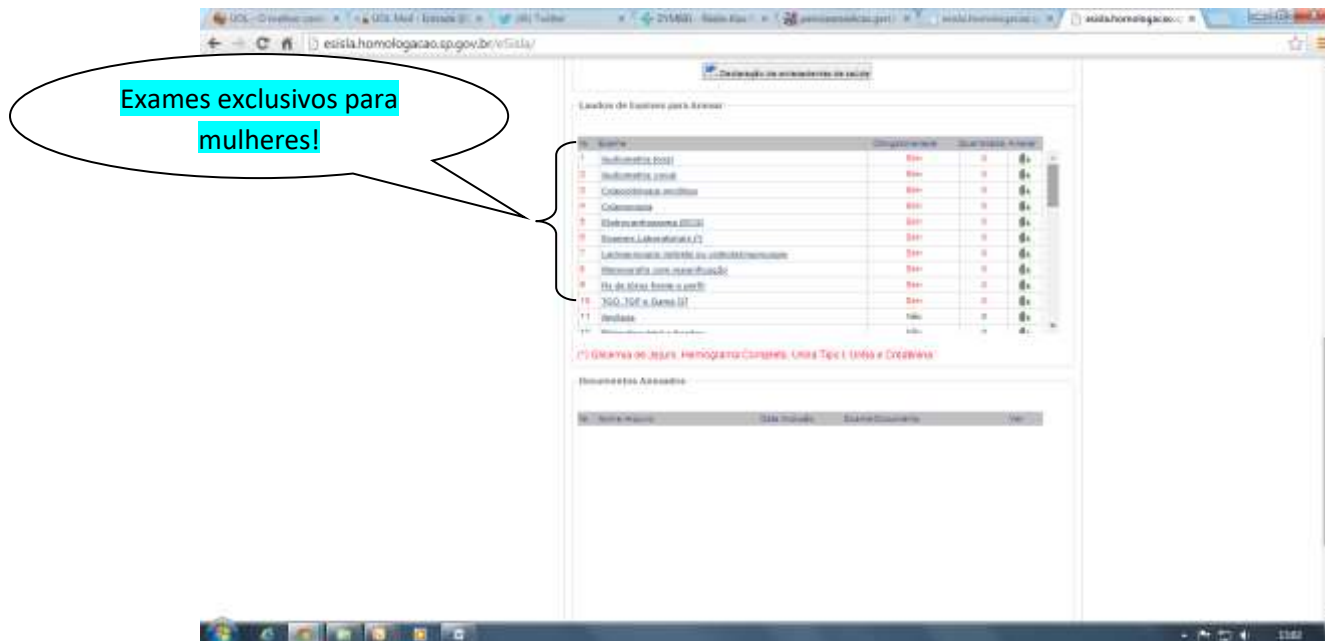
14. Salve e preencha.



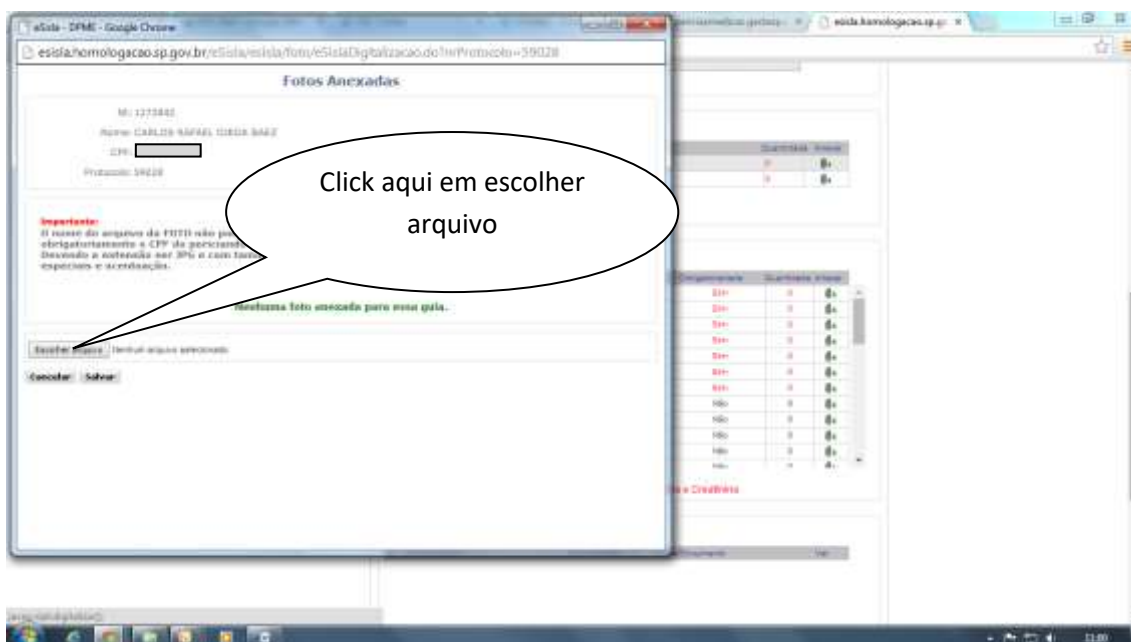
15. Click no campo cinza e preencha com seu nome e CPF e em cada questão marque com um X. Após o preenchimento salve as informações e imprima.



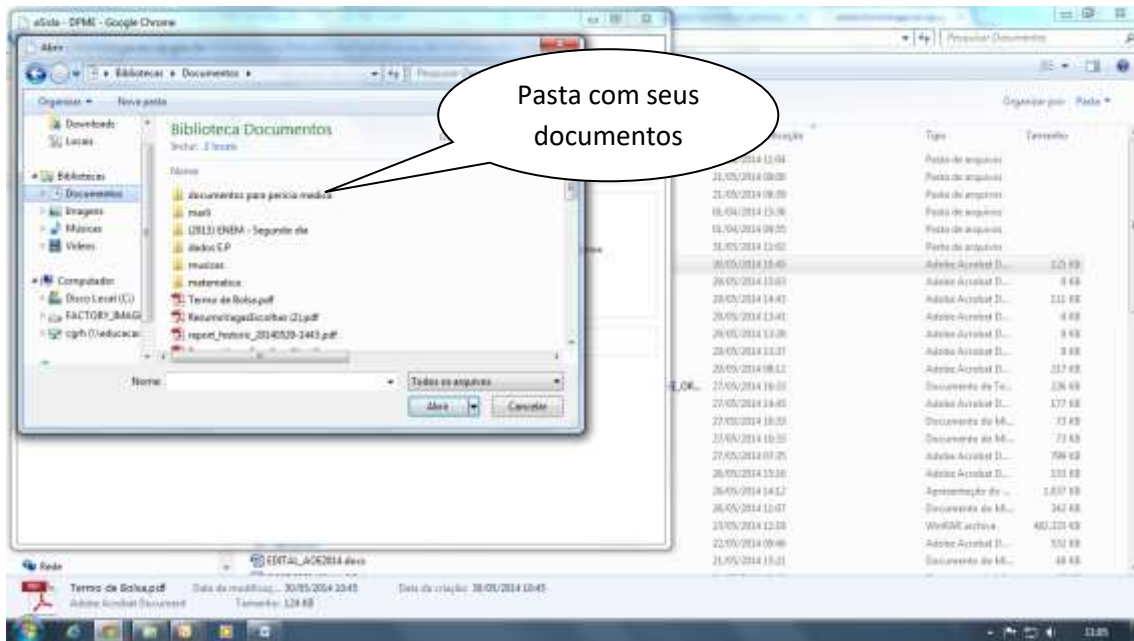
18. A seguir, veja a pagina com os exames exclusivos para mulheres.



19. Click em anexar foto, vai aparecer a seguinte tela, Click em escolher arquivo.



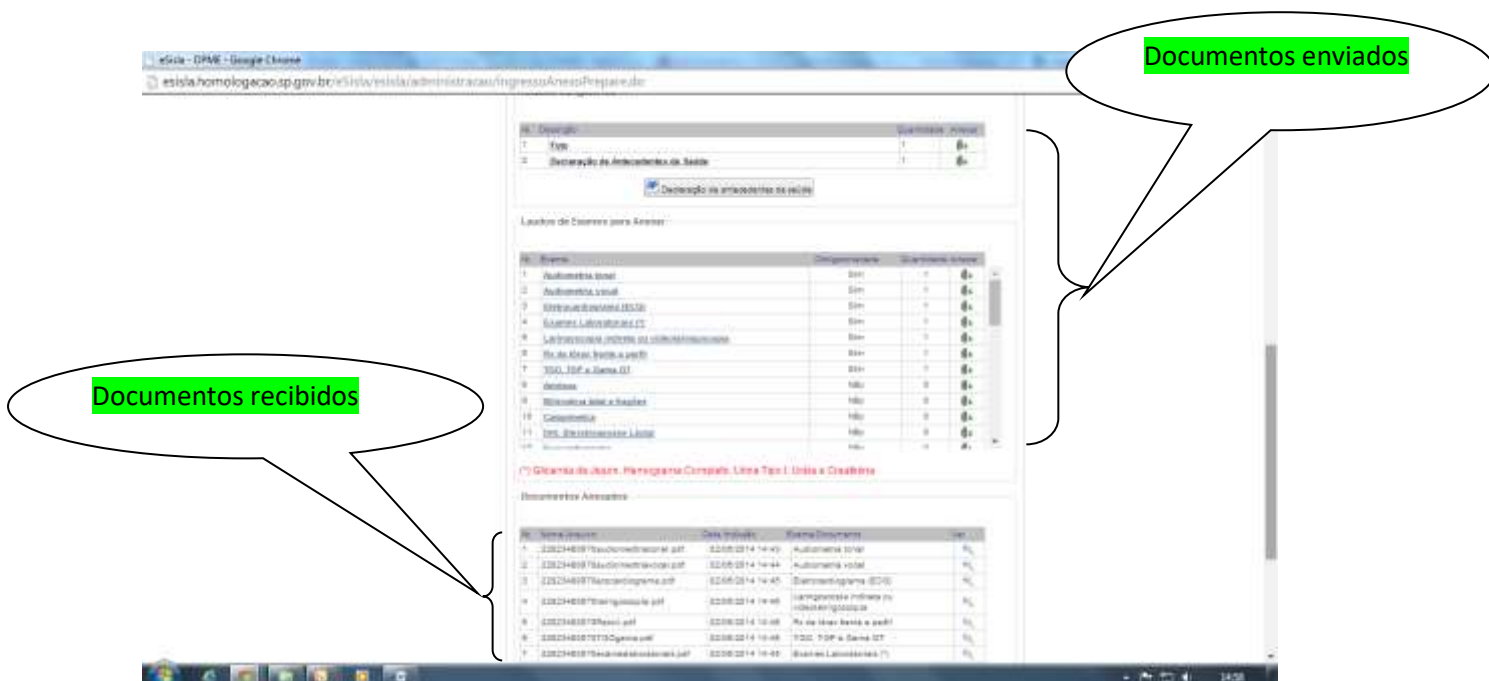
20. Feito, acesse a pasta que você salvou seus documentos digitalizados como sua foto.



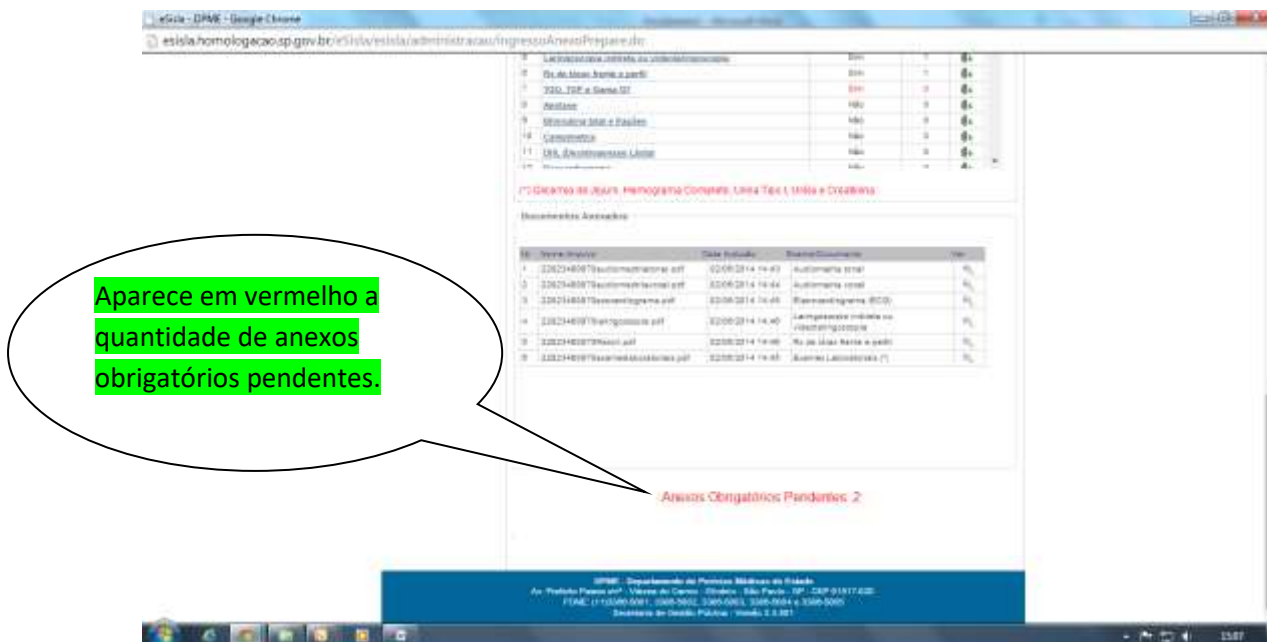
21. Escolha os documento e anexe os laudos/documentos.

22. Siga a seqüência que aparece na página do DPME.

OBS: Todos os documentos anexados apareceram em uma lista no final da página, bem como as pendências.



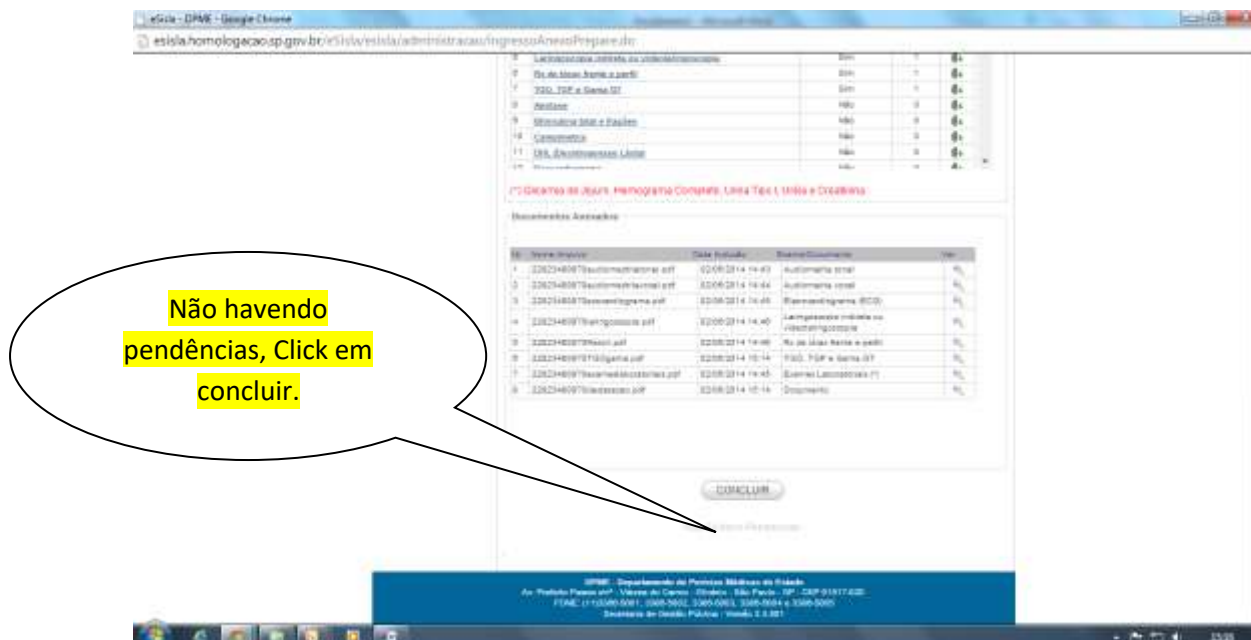
23. Na falta de algum documento o sistema irá sinalizar a quantidade de exames que faltam.



24. Regularizando os anexos pendentes, você poderá concluir o envio.

OBS: Os exames obrigatórios estão relacionados nas Instruções Especiais de cada concurso.

Observando que não há pendências, podemos concluir o envio.



25. Pronto seus documentos foram enviados para o DPME, agora aguarde a publicação no DOE da data, horário e local em que deverá comparecer. Para perícia, LEVE TODOS OS EXAMES solicitados, a FOTOGRAFIA e a DECLARAÇÃO DE ANTECEDENTES DE SAÚDE.