



# **Manutenção Cadastral de Pessoal**

(Módulo do Sistema de Autoatendimento)

## **Manual do Usuário**

**Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região**

## SUMÁRIO

<b>1. SOBRE O SISTEMA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. FORMA DE ACESSO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. OPÇÕES DE MENU .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....</b>	<b>5</b>
<b>5. CURRÍCULO DE SERVIDOR – APOIO JUDICIÁRIO.....</b>	<b>6</b>
<b>6. REQUERIMENTO PARA INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR: .....</b>	<b>7</b>
<b>7. ANÁLISE DE INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR</b>	<b>10</b>

## 1. SOBRE O SISTEMA

O módulo **Manutenção Cadastral de Pessoal** tem como objetivo permitir aos servidores de cada Órgão a consulta e manutenção de dados cadastrais originários do Módulo Principal do SIGEP-JT, como:

Dados pessoais; Dados bancários; Currículo; Declaração de IRPF;

Há dados disponíveis apenas para consulta, e outros, que não exigem documentos que comprovem a veracidade das informações, têm a alteração permitida diretamente pelo servidor, tais como endereço e dados de contato.

## 2. FORMA DE ACESSO

Acesse o Portal dos Sistemas Administrativos Nacionais da Justiça do Trabalho - Sisad, através das seguintes opções:

- No site do TRT19: clicar no menu Extranet e depois na opção Sisad;
- Na intranet: utilize a barra lateral direita para escolher o atalho “Sisad”.

Após, navegue através do menu pelas seguintes opções:



SIGEP-JT

>



Autoatendimento

>



Manutenção Cadastral de Pessoal

### 3. OPÇÕES DE MENU


O módulo possui duas opções de menu: Menu lateral (acesso rápido) e Menu Completo

#### Menu lateral:

- Subconjunto do menu completo;
- Apresenta as opções que serão mais frequentemente utilizadas;
- Observa as configurações do perfil do usuário autenticado.



#### Menu completo:

Acesso ao clicar no ícone ;

- Lista todas as funcionalidades;
- Observa as configurações do perfil do usuário autenticado.



Fonte: Autoatendimento - Manutenção Cadastral de Pessoal



## 5. CURRÍCULO DE SERVIDOR – APOIO JUDICIÁRIO

Botão Menu Completo -> Currículo de servidor - apoio judiciário



Permite ao servidor informar seu currículo, para determinada circunscrição, a fim de permitir que ele seja consultado e utilizado para definição de apoio judiciário ao Magistrados.

## 6. REQUERIMENTO PARA INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR:

Botão Menu Completo -> Requerimento para inclusão/alteração de membro do grupo familiar

Permite ao usuário a criação de um requerimento para inclusão ou alteração de membro do grupo familiar (Declaração de família).

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
Manutenção Cadastral de Pessoal

Me **XXXXXXXXXXXX**  
Coordenadora de Informações Funcionárias de Servidores  
Acesso ao cadastro de cartões de servidor

### Requerimento para inclusão de membro do grupo familiar

1 **ORIENTAÇÕES** — 2 DADOS PESSOAIS — 3 DADOS DE SAÚDE — 4 OUTROS DOCUMENTOS — 5 ENDEREÇO E CONTATO — 6 ANEXOS

#### Orientações

Este requerimento contempla apenas inclusão de novo membro do grupo familiar, e não a alteração de seus dados cadastrais. Alterações de dados relativos a endereço residencial, contato e Carteira Nacional de Saúde podem ser realizadas no submódulo Manutenção Cadastral de Pessoal do Autatendimento, acessando o menu "Alteração de dados pessoais" > aba "Dependentes".

Para inclusão de um membro do grupo familiar, dependente ou não, preencha todas as informações possíveis, de acordo com a idade e condição de pessoa.

Não será possível cadastrar um membro do grupo familiar sem que o número de CPF do mesmo seja informado.

Com exceção de dados relacionados a números de telefone e endereços de e-mail, todas as informações abaixo devem ser, necessariamente, do membro do grupo familiar.

Os dados bancários só devem ser informados em casos específicos, nos quais tal informação seja indispensável.

Ao solicitar a inclusão de um membro do grupo familiar, será necessário juntar cópia simples de documento comprobatório, conforme abaixo discriminado:

Para cônjuge:  
- certidão de casamento;

Para companheiro(a):  
- escritura pública declaratória de união estável  
ou, alternativamente, pelo menos 3 dos seguintes documentos:  
- declaração de imposto de renda, acompanhada de recibo de entrega à Receita Federal, na qual conste a(o) companheiro(a) como dependente;  
- disposições testamentárias em favor da(o) companheiro(a);  
- certidão de nascimento de filho em comum, ou adotado em comum;  
- certidão/declaração de casamento religioso;  
- comprovação de residência comum;  
- comprovação de financiamento de imóvel em conjunto.

**Avançar** **Cancelar**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
Manutenção Cadastral de Pessoal

Me **XXXXXXXXXXXX**  
Coordenadora de Informações Funcionárias de Servidores  
Acesso ao cadastro de cartões de servidor

### Requerimento para inclusão de membro do grupo familiar

1 ORIENTAÇÕES — 2 **DADOS PESSOAIS** — 3 DADOS DE SAÚDE — 4 OUTROS DOCUMENTOS — 5 ENDEREÇO E CONTATO — 6 ANEXOS

#### Dados pessoais

CPF \*

Nome completo \*  Grau de parentesco \*

Data de nascimento \*  Sexo \*  Estado civil \*  Raça/Cor \*

É estudante universitário com idade entre 21 e 24 anos? \*

Nacionalidade \*  País de nascimento \*  Estado de nascimento \*  Cidade de nascimento \*

Nome do pai  Nome da mãe

Voltar **Avançar** Cancelar

Caso se preencha o campo “CPF” com os dados de membro já cadastrado, os dados serão carregados nas abas “Dados Pessoais”, “Dados de Saúde”, “Outros Documentos”, “Endereço e Contato”, para um requerimento de alteração. Se não, os campos permanecerão vazios para o preenchimento de um requerimento de inclusão.

### Dados de saúde:

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, clique em “Avançar”, na parte inferior da tela, para que se habilite a aba 3, “Dados de Saúde”, para o devido preenchimento.

The screenshot shows the 'Dados de saúde' step of a multi-step process. The progress bar at the top indicates steps 1 through 6, with step 3 'DADOS DE SAÚDE' currently active. The form contains two dropdown menus: 'É pessoa portadora de doença grave especificada em lei?' and 'É pessoa com deficiência (PCD)?'. Below the form are 'Voltar' and 'Avançar' buttons, and a 'Cancelar' button in the bottom right corner.

### Anexos:

The screenshot shows the 'Anexar arquivos' step of the process. The progress bar indicates step 4 'OUTROS DOCUMENTOS' is active. The form includes a dashed box for file uploads with the text 'Arraste arquivos (PDF, PNG, JPG ou JPEG) aqui ou clique em "selecione arquivos" para anexar'. Below this, there is a list of files: 'issués.pdf' and 'autatecdmanto-58551.pdf'. At the bottom, the 'Finalizar requerimento' button is highlighted with a red box.

Os arquivos devem ser anexados na última aba.

Após o envio, uma mensagem na tela indicará que o requerimento foi concluído com sucesso e está em análise pela área responsável

Requerimento gravado com sucesso. Protocolo: 286/2023-MCP  
- Situação do requerimento: Aguardando análise de dados cadastrais. X

Ao retornar para a tela principal, o requerimento fica disponível para consulta por meio do botão  :

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO  
Manutenção Cadastral de Pessoal

Coordenação de Informações Funcionais de Servidores  
Acesso ao cadastro de currículo de servidor

### Requerimentos para inclusão/alteração de membro do grupo familiar

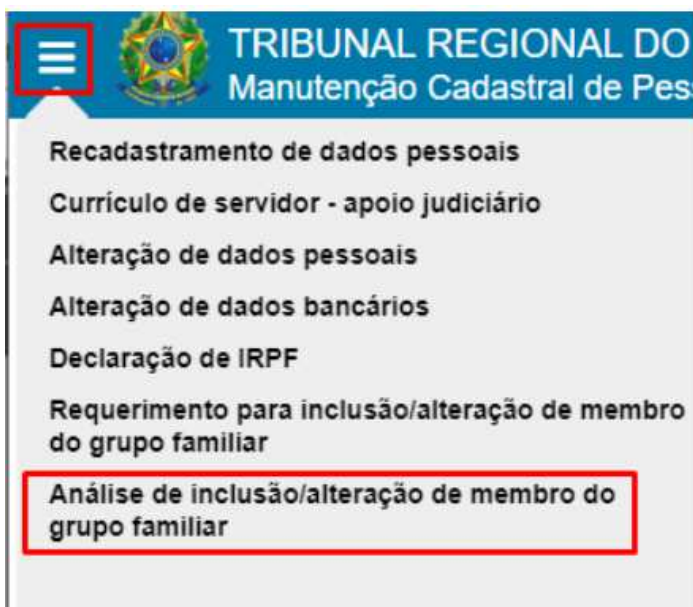
Protocolo	Data do protocolo	Membro do grupo familiar	Parentesco	Situação do requerimento	Data de finalização da análise
286/2023-MCP	23/11/2023	XXXXXXXXXX	FILHO(A)	Aguardando análise de dados cadastrais	-

Página: 1 - Linhas por página: 10 - 1 - 1 de 1

## 7. ANÁLISE DE INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR

Botão Menu Completo -> Análise de inclusão/alteração de membro do grupo familiar

Funcionalidade disponível apenas para os usuários com os perfis de “Gestor de dados cadastrais” e “Gestor de dados de saúde”, da Secretaria de Gestão de Pessoas, Coordenadoria de Gestão de Quadro de Magistrados e Seção de Saúde – responsáveis pela análise do requerimento do magistrado ou servidor.



Permite ao usuário analisar um requerimento para inclusão ou de alteração de membro do grupo familiar (Declaração de família).

Tela de Pesquisa para análise de requerimentos para inclusão/alteração de membro do grupo familiar:



Requerimentos com situação:

"**Aguardando análise de dados cadastrais**" serão visualizados por "Gestor de dados cadastrais"

"**Aguardando análise de dados de saúde**" serão visualizados por "Gestor de dados de saúde"

Para o campo "Resultado da Análise", pode-se escolher entre as hipóteses:

**"Deferido" ou "Indeferido".**

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO  
Manutenção Cadastral de Pessoal

Coordenação de Informações Funcionais de Servidores  
Acesso ao cadastro de servidores de servidor

### Análise de requerimento para inclusão/alteração de membro do grupo familiar

**Dados do requerimento**

Requerente: MAIR	Requisito: 290-0023-ABC0	Data do protocolo: 07/11/2023	Tipo do requerimento: inclusão	Situação do requerimento: aguardando análise de dados cadastrais	Data de finalização da análise:
------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------------------------------------------------	---------------------------------

1 ORIENTAÇÕES 2 DADOS PESSOAIS 3 DADOS DE SAÚDE 4 OUTROS DOCUMENTOS 5 ENDEREÇO E CONTATO 6 ANEXOS 7 ANÁLISE

**Análise dos dados cadastrais**

Cargo do requerente: ANALISTA JUDICIÁRIO	Situação do requerente: EFETIVO	Resultado de análise: Sem resposta
------------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------

Comentários:

Ver:  Cancelar

No campo "Finalidade do vínculo entre requerente e membro do grupo familiar" é possível escolher na lista apresentada, proveniente do Módulo Principal do Sigep > Módulo Dependentes e Pensionistas > Cadastro > Finalidades, quais são os itens a serem vinculados.

## Análise de requerimento para inclusão/alteração de membro do grupo familiar

### Dados do requerimento

Requerente MAR [REDACTED]	Protocolo 286/2023-MCP	Data do protocolo 23/11/2023	Tipo do requerimento Inclusão
Situação do requerimento Aguardando análise de dados cadastrais		Data de finalização da análise	

1 ORIE... — 2 DADOS... — 3 DADOS... — 4 OUTROS D... — 5 ENDEREÇ... — 6 ANE... — 7 ANÁ...

### Análise dos dados cadastrais

**1** **IMPORTANTE:** o DEFERIMENTO do requerimento grava os dados no módulo principal do SIGEP, porém **não gera o evento do eSocial**. Assim, após deferir, **é necessário associar o grau de parentesco no SIGEP** para que o evento do eSocial seja efetivado.

Cargo do requerente ANALISTA JUDICIÁRIO	Situação do requerente EFETIVO	Resultado da análise * Deferido	Data de concessão * 23/11/2023
--------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

Finalidade do vínculo entre requerente e membro do grupo familiar \*

PLANO DE SAÚDE — ACERTOS AUXÍLIO SAÚDE — LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR (SIGS) —

acer ← Campo de pesquisa

ACERTO PLANO ODONTOLÓGICO ← Lista de opções de vínculo, provenientes do Módulo Principal do SIGEP-JT

ACERTOS AUXÍLIO SAÚDE

ACERTOS PLANO DE SAÚDE

Voltar Finalizar análise Cancelar

Ao finalizar o preenchimento dos campos obrigatórios, na parte inferior da tela, pode-se concluir a análise, clicando-se no botão “Finalizar Análise”, e “Sim” na mensagem de confirmação exibida na tela:

### Confirmação

Ao finalizar a análise, não será possível alterar as informações fornecidas no requerimento. (Em caso de DEFERIMENTO as informações serão gravadas no SIGEP, exceto os dados de eSocial.) Deseja finalizar?

Sim Não

Caso o requerimento não precise de avaliação dos dados de saúde, que ocorre quando se marca “Não” para ambos os itens da aba 3 - “Dados de Saúde”-, a “Data de finalização da análise” será a data registrada pelo “Gestor de benefícios”. Caso contrário, a “Data de finalização da análise” será a “Data de análise” registrada pelo “Gestor de saúde”.