



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO



CATÁLOGO DE SERVIÇOS Sigep-JT

Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Brasília, junho de 2025.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



SUMÁRIO

MP - MÓDULO PRINCIPAL	4
AA - AUTOATENDIMENTO	16
Acip - ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE INATIVOS E PENSIONISTAS	19
Ártemis - INDICAÇÃO E REMOÇÃO DE SERVIDORES	22
CAC - CONTROLE DE ACESSO	26
Dmag - DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADOS	28
EJA - AVERBAÇÃO DE CAPACITAÇÕES	34
Folhaweb - FOLHA DE PAGAMENTO	36
GAA - GESTÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	41
GECJ - APURAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO CUMULATIVO DE JURISDIÇÃO	45
Gest - GESTÃO DE ESTAGIÁRIOS	50
JT Sigep	55
MAG - DOCÊNCIA E CONCURSOS DE MAGISTRADOS	60

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



MGP - GESTÃO DE PASSIVOS	65
Progecom - SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS	72
ROL - REQUERIMENTOS DE FREQUÊNCIA ON-LINE	81
SAF - PASTA FUNCIONAL ELETRÔNICA	84
Sigs - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE DA JUSTIÇA DO TRABALHO	87
Sisejud - SISTEMA DE ESCOLA JUDICIAL	102



MP - MÓDULO PRINCIPAL

Descrição

Módulo Principal do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (Sigep-JT). Solução central para Gestão das informações associadas à Gestão de pessoas, composta por 25 submódulos e integrada aos demais módulos do Programa Sigep-JT.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
1	Cadastrar servidores, magistrados e estagiários/menor aprendiz, formação acadêmica, carga horária, histórico de cargos diretivos, tabelas importantes para o funcionamento do Módulo Principal (MP) e ingresso e desligamento de servidores, informações e relacionamentos importantes para o envio dos eventos do eSocial ao Conector.	1.28
2	Vincular currículo de servidor para auxiliar determinado juiz e vincular finalidades para possibilitar o cadastro de benefício para os dependentes de pensão e sucessão.	1.28
3	Emitir carteira funcional para magistrados e servidores.	1.28
4	Extrair dados para o envio atuarial.	1.28
5	Gerenciar cargos efetivos: criar, enquadrar, extinguir, distribuir, provimento e vacância, histórico de cargos individual ou em lote e vínculo do número do CBO aos cargos efetivos para envio ao eSocial.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
6	Gerenciar lotação: registrar lotação e remoção interna, adicionais (insalubridade, periculosidade), gratificações (GAS, GAE), vínculo de Oficial Ad Hoc ao servidor e histórico de lotação individual ou em lote.	1.28
7	Gerenciar comissionamento: criar, lotar, extinguir, alterar, reservar, designação e dispensa de comissões do tipo normal, substitutos e substituições, unidades administrativas e judiciais dos Tribunais, recebimento ou não das certidões requeridas pela Resolução do CNJ n.º 156, histórico de comissão individual ou em lote, edifício, tipos de comissão, histórico de ocupação das comissões.	1.28
8	Gerenciar requisição de servidores de outros órgãos, servidores efetivos e de outros órgãos que se encontram em exercício provisório no Tribunal, remoções e permutas e servidores cedidos.	1.28
9	Gerenciar aposentadoria: ato, representante legal, repercussões de efeitos para o Folha de Pagamento (Folhaweb), aposentadoria para servidores que se aposentaram antes de 1974 e legislação.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
10	Gerenciar afastamentos, com exceção de licenças médicas.	1.28
11	Gerenciar averbações de tempo de serviço externo de servidores e magistrados e legislação pertinente.	1.28
12	Gerenciar progressão e movimentação: mudanças de classe, padrão e nível.	1.28
13	Gerenciar dependentes, pensionistas, sucessão: cadastro, vínculo de finalidades, tipos de finalidade e de parentesco, de inclusão de representante legal, de tipo de parentesco e dependente para fins do eSocial.	1.28
14	Gerenciar benefícios e seus efeitos: cadastro dos benefícios e seus efeitos, tipos de vacância que interrompem os benefícios, situações funcionais possíveis de receber, faixas de desconto, categorias e respectivos valores e faixa de valores, finalidades para servidores que optaram por receber o benefício no cessionário.	1.28
15	Gerir benefícios de auxílio-natalidade e auxílio-funeral.	1.28

CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Atualizado em 02/06/2025

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
16	Gerir anuênios, quintos e décimos: cadastro do tempo de serviço externo e interno e concessões de quintos e décimos.	1.28
17	Gerir capacitação: cadastro de modalidades e tipos de eventos, instalação local, finalidades, carga de participantes por turma e cursos externos e internos.	1.28
18	Gerir frequência: configuração de parâmetros para o registro de frequência, limite de horário de funcionamento do Tribunal, horário considerado para fins de adicional noturno, limites legais para hora extra, configuração de percentuais e limites de compensação de horas excedentes, cadastro de cálculo de adicional noturno, de horas extras, de serviços extraordinários, de utilização de banco de horas, cadastro de feriados, parametrização da jornada do servidor, servidores dispensados do registro de ponto, cadastro de autorização de serviços extraordinários, consulta e alteração do espelho de ponto, consulta/inclusão/exclusão de abono de atrasos e faltas, entradas tardias ou saídas antecipadas, liberação do período de correção no on-line, fechamento do ponto, correção da frequência fora do prazo, verificação e inclusão de	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	banco de horas, dilação do prazo para compensação de atrasos, cadastro e consulta de tipo de banco de horas, controle das folgas compensatórias por serviço prestado à justiça eleitoral, entre outros.	
19	Gerir férias: marcação, cancelamento, interrupção, remarcação e averbação de saldo de férias de servidores; marcação, conversão em pecúnia, alteração e averbação de saldo de férias de magistrados; cadastro de início e fim da liberação de escala de férias, da quantidade mínima de dias para marcação/remarcação de férias no módulo On-line; consulta de férias iniciadas/interrompidas/marcadas/remarcadas.	1.28
20	Cadastrar usuários e controlar acesso aos módulos do Módulo Principal (MP), atribuindo perfil (gerente, consulta, administrador e auditor).	1.65
21	Marcar, cancelar, interromper e remarcar averbação de saldo de férias de servidores, marcação de ofício de férias, entre outras funcionalidades.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
22	Marcar férias, converter em pecúnia, averbar saldo de férias, alterar férias, criar relatórios específicos de magistrados, entre outras funcionalidades.	1.28
23	Pelo módulo On-line: consultar informações pessoais e funcionais; gerir autosserviço para o magistrado/servidor referente aos serviços de correção de frequência, alteração de dados bancários, marcação e remarcação de férias, avaliação de desempenho; gerir autosserviço para a chefia, como homologação de ponto, autorização de concessão de férias e avaliação de desempenho; enviar autorização de IR, cadastrar dias de diligência para Oficial de Justiça, consultar, enviar e administrar avaliação de desempenho. As funcionalidades deste serviço estão sendo migradas para o módulo Autoatendimento (AA).	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
24	Gerir designação de magistrados: cadastro e Gestão das portarias de designação de substituição de magistrados de 1º e 2º graus, vínculo do magistrado para atuação em Gabinete, Turma, Seção Especializada e Órgão Especial, cadastro de parâmetros de circunscrição, unidades.	1.28
25	Gerir portarias de designação: emitir, publicar e cancelar portarias efetivadas pelo módulo Designação de Magistrados (Dmag).	1.28
26	Gerir informações previdenciárias integradas com a Folha de Pagamento (Folhaweb), contemplando FUNPRESP e Plano de Seguridade Social do Servidor (PSS).	1.28
27	Gerir avaliação de desempenho: configuração de parâmetros e criação dos modelos das avaliações de Desempenho Funcional e de Estágio Probatório, geração, envio, cálculo, homologação e movimentação dos aprovados.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
28	Emitir relatórios de: • Ficha cadastral; • Histórico do servidor; • Carteira funcional; • Teletrabalho; • Provimento e vacância por data; • Histórico de vaga por cargo; • Lotação por unidade; • Servidores com gratificação (GAS, GAE) e adicionais (insalubridade, periculosidade); • Controle de vagas; • Substituição;	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	• Requisitados e suas frequências; • Cedidos e requisitados em exercício provisório e suas frequências; • Removidos e suas frequências; • Aposentadoria por período; • Legislação por afastamento; • Benefícios interrompidos por afastamentos; • Beneficiários de pensão de finalidades por dependente ou por período, de dependentes do servidor, de instituidores de pensão civil, tipos de benefícios, benefícios por servidor, afastamentos que descontam benefícios, auxílios natalidade e funeral por período; • Anuênios/quinquênios concedidos; • Concessões de quintos e décimos;	

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	• Servidores capacitados por períodos; • Atos de concessão/alterações de efeito financeiro encaminhado para a Folha de Pagamento (Folhaweb); • Férias por unidade; • Designações e portarias; • Notas de avaliações de desempenho; • Entre outros.	
29	Permitir a vinculação das finalidades de sucessão pré-dfe ou pós-dfe para o ex-beneficiário de pensão civil - Passivo.	1.45
30	Mapa Tempo de Contribuição, com estimativas de datas para aposentadoria do servidor, obedecendo às diversas leis de acordo com sua vida funcional registrada no sistema.	1.45

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
31	Padronização da estrutura organizacional e de pessoal e sobre a distribuição da força de trabalho - Resolução CSJT N.º 269/21.	1.45
32	Possibilitar o acionamento manual dos eventos S2200, S2300, S2400, S2410, S2418 e S2420 por meio do módulo Gestão.	1.50



AA - AUTOATENDIMENTO

Descrição

Módulo em formato de portal na internet que congrega diversos serviços e ferramentas destinadas a atender diretamente aos magistrados e servidores, viabilizando o autosserviço, a exemplo dos sistemas de requerimentos on-line, de atividades de docência de magistrados, de concurso de remoção de juízes titulares, de promoção/acesso de magistrados, de procedimento automatizado de atualização cadastral de dados e ferramentas de consultas diversas, todos integrados com o banco de dados do Módulo Principal (MP). Agrega, também, vários serviços do Sigep On-Line.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
1	Alterar dados bancários, pessoais e de dependentes registrados no Módulo Principal (MP).	1.28
2	Incluir e alterar currículos por magistrados.	1.28
3	Preencher avaliação de desempenho pelo avaliador, ciência do avaliado e do magistrado da lotação, permitindo também consulta às avaliações de desempenho concluídas.	1.28
4	Declarar IRPF.	1.28
5	Gerar frequência dos Isentos de Ponto.	1.28
6	Gerar frequência dos oficiais de justiça, informando mensalmente a quantidade de "dias diligências" realizadas por eles.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
7	Consulta, por parte do usuário: • Histórico de afastamentos; • Banco de horas; • Benefícios recebidos; • Servidores; • Contracheques e informes de rendimentos do servidor e de pensionista; • Currículos; • Formação acadêmica, cursos e qualificações internas e externas e adicionais de qualificação; • Dados pessoais, documentais, funcionais, bancários, histórico de lotações e funções comissionadas exercidas; • Espelho de ponto; • Extrato de férias;	1.30

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	• Tempo de serviço externo averbado; • Eventos de Capacitação dos Magistrados/Servidores.	

Acip - ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE INATIVOS E PENSIONISTAS

Descrição

Módulo em formato de portal na internet que congrega diversos serviços e ferramentas destinadas a atender diretamente às(aos) magistradas(os) e servidoras(es) aposentadas(os), assim como pensionistas da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, viabilizando o autosserviço, proporcionando às(aos) usuárias(os) a possibilidade de atualização anual de seus dados cadastrais e prova de vida. O

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Módulo está integrado ao banco de dados do Módulo Principal (MP) e também à plataforma GOV.BR para a realização da prova de vida digital.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Atualizar cadastro de inativos e pensionistas por meio de abertura de Processo que permite ao usuário realizar a manutenção anual de seus dados cadastrais de forma eletrônica. O programa cria o Processo de Atualização Cadastral, conhecido também por Recadastramento, que se inicia com o encaminhamento de mensagem a todos os cadastrados, considerando os respectivos endereços eletrônicos. Tendo sido convocado a participar do Processo, ao recadastrando será facultado acesso, mediante login/senha e no prazo preestabelecido, o Formulário com seus dados pessoais, extraídos do Módulo Principal (MP), para conferência e eventual alteração. As alterações efetuadas pelos usuários do	1.55

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	Acip são gravadas automaticamente no Módulo Principal (MP) após o procedimento de homologação por parte da área técnica, e estão previstas no sistema. Por ser integrado à plataforma GOV.BR, oferece a possibilidade de prova de vida digital, além de permitir a opção pela prova de vida no formato presencial ou on-line, via balcão virtual. O serviço foi elaborado visando assegurar o controle do cumprimento ao disposto na Resolução CSJT n.º 273/2020 (Alterada pela Resolução CSJT n.º 298/2021).	



Ártemis - INDICAÇÃO E REMOÇÃO DE SERVIDORES

Descrição

O Módulo Ártemis tem como objetivo o gerenciamento de designação/nomeação de servidores para Funções Comissionadas (FC) e Cargos em Comissão (CJ), remoção, substituição/designação, substituição/dispensa, prestação de serviço e exercício. O sistema foi construído com a finalidade de automatizar diversas atividades inerentes ao trâmite de uma indicação, reduzindo, significativamente, o tempo gasto com operações rotineiras realizadas manualmente.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
1	Registrar, gerenciar e acompanhar diversos tipos de indicações para os servidores (exercício, alteração de lotação, designações/nomeações para FC e CJ e substituições), com possibilidade de parametrização de diversas funções.	1.28
2	Enviar automaticamente emails de ciência em momentos importantes do trâmite da indicação (registro, publicação, pendência e cancelamento).	1.28
3	Preencher e solicitar Termo de Nepotismo e da Declaração para Exercício de FC/CJ (Resolução n.º 156/2012 do CNJ) quando o servidor é designado/nomeado para uma FC/CJ. 1.28	1.28
4	Controlar as certidões para exercício da FC/CJ (Resolução n.º 156/2012 do CNJ): compreendendo a verificação da necessidade, envio de email com prazos e instruções, avisos quando o prazo está acabando e quando expirou.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
5	Enviar, analisar, retificar e arquivar as certidões referentes à Resolução n.º 156/2012 do CNJ.	1.28
6	Parametrizar diversas funções do sistema, de forma que os demais Tribunais possam adaptá-las às suas especificidades.	1.28
7	Registrar e gerenciar pedidos de remoções internas.	1.28
8	Gerir sistema próprio de protocolo e de tratamento dos dados, com possibilidade de parametrizar diversas funções automáticas.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
9	Automatizar o envio de e-mails cientificando as chefias imediatas e superiores dos pedidos de remoções.	1.28
10	Emitir relatórios de pedidos de remoção por cidade de destino e origem do requerente ou por servidores.	1.28
11	Consultar quadro geral de todos os pedidos de remoções para consulta dos servidores, separados por cidade de destino e cargos (OJA e demais cargos).	1.28
12	Informar automaticamente para a área de negócio quando há registro de pedido de remoção ou quando altera pedido já existente.	1.28



CAC – CONTROLE DE ACESSO

Descrição

Módulo responsável por gerenciar as autorizações de acesso a aplicações. É disponibilizado de forma centralizada (Software como Serviço - SAAS) para atendimento de todos os Regionais a partir de uma única implantação. O gerenciamento dos outros módulos deverá ser migrado para este módulo ao longo da disponibilização das novas versões do Sigep-JT.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Criar categorias de usuários para atribuição de perfis.	1.55

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
2	Atribuir perfis de acesso aos módulos por usuário, cargo, lotação ou categoria.	1.30
3	Consultar o perfil de acesso atribuído aos usuários.	1.30



Dmag – DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADOS

Descrição

Módulo para Gestão de designação de desembargadores, juízes titulares e substitutos dentro das unidades judiciárias do Tribunal.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Gestão de designação de desembargadores, juízes titulares e substitutos dentro das unidades judiciárias do Tribunal.	1.40
2	Gestão de vínculos de desembargadores.	1.50
3	Gestão de motivos de designação.	1.40

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
4	Gerenciar o Quadro de Auxílio Fixo/Compartilhado do Regional: Cadastramento dos juízes substitutos fixos, com identificação da sub-região que integram e da(s) vara(s) de lotação e ordem de antiguidade.	1.30
5	Gerenciar o Quadro de Auxílio Móvel do Regional: Cadastramento dos juízes substitutos que não pertencem ao quadro fixo, bem como sua respectiva sub-região e sua ordem de antiguidade.	1.30
6	Criar edital de demanda (processo automático de designação): Criação e controle dos editais de demandas por meio de processo automático de convocação para substituição e auxílio a partir das inscrições realizadas pelos magistrados.	1.30
7	Criar edital de quadro (processo automático de lotação): Gestão e controle da lotação dos juízes substitutos, por meio de processo automático, nos quadros fixo ou móvel, a partir das inscrições realizadas pelos magistrados.	1.30
8	Abrir e encerrar inscrição(ões) de edital: Controle das datas de abertura e encerramento de inscrições em um edital.	1.30

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
9	Inscriver magistrado em edital: Acesso dos magistrados para inscrição e alterações de suas preferências, incluindo filtros nas consultas.	1.30
10	Disponibilizar prévia do resultado do edital: Apurações realizadas em estrita observância do critério de antiguidade, com disponibilização de rankings diários, parciais.	1.30
11	Divulgar resultado do edital: Envio automático de e-mails para as unidades e para os juízes, quando houver abertura e fechamento do certame.	1.30
12	Designar automaticamente juízes substitutos: Designação automática do juiz mais novato para as demandas não preenchidas.	1.30
13	Gerar designações resultantes da apuração final do Edital de Demandas.	1.30

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
14	Parametrizar o critério de apuração do edital: Permitir parametrização dos critérios de apuração do edital.	1.30
15	Verificar sub-região dos juízes substitutos: Relatório de Lotação de Juízes Substitutos.	1.30
16	Consultar e gerenciar períodos de disponibilidade de magistrados: Relatório de Disponibilidade.	1.30
17	Exibir para todos os magistrados o seu histórico de atuações, afastamentos, lotações, auxílios, férias, provimentos/desligamentos, além dos dados de vinculação e corpo diretivo para os Desembargadores: Relatório de Atuações e Afastamentos.	1.30
18	Verificar a lista de antiguidade de magistrados: Relatório de Lista de Antiguidade.	1.30
19	Consultar o histórico de inscrição e alterações de magistrados em um edital: Relatório de Inscrição de magistrado em edital.	1.30

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
20	Emitir portarias de designação de magistrados: Permitir a emissão de portaria de designação de magistrados, cuja publicação será processada pelo módulo de Gestão de Atos.	1.30
21	Gerar resultado final do edital: Apurações realizadas em estrita observância do critério de antiguidade, com disponibilização de ranking final; Resultado com detalhamento dos juízes contemplados e justificativa para os demais inscritos acerca dos critérios adotados.	1.30
22	Movimentar ofício: Permite que juízes substitutos possam ser movimentados dos quadros fixos e móveis sem a necessidade de um edital.	1.35
23	Classificar motivos de designação, permitindo que diferentes tipos cadastrados pelos tribunais no Módulo de Designação de Magistrados sejam corretamente interpretados pelo Módulo da GECJ, de forma padronizada, para fins de pagamento ou bloqueio da gratificação.	1.70

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
24	Cadastrar listas de magistrados, com vigência, para serem utilizadas como filtros em relatórios: Listas de Magistrados.	1.70



EJA - AVERBAÇÃO DE CAPACITAÇÕES

Descrição

Esse sistema visa a adequação do sistema da Escola Judicial para integração do Sigep/Sisejud, bem como promover a observância da Resolução n.º 28/2022, no que tange ao controle da carga horária mínima semestral obrigatória e à pontuação de magistrados, visto que permite a averbação de cursos e atividades dos magistrados que recebem pontuação para fins de promoção no tribunal.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Averbar Capacitações - Escola Judicial:	1.35

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	- Averbar capacitação como Aluno em cursos de formação acadêmica e cursos externos (Magistrado e Servidor) e participação como Docente em cursos externos (somente Magistrado). Inclui as funcionalidades: - Requerimento de averbação; - Análise e Averbação do requerimento; - Cadastro de Cursos Externos.	
2	Gerar relatório de pontuação por merecimento (somente Magistrado): Cadastro de Autores Externos (para usar como co-autores no cadastro de Publicações); de Atividades Extras; de Orientações; de Publicações; e de Funções (para usar no cadastro de Atividades Extras).	1.35



Folhaweb – FOLHA DE PAGAMENTO

Descrição

Módulo que realiza o cálculo mensal da folha(s) de pagamento de Magistrados e Servidores, considerando as regras vigentes no funcionalismo público federal, com as especificidades da Justiça do Trabalho.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Gerenciar folhas de pagamento (Cadastro, Abertura, Fechamento, Validação, Pagamento) e gerar contracheque. Disponibiliza validação para área de negócio identificar previamente cadastros incompletos antes do disparo do cálculo da folha.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
2	Lançar Folha: cálculo geral ou por filtros (Tipo de Servidor e/ou Servidores Selecionados), cálculo/recálculo individual.	1.28
3	Gerenciar: • Verba orçamentária, contábil e grupo de verba para funcionamento dos relatórios contábeis; • Rubricas para efeito de cálculo e nomenclatura corrigida nos termos da Portaria Conjunta GP n.º 4/8/202; • Tags, grupo de tags e base de cálculo para folha de pagamento; • Tipos de faixas, como INSS, Imposto de Renda, PSSS; • Índices para cálculo de juros e correção monetária.	1.28
4	Gerenciar dados extras para as Folhas: • GRU (cadastro, alteração, exclusão) de pagamentos externos por GRU; • Consignação;	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	• Pensões alimentícias; • Vantagens; • Pagamentos diversos; • Remuneração de requisitado e removido.	
5	Disponibiliza relatórios (Dinâmico - tipo eSocial) para auxílio na conferência do eSocial: • Relatório - Comparativo entre o Imposto de Renda gerado pela Folhawebe e o apurado pelo eSocial (no arquivo retorno); • Relatório - para conferir valores de contribuição previdenciária; • Relatório - Plano de saúde-Pagamentos GRU.	1.50

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
6	Disponibilizar Informes de Rendimentos, arquivos para transmissão de GFIP e RAIS e arquivo de banco com valores da folha de pagamento para envio às instituições bancárias, com vistas à efetivação do crédito aos servidores.	1.28
7	Disponibilizar recursos para permitir o envio dos eventos de Folha de pagamento ao eSocial: • S-1010 – Tabela de Rubricas; • S-1200 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao RGPS; • S-1202 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao RPPS; • S-1207 – Benefícios - Entes Públicos; • S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho (atualizado conforme novo leiaute da versão S-1.2); e • S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos	1.35

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
8	Parametrizar rubricas de estagiários para integração com Módulo Gestão de Estagiários (Gest) e disponibilizar dados sobre pagamento de estagiário no Relatório de Transparência.	1.28
9	Disponibiliza recursos da Folha de Pagamento (Folhaweb) para carga e remessa de dados do SIGEO-JT ao eSocial, referente a Peritos e afins: • Em atenção EFD-REINF evento R4010 - disponibiliza ao SIGEO casos de pagamento por GRU de plano de saúde de dependentes de servidores falecidos;	1.30
10	Disponibiliza recursos da Folha de Pagamento (Folhaweb) para atender o Módulo Passivos: • Em atenção EFD-REINF evento R4010 - disponibiliza dados de dependentes de sucessores pós-dfe de folhas originadas no Módulo Passivos;	1.30



GAA - GESTÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS

Descrição

O sistema de Gestão de Atos Administrativos (GAA) tem o objetivo de emitir e gerenciar todo o fluxo de tramitação de um ato administrativo, desde sua emissão até a publicação no Diário Oficial da Justiça do Trabalho.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Cadastrar Ato: Permitir a elaboração de atos administrativos que não são gerados automaticamente pelos sistemas integrados.	1.40

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
2	Gerenciar atos: Permitir gerenciar desde a emissão até a assinatura dos atos.	1.40
3	Cadastrar modelos: Cadastrar modelos de atos administrativos por tipo de ato e unidade expedidora.	1.40
4	Delegar Expedição de Atos: Conceder permissão para que uma unidade minute para outra.	1.40
5	Cadastrar tipo de ato: Permitir o registro de tipo de ato.	1.40
6	Gerar arquivo para o DEJT: Permitir o download do arquivo da publicação no formato reconhecido pelo sistema do DEJT.	1.40
7	Enviar automaticamente ao DEJT: Permitir o envio ao DEJT diretamente pelo sistema.	1.40
8	Gerenciar permissões de acesso: Criar perfis de acesso e associar os usuários.	1.40

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
9	Cadastrar parâmetros para comunicação com DEJT: Configurar os tipos de atos, tipos de matéria e as unidades publicadoras.	1.40
10	Definir numeração inicial: Definir a numeração inicial para cada tipo de ato na implantação.	1.40
11	Gerar arquivo no formato ODS: Facilitar o acesso ao download do referido arquivo por meio de um formato aberto.	1.50
12	Assinar eletronicamente por meio de credenciais de acesso (login e senha): Viabilizar a assinatura de um ato mediante a utilização do login e senha de um Gestor devidamente autorizado, durante a fase de elaboração do documento.	1.50
13	Criar numerador de atos para utilização em sistemas externos, como, por exemplo, o Proad-Ouv.	1.65
14	Identificar atos alterados por outros atos, gerados a partir do módulo Designação de Magistrados.	1.65

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
15	Consultar atos tramitados pelo GAA e numeradores de atos utilizados externamente, através de uma única tela.	1.65
16	Visualizar ato por unidade expedidora.	1.70
17	Configurar cabeçalho de ato.	1.70
18	Visualizar meus atos pendentes de assinatura.	1.70



GECJ - APURAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO CUMULATIVO DE JURISDIÇÃO

Descrição

Módulo responsável pela apuração automática dos dias de acúmulo, seja de acervo ou juízo, a partir dos registros de designação e afastamentos dos magistrados. O módulo implementa as regras da Resolução CSJT N.º 155, de 23 de outubro de 2015, bem como os entendimentos firmados em consulta dirigida ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho que, diante das controvérsias existentes entre os Tribunais quanto à aplicabilidade de alguns dispositivos da norma, criou regras únicas para padronização.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
1	Apurar mensalmente GECJ para Juízes Substitutos, Juízes Titulares e Desembargadores, com identificação do tipo de acúmulo ocorrido (acervo ou juízo), bem como da movimentação processual das unidades, além das portarias e afastamentos ocorridos no mês, tudo em estrita observância ao regramento vigente (Resolução CSJT N.º 155, de 23 de outubro de 2015).	1.28
2	Apresentar cálculos de dias de acúmulo classificados por cargo.	1.28
3	Gerar cálculos automáticos de ajuste retroativo, decorrentes de registros tardios que afetem o cômputo dos dias de acúmulo anteriormente processados.	1.28
4	Identificar situações conflitantes entre as portarias de designação e possíveis afastamentos ainda não lançados no sistema, para correção, se for o caso, e/ou apresentação de justificativa.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
5	Conferir apuração e posterior liberação para pagamento, com rastreamento das ações executadas durante todo o processo. Há possibilidade de dois servidores fazerem a conferência para posterior liberação pelo Gestor a fins de pagamento. Há registro de data, hora e identificação do servidor responsável por cada etapa do processo.	1.28
6	Disponibilizar relatórios de Gestão, consignando as apurações mensais, por cargo e os valores pagos, ano a ano, bem como o histórico das apurações anteriores.	1.28
7	Atualizar anualmente a movimentação processual das Varas do Trabalho, aferida de acordo com o art. 3º, § 2º da Resolução CSJT N.º 155, de 23 de outubro de 2015.	1.28
8	Visualizar, pelo próprio magistrado, sua própria apuração mensal de GECJ, fornecendo transparência e dinamismo na comunicação.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
9	Gerar relatório de extrato de pagamentos: Permite a exibição de dados de pagamento de GECJ com possibilidade de exportação para Excel.	1.35
10	Gerenciar cumulação de corpo diretivo: Permite o registro dos períodos nos quais Desembargadores integrantes do corpo diretivo preenchem os requisitos apresentados no artigo 5º, §2º, incisos I e II da resolução CSJT 155 de 2015, atualizada pela Resolução CSJT n.º 278, de 20 de novembro de 2020.	1.35
11	Controlar inserções manuais (inclusão, alteração e exclusão), possibilitando a interferência do usuário em caso de necessidade de pagamento de dias não computados automaticamente pelo sistema.	1.65
12	Cadastrar afastamentos que devam ser desconsiderados durante a apuração mensal da Gratificação.	1.70
13	Gerenciar permissões de acesso: Criar perfis de acesso e associar os usuários.	1.65

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
14	Prover suporte à equipe de TI de cada tribunal em relação aos parâmetros gerais do sistema, permitindo sincronização imediata da base de dados em relação a outros módulos do SIGEP-JT no que se refere aos registros de designações, afastamentos e pagamentos.	1.65
15	Vincular processos administrativos aos registros de pagamento da GECJ.	1.70



Gest - GESTÃO DE ESTAGIÁRIOS

Descrição

Módulo que possibilita o gerenciamento eletrônico de atividades desempenhadas por estagiários, supervisores e pela unidade de Gestão de Pessoas do Tribunal.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Cadastrar (inclusão, alteração, exclusão, importação em lote, retificação e importação), consultar e listar: cursos de graduação e pós-graduação, entidades de ensino, agentes de integração, atividades e áreas de atuação de estágio, estágio e vigências de valores (bolsa estágio, auxílio-transporte).	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
2	Cadastrar designação de um novo supervisor (titular) ou de um supervisor substituto (por ausência do titular) para um estágio.	1.28
3	Filtrar, selecionar e exportar (para arquivo externo no formato aberto “CSV”) dados de: • Estágios com determinadas características; • Frequências mensais com determinadas características; e • Dados sobre períodos aquisitivos de recessos remunerados.	1.28
4	Exibir em tela e exportar (para arquivo externo no formato aberto “CSV”) as atividades realizadas, número de horas estagiadas e os dados de frequência mensal.	1.28
5	Gerar dados para a Módulo Folha de Pagamento (Folhaweb) e gerir a folha de pagamento dos estagiários.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
6	Registrar (inclusão, alteração, exclusão) e consultar dados de frequência diária de estagiário, de justificativa de ausência de estagiário, das atividades de estágio realizadas pelo estagiário no mês e registrar o aceite (pelo supervisor) sobre as informações da frequência mensal do estagiário.	1.28
7	Validar (aprovação, recusa), pelo supervisor, justificativa de ausência de estagiário.	1.28
8	Calcular e registrar (inclusão, alteração, exclusão) automaticamente os períodos aquisitivos de recesso remunerado, os pedidos de usufruto de recesso remunerado pelo estagiário, os pedidos de usufruto de recesso remunerado para o estagiário feito pelo supervisor “de ofício”.	1.28
9	Validar (aprovação, recusa) de pedido de usufruto de recesso remunerado para estagiário.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
10	Exibir em tela de calendário mensal com registros de frequências, ausências e recessos de estagiário, quadro com informações sumarizadas sobre a frequência mensal do estágio, períodos aquisitivos de recesso remunerado de seu usufruto.	1.28
11	Calcular horas compensáveis (oriundas de ausências justificadas), registro e validação da compensação.	1.28
12	Realizar alteração (manual) de dados de períodos aquisitivos de recesso remunerado de estágio.	1.28
13	Importar dias de recesso remunerado usufruídos pelo estagiário no sistema legado.	1.28
14	Cadastrar valores de parâmetros que modificam o comportamento do sistema (ex.:data de início de uso do Gest) e consultar e exportar (para arquivo externo no formato “CSV”) dados de erros ocorridos no sistema.	1.28
15	Gerar eventos:	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	• S-2300 do eSocial com dados cadastrais de estágios; • S-2306 do eSocial com dados de alterações contratuais de estágios; • S-2399 do eSocial com dados de encerramentos de estágios; • S-2230 do eSocial com dados de afastamentos de estagiários; • S-3000 para exclusão de eventos do eSocial.	
16	Consultar dados e gerar carga inicial dos eventos ao Conector Social.	1.28
17	Realizar <i>download</i> de arquivo (no formato “JSON”) com dados de evento do eSocial.	1.28
18	Transmitir manualmente (individual ou geral) eventos ao eSocial.	1.28
19	Transmitir periodicamente e de forma automática os eventos ao eSocial.	1.28



JT Sigep

Descrição

Módulo em formato de aplicativo, disponível nas plataformas *Android* e *IOS*, para uso em toda a Justiça do Trabalho, permitindo realizar, por meio de dispositivos móveis, consultas e autoatendimento de serviços oferecidos pela área de Gestão de Pessoas.

O produto obtém como base os dados do Sigep de cada regional e TST, através de camada de integração unificada atualmente no TRT5, possibilitando um *frontend* único (interface disponível usuário) com acesso à autenticação própria de cada regional.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
1	Permitir a seleção do Tribunal de origem das funcionalidades de negócio. Esta informação pode ser mudada posteriormente por necessidade do usuário.	1.30
2	Permitir consultar e acessar as funcionalidades como recursos configuráveis por Tribunal. Este controle é feito de forma unificada na base de dados do próprio JT Sigep, sendo centralizada, até esta versão, na infraestrutura do TRT5.	1.30
3	Realizar a autenticação do usuário no Tribunal selecionado por meio da identificação (login) que o usuário já faz em seu Tribunal de origem para acessar outros recursos da rede interna e, ainda, código de acesso enviado para o e-mail. Na funcionalidade, também é possível usar a biometria, caso o smartphone tenha este recurso, como forma de agilizar seguidas autenticações. (A partir da versão 2.9.0)	1.65

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
4	Permitir, se for o caso, selecionar o vínculo para consultas caso a autenticação identifique que o usuário identificado tenha mais de um vínculo no Tribunal (duas ou mais matrículas, por exemplo).	1.30
5	Permitir consulta da lista da folha de pagamentos por ano e a visualização de contracheque de uma dada folha selecionada, por meio de download do PDF relacionado.	1.30
6	Permitir a emissão/consulta da carteira digital funcional do usuário. É necessário que o usuário valide os dados apresentados obtidos pelo Sigep-JT a fim de checar se tem alguma informação desatualizada e/ou faltante. O servidor com deficiência poderá incluir os símbolos internacionais de acessibilidade em sua carteira, desde que registre essa opção na tela de confirmação de dados. Uma vez disponibilizada a carteira funcional, estará acessível também em modo <i>offline</i> e com QR Code para validação dos dados apresentados por meio do aplicativo VIO: QR Seguro. Até esta versão,	1.65

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	somente está disponível a emissão da carteira funcional de servidores do Tribunal, não estando ainda disponível para magistrados (a partir da versão 2.8.0).	
7	Permitir a consulta do extrato de férias do usuário, por ano selecionado, onde são exibidas as informações por período de férias cadastradas. A ressalva é que as férias apresentadas no aplicativo são aquelas que de fato foram homologadas pelo serviço de Recursos Humanos do Tribunal.	1.30
8	Permitir a visualização das licenças e afastamentos consignados no SIGEP-JT, incluindo licenças médicas lançadas por meio do SIGS (a partir da versão 2.4.0).	1.65
9	Permitir acesso ao Portal do Servidor em link externo (apenas para acesso pelo TST).	1.30

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
10	Permitir baixar o informe de rendimentos por ano. (A partir da versão 2.4.0)	1.65
11	Mostrar o histórico de progressão dos servidores efetivos. (A partir da versão 2.6.0)	1.65
12	Emitir certidão de comprovação de vínculo com o Tribunal, constando dados pessoais e funcionais. (A partir da versão 2.7.0)	1.65



MAG – DOCÊNCIA E CONCURSOS DE MAGISTRADOS

Descrição

Módulo que contém como funcionalidades:

- Concurso de Acesso/Promoção - Concurso de Acesso: trata do acesso de Juiz Titular de VT ao cargo de Desembargador do Trabalho;
 - Concurso de Promoção: trata da promoção do cargo de Juiz do Trabalho Substituto para o cargo de Juiz Titular de VT;
 - Concurso - Remoção de Magistrados: abarca a Remoção de Juízes Titulares entre Varas Trabalhistas, ofertando a(s) vaga(s) originária(s) e decorrentes dessa(s) movimentação(ões), priorizando o critério de antiguidade, bem como a ordem de preferências registrada no sistema pelo magistrado;
 - Atividades de Docência de Magistrados: cuida das informações semestrais, relativas às atividades de docência e afins, as quais devem ser apresentadas por TODOS os magistrados de 1º e 2º Graus, para atendimento da Resolução CNJ nº 34/2007.
-

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
1	Registrar o exercício ou não de atividades de docências pelo magistrado e, quando há, do tipo de atividade exercida, para cumprimento da Resolução n.º 34/2007 do CNJ.	1.28
2	Automatizar o processo de aviso periódico por e-mail ao Magistrado de novo semestre de docência e de prazos para resposta. Há possibilidade de: ajustar os parâmetros para que os avisos aos magistrados sejam disparados regularmente a cada determinado tempo (de 01 a 30 dias), alterar o texto dos e-mails que são enviados automaticamente pelo sistema e de reabrir prazo para resposta.	1.28
3	Gerar relatórios que permitam acompanhar quem está respondendo aos questionários e instruir eventuais expedientes administrativos com os dados de docência de magistrados.	1.28
4	Disponibilizar dados de docência dos magistrados diretamente no Portal Transparência do site do Tribunal, após análise	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	e liberação da área técnica.	
5	Cadastrar edital de concurso de promoção/acesso de magistrado pela área técnica, com as vagas a serem ofertadas, prazo de inscrição, documentos para consulta, tipo (acesso ou promoção) e critério (antiguidade ou merecimento) do concurso.	1.28
6	Divulgar edital de concurso de promoção/acesso aos magistrados e áreas técnicas instrutoras, com envio automático de mensagem eletrônica para o e-mail corporativo. Conforme o caso, disponibilização no DEJT, para o início da contagem do prazo para inscrições.	1.28
7	Cadastrar, pelo magistrado, documentos para instrução de concursos de promoção/acesso pelo critério de merecimento (sentenças/acórdãos, currículo e lista de publicações). Permite a consulta dos demais magistrados e das áreas técnicas da documentação apresentada por cada magistrado.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
8	Registrar inscrições dos magistrados, em ordem de antiguidade, assim como a consulta aos inscritos.	1.28
9	Encerrar edital de concurso de promoção/acesso, com comunicação aos magistrados e áreas técnicas via e-mail corporativo.	1.28
10	Possibilitar instrução paralela pelas áreas instrutoras.	1.28
11	Registrar cadastro de preferências no concurso de remoção: permite a cada juiz titular o cadastro de varas do trabalho nas quais tem interesse, por ordem de prioridade, que é utilizado na apuração de resultado do certame, quando o juiz se inscreve no edital de concurso.	1.28
12	Cadastrar teor de edital de concurso de remoção pela área técnica, com vários dados e as varas do trabalho a serem ofertadas.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
13	Registrar início e encerramento automáticos do edital do concurso de remoção, conforme prazos cadastrados pelos Gestores do sistema (prazo de inscrição no concurso, prazo de desistência de VT em que lidera a apuração), com comunicação aos magistrados e áreas técnicas via e-mail corporativo.	1.28
14	Apurar e divulgar automaticamente o resultado do concurso de remoção - utilizando-se do cadastro de preferências de cada juiz titular inscrito no edital, o sistema determina, com base na antiguidade, quem venceu as vagas originárias ofertadas, alocando o magistrado nessa vaga e gerando outra vaga decorrente, que é ofertada no mesmo processo aos demais inscritos, por meio de apurações sucessivas em tempo parametrizável (coincidente com o período de desistência do juiz que lidera em cada vaga), até que só reste vara trabalhista sem juiz titular interessado.	1.28



MGP - GESTÃO DE PASSIVOS

Descrição

Módulo responsável por prover, de forma padronizada, em toda Justiça do Trabalho, a apuração, Gestão e pagamento de passivos administrativos (despesas de exercícios anteriores, nos termos da Resolução n.º 137/2014 do CSJT) para magistrados(as), servidores(as) e pensionistas.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Acompanhar a execução de tarefas assíncronas (cálculo, emissão de relatórios).	1.28
2	Agendar a execução de tarefas (atualmente, a rotina de exclusão de folhas).	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
3	Migrar dados (processo, instituidor, beneficiário, valores da dívida, valores pagos em outros sistemas, valores pagos no Folhaweб, informações previdenciárias) relativos a um processo de passivo por meio de arquivo em formato "CSV".	1.28
4	Selecionar, com base na legislação de prioridades vigente, os beneficiários do direito aptos para pagamento e enviá-los para pagamento na Folha de Pagamento (Folhaweб) com suas respectivas rubricas e valores da dívida.	1.28
5	Configurar e cadastrar: • Vantagens remuneratórias devidas pelo órgão a um beneficiário; • Parâmetros de legislação, prioridades e critérios para seleção de pagamento; • Legislações de pagamento de passivo; • Prioridades de pagamento de uma determinada legislação; • Critérios para enquadramento dos beneficiários às prioridades de pagamento;	1.30

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	Inscrições genéricas utilizadas na contabilização de passivos.	
6	Gerir processos de passivos (inclusão/edição/exclusão): - Processos de passivos; - Instituidores do direito; - Beneficiários de direito integrados ao cadastro no Sigep; - Verificação de cota apta / inapta dos beneficiários do direito de processo de passivos integrado ao cadastro no Sigep; - Atualiza saldo devedor; - Vincula a conta contábil do passivo e da obrigação patronal ao instituidor de direito; - Transforma folha suplementar da Folhaweb em dívida de passivo; - Aciona o cálculo de acerto a partir do MGP e importa os movimentos resultantes.	1.35

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
7	Calcular: • Correção monetária, juros de mora e taxa SELIC, a partir dos valores de principal da dívida, nos termos do Art. 7º da Resolução CSJT 137/2014 e mensagem SEOFI/CSJT 38/2022; • Imposto de Renda referente aos processos de passivos, conforme normas da RFB para Rendimentos Recebidos Acumuladamente; • Folha de Pagamento de passivos apenas aos beneficiários do direito e no lapso temporal do passivo; • Obrigação Patronal por competência do saldo atualizado do processo de passivo, a partir da interação com o Folha de Pagamento (Folhaweb); • Mês da prescrição de forma proporcional utilizando a data exata do campo “Data de Prescrição”; • Proporcionalmente a Correção Monetária e Juros Pro Rata Dia no MGP.	1.30
8	Emitir relatórios para prover:	1.30

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	• Contabilização realizada pelo setor Orçamentário/Contábil, nos termos da nota técnica 01/2024 da SEOFI/CSJT e legislação correlata, com vistas à inscrição e à baixa dos registros pertinentes no sistema SIAFI; • Valores a pagar de Passivos para solicitação de recursos ao CSJT com a finalidade de efetuar o pagamento de passivos administrativos, conforme estoque de passivos aptos/não aptos para pagamento; • O atendimento da IN 01/2014 CSJT (anexo I) referente à Resolução 137/2014 CSJT; • Prestação de contas e auditoria em layout definido pela SECAUDI/CSJT; • O reconhecimento de dívida a ser realizado pelo Ordenador de Despesas no SIAFI; • Visão detalhada e abrangente dos processos de passivos: instituidores, beneficiários, disponibilidade, aptidão da cota, saldo de dívida, dentre outros; • Relatório de custos, para atender a nota técnica 01/2024 da SEOFI/CSJT dentre outros normativos, de modo a viabilizar o registro dos custos no SIAFI;	

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	Relatório de Conciliação mensal informando para cada código de passivo todas as movimentações ocorridas no mês: saídas, entradas, transferências entre contas contábeis e acréscimos de atualização monetária.	
9	Controle de acesso às funcionalidades do sistema conforme o perfil de cada usuário.	1.30
10	Funcionalidade para atribuir aptidão do beneficiário conforme atendimento dos requisitos da Resolução 137/2014 CSJT	1.65
11	Categorizar subtipos de folha de passivo: Art. 12, Art. 13 e Passivo Geral para fins de geração do relatório de apropriação conforme Nota Técnica 1/2014 SEOFI/CSJT.	1.65
12	Funcionalidade para recalcular o passivo, conforme a Resolução 343/2022 CSJT.	1.65
13	Permitir informação sobre a n.º da Nota de Sistema do SIAFI na contabilização dos passivos.	1.65

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
14	Funcionalidade de bloqueio temporário de alterações no processo durante o período de elaboração do Relatório de Conciliação Mensal.	1.70
15	Conta contábeis preenchidas automaticamente pelo sistema, alteração só é possível em contas de super usuário e gerente de folha.	1.70
16	Desmembramento automático dos pagamentos importados distribuindo-os proporcionalmente ao longo das competências do lapso temporal da dívida.	1.70
17	Funcionalidade no pagamento para informar a Nota de Empenho.	1.70



Progecom - SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS

Descrição

O Sistema de Gestão de Pessoas por Competências (Progecom) tem por objetivo coletar, armazenar, processar e distribuir informações para suportar o Modelo de Gestão de Pessoas por Competências.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Definir os parâmetros do ciclo avaliativo geral (período, modelo de avaliação, prazos, quantidade de entregas que constarão nos formulários avaliativos, entre outros).	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
2	Cadastrar Competências Organizacionais e Competências Profissionais (inclusão, edição, visualização, exclusão, exportação, consulta).	1.28
3	Cadastrar Entregas e Requisitos (inclusão, edição, visualização, exclusão, exportação, consulta, substituição em lote, homologação).	1.28
4	Cadastrar Objetos (inclusão, edição, exclusão, consulta) e Tipos de objetos (inclusão, edição, visualização, exclusão, exportação, consulta, substituição em lote, homologação).	1.28
5	Cadastrar Matriz de Competências (inclusão, edição, visualização, exclusão, exportação, consulta, alteração de situação, auditoria).	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
6	Disponibilizar determinada matriz de competências para determinado mapeador, por determinado prazo que pode estar associado a um evento; consulta de mapeadores habilitados.	1.28
7	Disponibilizar determinada matriz de competências para determinado validador, por determinado prazo que pode estar associado a um evento; consulta de validadores habilitados.	1.28
8	Disponibilizar ao(s) servidor(es) ou à(s) área(s) matrizes para a avaliação por competências, por determinado prazo que pode(m) estar associada(s) a um evento; consulta da(s) matriz(es) habilitada(s) para avaliação.	1.28
9	Designar servidor ou magistrado para realizar avaliação como avaliador titular de unidade, como avaliador substituto de uma lotação ou como avaliador substituto de um servidor.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
10	Acessar formulários da própria avaliação de competências nos casos em que o servidor será avaliado apenas por si mesmo, acessar formulários da própria avaliação de competências, acessar formulários de avaliação de competências dos membros da equipe, acessar formulário de avaliação de competências da chefia imediata, acessar resultado consolidado do processo avaliativo (autoavaliação, avaliação dos membros da equipe e avaliação da chefia imediata).	1.28
11	Acessar resultado do processo avaliativo considerando os perfis profissionais de excelência, fortaleza e oportunidade de melhoria.	1.28
12	Emitir relatório contendo informações sobre a quantidade de matrizes planejadas (habilitadas para mapeamento) e efetivamente mapeadas (por ciclo e por área).	1.28
13	Informar sobre servidores que apresentaram lacunas de competências por determinada entrega.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
14	Informar sobre as competências e entregas que mais apresentaram lacunas (por ciclo, tipo, esfera, categoria e/ou lotação).	1.28
15	Gerenciar (planejar, executar, finalizar) o Plano de Desenvolvimento Individual, por Equipe e Gerencial.	1.28
16	Cadastrar Banco de Talentos (inclusão, edição e consulta perfil socioprofissional).	1.28
17	Controlar e Gerir Seleção Interna: Cadastro de Edital (inclusão, edição, visualização, exclusão, exportação, consulta e alteração de situação), Cadastro de Inscrição (inclusão, exclusão, exportação e consulta) e Cadastro de Resultado (classificação, edição, visualização e consulta).	1.28
18	Administrar Sistema: Cadastro (inclusão, edição, exclusão e consulta) com permissões definidas para os submódulos de Competências, Desenvolvimento, Talentos e Seleção e Cadastro de Eventos (inclusão, edição, exclusão e consulta).	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
19	Novo submódulo “Banco de Talentos”: O Banco de Talentos é o primeiro submódulo do PROGECOM a ganhar nova interface, novas regras negociais e nova arquitetura.	1.50
20	Novo submódulo “Banco de Talentos”: Administração de perfis através do módulo de controle de acesso centralizado (cac). Consultar, Atribuir, remover e modificar perfis de acesso.	1.50
21	Novo submódulo “Banco de Talentos”: O usuário com Perfil Gestor pode consultar perfis socioprofissionais através da busca por: sexo, gênero, raça, cargo, comissionamento, modalidade de trabalho preferencial, grau de formação, nome do servidor, título de cursos de formação, título de certificações, título de ações de capacitação, posto de trabalho, habilidades e línguas.	1.50
22	Novo submódulo “Banco de Talentos”: O usuário com Perfil profissional tem disponíveis os seguintes serviços: Inclusão, alteração e remoção de informações no seu próprio perfil socioprofissional, dentre elas: modalidade de trabalho	1.50

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	preferencial, áreas de interesse, certificações, postos de trabalho anteriores, habilidades comportamentais, habilidades técnicas, línguas e outras informações.	
23	Novo submódulo “Competências”: Após o submódulo "Banco de Talentos", o submódulo "Competências" do PROGECOM passou por refatoração, ganhando nova interface, arquitetura técnica atualizada e novas regras negociais para o cadastro e gestão das competências técnicas e comportamentais dos postos de trabalho.	1.60
24	Novo submódulo “Competências”: Administração de perfis através do módulo de controle de acesso centralizado (CAC): Consultar, Atribuir, remover e modificar perfis de acesso.	1.60
25	Novo submódulo “Competências”: Os serviços disponíveis para “Posto de Trabalho” são: Consultar, Adicionar, remover, alterar e mapear postos de trabalho. Incluir e remover competências técnicas e comportamentais.	1.60

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
26	Novo submódulo “Competências”: Os serviços disponíveis para “Pacotes de Competências” são: Consultar, adicionar, remover e alterar. Incluir e remover competências técnicas e comportamentais.	1.60
27	Novo submódulo “Competências”: Os serviços disponíveis para “Autorizações de Mapeamento” são: Consultar, adicionar, alterar, remover, suspender e continuar. Atribuir autorizações de mapeamento para lotações e classes de lotações para mapeadores.	1.60
28	Novo submódulo “Banco de Talentos”: O serviço de “Busca interperfil” utiliza a tecnologia elasticsearch, que permite buscas mais flexíveis nos perfis socioprofissionais. O serviço de busca padrão (id. 21), disponibilizado na versão 1.50, continua disponível junto desse novo serviço de busca.	1.60

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
29	Novo submódulo “Competências”: O serviço de “Carga Inicial por Planilha Eletrônica” permite a inicialização do novo submódulo “Competências” através do preenchimento de uma planilha eletrônica com os dados de: postos de trabalho, pacotes de competências e competências técnicas e comportamentais.	1.65



ROL - REQUERIMENTOS DE FREQUÊNCIA ON-LINE

Descrição

Módulo em formato de portal na internet que congrega diversos serviços e ferramentas destinadas a atender diretamente aos magistrados e servidores, viabilizando o autosserviço, a exemplo dos sistemas de requerimentos on-line. Também agrega controle de frequência e ferramentas de consultas diversas, todos integrados com o banco de dados do Módulo Principal (MP).

Id	Serviço	A partir da versão
----	---------	-----------------------

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



**Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho**



1	Fornecer serviço de criação, disponibilização e análise de requerimentos ligados às ocorrências de frequência, como: férias, afastamentos e averbação de saldos. O sistema permite a definição do fluxo de análise e aprovação dos requerimentos, com envio de e-mail automático aos Gestores e interessados. O resultado das análises dos pedidos é registrado automaticamente no Módulo Principal (MP).	1.28
2	Processar automaticamente os requerimentos e a frequência.	1.28
3	Controlar e gerir a frequência dos servidores pelos Gestores das lotações. O sistema possibilita, além da consulta de saldos dos servidores da lotação, a conferência dos afastamentos, férias e faltas no momento do fechamento da frequência. Havendo necessidade, antes da confirmação da frequência, o Gestor pode alterá-la por meio da ferramenta “Informações Complementares”. Havendo fato novo, após o fechamento da frequência, o Gestor pode retificar as informações confirmadas.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



**Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho**



4	Gerar relatórios que permitam, às seções competentes, o controle refinado da frequência de todos os servidores do Tribunal e acompanhamento de requerimentos pelas áreas técnicas.	1.28
5	Construir parametrizações diversas para a exibição de requerimentos e público-alvo, para envio de e-mails automáticos, para administrar dados dos requerimentos, entre outros. O que permite que, tanto os Tribunais que se utilizam do controle de ponto eletrônico, como aqueles que não se utilizam, possam usufruir das funcionalidades e serviços do sistema.	1.28
6	Consultar vários dados por parte de cada servidor/magistrado, como saldos, histórico e o status de requerimentos realizados e em andamentos.	1.28
7	Registrar automaticamente dados no Módulo Principal (MP).	1.28



SAF - PASTA FUNCIONAL ELETRÔNICA

Descrição

O módulo “Pasta Funcional Eletrônica” oferece um repositório único, seguro e de longo prazo, para o armazenamento e consulta de documentos pertencentes ao histórico funcional de magistrados e servidores, em meio eletrônico.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Incluir documentos via importação de documentos físicos digitalizados e por meio do sistema de origem (PROAD, PRODImage, Autoatendimento, sistemas legados etc.). O módulo oferece o serviço REST como recurso para ser usado	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	por outros sistemas na implementação de funcionalidades que envolvam a inclusão de documentos no Pasta Funcional Eletrônica (SAF).	
2	Permitir ao usuário indicar documentos que não pertencem ao assentamento funcional em análise ou estão registrados na classificação (subpasta) equivocada.	1.28
3	Permitir ao usuário responsável pela revisão e auditoria que faça a realização de ajustes dos documentos existentes nos assentamentos funcionais de cada magistrado(a)/servidor(a), possibilitando a inclusão e substituição de documentos do acervo digitalizado (legado), ou a exclusão de documentos inseridos de forma equivocada pelo sistema de origem. Todas as etapas do processo de revisão e auditoria ficam registradas no sistema logo após a sua execução, entretanto, ao final do processo de revisão e auditoria, é gerada uma certidão automática, detalhando todas as ações.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
4	Consultar documentos, no formato “pdf”, inseridos nas pastas funcionais de cada magistrado(a) e servidor(a).	1.28
5	Consultar documentos do seu próprio assentamento funcional. A funcionalidade é parametrizável, ou seja, permite a disponibilização ou não da consulta.	1.60
6	Permitir o acesso ao módulo de acordo com o previsto na Política de Controle de Acesso do Sigep-JT.	1.60



Sigs - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Descrição

Módulo responsável por fazer a gestão de saúde e dos prontuários.

Id	Serviço	A partir da versão
1	Configurar parâmetros de negócio/TI, acessos, bloqueios e JOBS para cada tribunal, de acordo com suas necessidades específicas, assim como o acesso dos profissionais, de acordo com os perfis do sistema: autorização, revogação e prazos.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
2	Configurar parâmetros de negócio pelo Diretor do serviço de saúde, como horário de funcionamento do tribunal, uso de assinatura digital, exigência de homologação do diretor, definição de endereço de e-mail para envio automático de licenças de magistrados etc.	1.28
3	Consultar os profissionais que têm acesso ao sistema, o histórico dos perfis concedidos/revogados e fazer consulta assistencial para registro dos atendimentos.	1.28
4	Permitir cadastro dos locais de atendimento de saúde e cadastro, habilitação e encerramento de Juntas Médicas e odontológicas oficiais.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
5	Permitir definição de tipos de atendimento de acordo com o profissional da saúde, definição de escala de atendimento dos profissionais de acordo com o local e importação das férias do Sigep-JT, bem como a autorização da marcação pelo Autoatendimento.	1.28
6	Permitir na agenda: • Agendamento de magistrados, servidores, estagiários, dependentes e pacientes externos; • Visualização de horários disponíveis, agendados, faltas, cancelamentos e horários bloqueados; • Bloqueios de horários e marcação de horário extra à escala; • No agendamento, é possível registrar: comparecimento, cancelamento ou falta; • A partir do agendamento, é possível iniciar o atendimento vinculado à perícia/exame ocupacional ou um novo. • Gerar um e-mail para o servidor/magistrado em toda marcação/cancelamento.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	Ao agendar o atendimento é possível incluir orientações para o paciente no campo "observações para o paciente". Estas observações serão enviadas para o servidor/magistrado no email que ele recebe com a confirmação do agendamento.	
7	Permitir, no prontuário físico: upload de prontuários e outros documentos digitalizados para consulta e inativação dos documentos em caso de erro, com justificativa.	1.28
8	Permitir acompanhamento de servidores em reabilitação.	1.28
9	Permitir criação do programa de saúde e o envio de convites de acordo com os parâmetros estabelecidos (idade, lotação, sexo, GHE – grupo homogêneo de exposição, fatores de risco, estagiários etc.) em datas definidas ou distribuídas, ao	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	longo de determinado período. Durante a criação do programa, há possibilidade de parametrizar pendências do perfil recepcionista. Parametrizar para convidar estagiários ou não.	
10	Permitir, no Autoatendimento, fazer agendamentos, cadastros e acompanhamento de licenças, solicitação de relatório de remoção e responder a convites e questionários de Programas de Saúde.	1.28
11	Permitir, na Auditoria, consultar ações realizadas pelos usuários.	1.28
12	Permitir, no Controle de Pendências, visualizar e acionar pendências, bem como fazer seu gerenciamento.	1.28
13	Incluir modelos de laudos periciais para utilização no módulo de Perícias Oficiais.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
14	Distribuir licenças seguindo os parâmetros: número de profissionais disponíveis, grupo de CID, último perito que analisou licença nos últimos 60 dias e lotação.	1.28
15	Cadastrar profissionais terceirizados que poderão utilizar o sistema na rede do tribunal e médico externo que poderá acessar o Sigs externo fora da rede do tribunal para realização de exames médicos periódicos.	1.28
16	Enviar licenças homologadas de forma automática para o Sigep-JT de acordo com os códigos de afastamento padronizados e enviar informações obrigatórias ao eSocial de forma automática.	1.28
17	Analisar acidente em serviço pela equipe médica, com emissão de laudo deferido/indeferido e envio de e-mail ao interessado com o documento anexo.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
18	Gerar relatórios com quantitativo e detalhes de licenças médicas/odontológicas, licenças entradas pelo Sigs/Sigep-JT, licenças entregues em atraso e relatórios com fornecimento de informações de indicadores definidos pelo CNJ e CSJT.	1.28
19	Atendera os Níveis de Garantia de Segurança NGS1eNGS2, requisitosdaSociedadeBrasileiradeInformáticaemsaúde (SBIS),como: log de operações, trilhas de auditoria,registros de concessão de perfil, inativação de atendimentos, exames ocupacionais e perícias ,registro em prontuário(nãoexclusão)e assinatura com certificado digital, inclusão do QR code nos documentos emitidos pelo SIGS para validação da veracidade através da publicação do SIGS externo e validação da assinatura digital no site https://validar.itj.gov.br	1.28
20	Gerar condutas (receitas, pedidos de exames complementares etc.) que fiquem arquivadas no prontuário e permitir visualização dos atendimentos anteriores.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
21	Realizar agendamento de magistrados, servidores, estagiários, dependentes e pacientes externos.	1.28
22	Verificar horários disponíveis e bloqueados, agendados, faltas e cancelamentos, bem como comparecimentos, cancelamentos ou faltas.	1.28
23	Registrar atendimento vinculado à perícia/ ao exame ocupacional ou um novo.	1.28
24	Solicitar licença de saúde através do sistema, realizar upload do atestado médico ou odontológico (e outros documentos) e enviar e-mail aos interessados e à chefia acusando o cadastro da licença e suas alterações, bem como as orientações em caso de pendências para que o servidor encaminhe documentos necessários e outras providências administrativas.	1.65

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
25	Analisar atestado e perícia médica / odontológica com emissão da licença saúde e gravação no Sigep-JT, sendo obrigatória a marcação de licença pelo mesmo motivo e a conduta (reassumir ao término, reavaliação, aposentar, ser readaptado) para geração de pendência para recepção.	1.28
26	Registrar e atender perícias oficiais em saúde para concessão de benefícios e emitir laudos médicos, sendo obrigatória a marcação da conduta (reavaliação) para gerar pendência para recepcionista. Possibilidade de salvar a perícia em rascunho e continuar o registro em outro momento. Possibilidade de baixar o laudo oficial da perícia na tela de consulta.	1.28
27	Registrar a comunicação de acidente em serviço (CAS) pelo servidor, chefia (Autoatendimento) ou profissional de saúde e enviar e-mail aos interessados acusando o registro da comunicação com o documento anexo.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
28	Gerir exames ocupacionais: admissionais, periódicos, retorno ao trabalho e afastamento definitivo. Com possibilidade de incluir exames ocupacionais feitos por profissionais externos.	1.28
29	Solicitar e emitir relatório de remoção/redistribuição de acordo com o modelo do CSJT (Manual da Resolução 141/2014). Envio do laudo assinado com certificado digital diretamente ao e-mail do solicitante com assinatura digital do médico.	1.28
30	Enviar convites para participação em Programas de Saúde e administrar convites enviados pela verificação se foram recusados ou agendados, se os atendimentos foram realizados e os exames concluídos.	1.28
31	Emitir ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) informando os riscos ocupacionais descritos no Módulo SST e exames obrigatórios de acordo com a NR7 e enviar para o e-mail do servidor, quando assinado com certificado digital.	1.30

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
32	Enviar: • Enviar e-mail para o setor de pagamento e Gestão de pessoas sobre as licenças médicas dos servidores RGPS (o endereço do e-mail deve ser configurado pelo Diretor de Saúde); • Enviar e-mail ao setor que trata da frequência de servidores em exercício no Tribunal, sempre que houver concessão de licença retroativa, iniciada em mês anterior. (o endereço do e-mail deve ser configurado pelo Diretor de Saúde); • Enviar e-mail para o setor de frequência informando sobre a licença maternidade/ prorrogação sempre que houver repercussões administrativas (o endereço do e-mail deve ser configurado pelo Diretor de Saúde).	1.30
33	Permitir:	1.30

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	• SST – CAS Comunicação de Acidente em Serviço - registro de um acidente/doença ocupacional, a análise pela Segurança do Trabalho e a análise do nexos causal pela medicina; • SST – GHE Grupos Homogêneos de Exposição - registro de grupos, adotando-se como possíveis critérios: especialidade, lotação, funções comissionadas e inclusão e exclusão de servidores; • SST – Exposição a Riscos - registro a exposição ao risco associado a: GHE, especialidade, lotação, função comissionada ou servidor. Com informações sobre o ambiente laboral, atividades desempenhadas, período da exposição, critérios de avaliação ambiental, responsáveis pela avaliações ambientais, tipo de risco, descrição do agente de risco, quesitos sobre EPI/EPC, frequência de exposição, fonte do agente de risco, indicação de exames complementares e outras.	

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	- SST – EPI - registro equipamentos de proteção individual incluindo nome, descrição, CA certificado de aprovação e/ou Registro na ANVISA; - SST – Agentes Nocivos (S-1200) - visualização da relação nominal de servidores RGPS para registro da exposição a agentes nocivos “exigidos” pelo e-social, com data de reconhecimento, nome do agente e grau de exposição; - SST - Gerar arquivos com as informações para emissão do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário (diretor); - SST - Permitir envio do Evento S2240 ao e-Social.	
34	Disponibilizar Relatório Epidemiológico do Exame Periódico por período ou por cards específicos, permitindo melhor Gestão da saúde dos servidores/magistrados	1.36
35	Gerar relatório de produtividade do Sigs, subsidiando o controle de todos os atendimentos por profissionais de Saúde, período e pacientes.	1.36

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
36	Gerar relatórios relativos ao exame periódico, com as variáveis registradas, em formato de planilha excel, para utilização pelos profissionais de saúde nos estudos epidemiológicos.	1.40
37	Realizar consulta assistencial para psicologia, conforme a Resolução CFP 001/2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.	1.40
38	Controle do prazo dos laudos médicos emitidos nas perícias, através dos filtros de consulta disponíveis na tela inicial para os diversos perfis download da planilha com as datas de reavaliação.	1.45
39	TCF - Módulo para registro de TCF (Teste de Condicionamento Físico) dos Agentes da Polícia Judiciária.	1.45

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
40	Disponibilização de Menu para acessar os Documentos anexados durante os atendimentos, prontuários legados e prontuário do Sigs.	1.60
41	Sigs Externo - Disponibilizar acesso ao Sigs fora da rede do tribunal, para médicos contratados externos realizarem o exame médico periódico.	1.65
42	Desacoplamento do Sigs do Sigep.	1.60



Sisejud - SISTEMA DE ESCOLA JUDICIAL

Descrição

O Sisejud é um sistema próprio das escolas judiciais e trata-se de um módulo do Sigep-JT voltado à administração dos treinamentos promovidos pela Escola Judicial.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
1	Gerir: planejamento estratégico por meio do cadastro de informações contemplando o Gestor; período e vinculação a planos de trabalhos resumidos; período anual; vigência, responsável, planos de trabalho resumidos, informações sobre o orçamento, informações sobre os programas de capacitação, metas e controle de metas.	1.28
2	Gerir eventos por meio do cadastro de: • Novo evento - Registro de novo evento • Informações: Cadastro das informações relativas ao evento (tipo, área de atuação, título, se planejada, carga horária, número de vagas, objetivo, justificativa, ementa, fundamentação, eixos e competências, áreas CEAJUD, objetivos da Agenda 2030 da ONU, Objetivos Estratégicos da JT e número do PROAD); • Programação: Cadastro das especificidades da turma em relação às atividades e módulos, definição do público-alvo, definição da modalidade do curso, período da atividade, alocação de recursos, inclusão da divulgação	1.35

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
	do evento, registro de frequência e configuração de encerramento, solicitação de avaliação de reação e de aprendizagem, geração de certificado do módulo e exportação ao Sigep-JT; • Programas: vinculação do evento ao programa de capacitação; • Documentos (Anexos) - Anexar documentos relativos ao evento • Importar Planilha de Eventos - Importação de novos registros de eventos simples por meio de uma planilha pré-configurada.	
3	Gerir inscrições: controle dos cursos com inscrições abertas e cursos já realizados pelo treinando.	1.28
4	Emitir relatórios: de verificação do controle de metas cadastradas nos Programas de Capacitação, treinados/capacitados, eventos x treinandos, acompanhamento das despesas por evento e das despesas alocadas, empenhadas e realizadas em cada elemento de despesas.	1.28

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
5	Detalhar informações a serem incluídas no lançamento do evento e na preparação do sistema para uso, como tipos de despesa, docente, justificativa, local do evento, público externo, categoria de atuação do docente, tipo de despesa, tipo de recurso etc.	1.28
6	Configurar parâmetros de sistema e acesso a usuários.	1.28
7	Gerar relatório estatístico de: • Capacitados por período; • Público-alvo Controle de horas gerenciais; • Suspensão de prazos; • Produtividade; • E demais informações necessárias para geração de relatórios anuais.	1.35

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
8	Verificar Horas Gerenciais.	1.35
9	Relatórios: • Certidão de cursos; • Histórico de docentes na EJUD; • Relatório de recursos de acessibilidade; • Relatório por participante.	1.50
10	Portal do Docente: inclusão e alteração de cadastro, emissão de cursos ministrados na EJUD, download do certificado do curso ministrado, verificação da avaliação de reação do curso ministrado, autorização de uso de voz, imagem e compartilhamento de material pelo próprio docente.	1.50

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
11	Portal do Aluno: aglutinamento das funcionalidades relacionadas aos cursos realizados ou a realizar pelos participantes.	1.50
12	Melhorias nos certificados dos docentes, sendo a inclusão de informação (nome da palestra) individualmente para um docente específico no aproveitamento do campo “Assunto” quando da vinculação do docente à atividade. Melhorias no modelo do certificado dos docentes.	1.60
13	Disponibilização do Banco Nacional de Formadores para docentes internos, conforme resolução Enamat 36/2024 com a retroalimentação a partir do Portal de Docentes nos Sisejuds regionais.	1.60
14	Classificar eventos para a emissão de relatórios solicitados: criação de Cadastro de Diretriz Legal Atendida no menu cadastro.	1.65

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
15	Emitir Relatório por Participante com e sem repetição de Participante para obter dados discriminados das capacitações por participantes e soma de horas totais por participante.	1.65
16	Importar Lista de Frequência por meio de Planilha CSV por atividade.	1.65
17	Parametrizar a visualização de declaração de ciência na inscrição dos eventos	1.65
18	Exportar ao Sigep tipo de instrutor Presidente de Mesa, Moderador, Debatedor e Membro de Comissão Organizadora para pontuação conforme a Resolução 28/2022 da Enamat.	1.65
19	Pesquisar Banco de Formadores por raça, sexo e gênero.	1.65
20	Cadastrar agência por docentes externos não mais vinculados ao Sigep.	1.65

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
21	Relatório de Capacitações: possibilidades de agrupar módulos de um mesmo evento e de selecionar público-alvo entre Desembargadores e Juízes, segmentando totalizadores por público-alvo; inclusão dos campos "Programa da Capacitação" e "Diretriz Atendida"	1.70
22	Preencher avaliações: envio automático de aviso para o preenchimento das avaliações quando faltar cinco dias para o encerramento do prazo aos participantes que ainda não responderam.	1.70
23	Certificado de discentes e docentes e Declaração de Participação: implementada a flexão de gênero.	1.70
24	Importar eventos por planilha: inclusão dos dados "Diretriz Atendida" e "Conteúdo do Certificado".	1.70

CATÁLOGO DE SERVIÇOS



Gestão de Pessoas da
Justiça do Trabalho



Id	Serviço	A partir da versão
25	Emitir Relatório com ou sem repetição de linhas de Participantes: possibilidade de aplicar filtros e verificar carga horária limitada.	1.70
26	Enviar Declaração de Frequência: implementados os envios individual e para público externo.	1.70
27	Inscriver treinandos: viabilizado envio de e-mail individual aos inscritos do módulo.	1.70
28	Disponibilização da Interface do Banco de Formadores para a Enamat.	1.70
29	Emitir Certificado do Docente: inclusão do validador eletrônico.	1.70
30	Configuração do portal de acordo com o público: interno ou externo.	1.70