

Cadastro de usuários, matrícula e vínculo

Perfil no SIGUS, cadastro em Usuários (importação SIS e 1 pessoa para N matrículas), vínculo na unidade (estatutário vs PJ), cadastro público e aceite na ficha da casa.

- [Qual perfil colocar em cada pessoa](#)
- [Como criar um usuário no SIGUS](#)
- [Como vincular o profissional na unidade](#)
- [Cadastro público e vínculo na unidade](#)
- [Como tirar o papel CNES e desvincular](#)

Qual perfil colocar em cada pessoa

O **perfil** é o “crachá” da pessoa no SIGUS. Ele define o menu, os botões e o que ela pode assinar. Não é o CBO (enfermeiro, ACS, fisioterapeuta) e não é o cargo da ficha CNES da unidade.

Na hora de criar ou editar o usuário, o campo fica na aba **Acesso**, ao lado do nome. O padrão de quem acaba de nascer no sistema é **Operador Padrão** — só mude se a pessoa realmente precisa de mais.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:29:35

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações do Sistema

Feridos

Usuários

Auditoria

Usuários / Novo Usuário

Novo Usuário

Acesso

Dados Pessoais

Endereço

CPF

000.000.000-00

Importar dados cadastrais

Nome Completo *

Nome completo do profissional

Perfil de Acesso *

Operador Padrão

E-mail *

usuario ou usuario@sorocaba.sp.gov.br

WhatsApp (opcional)

(15) 99999-9999

A senha inicial será o CPF do usuário (apenas os dígitos, sem pontuação). O usuário poderá alterá-la no primeiro acesso pelo perfil.

Criar Usuário

Cancelar

Qual perfil para quem

Perfil no SIGUS	Quem é na unidade / na Secretaria	O que essa pessoa precisa fazer no sistema
Operador Padrão	ACS, técnico, enfermeiro da assistência, médico, dentista, fisioterapeuta, recepção da ponta — quem trabalha na casa no dia a dia.	Abrir chamado, registrar NSP, agenda, falta abonada, ler comunicado e dar ciência, ver o mural.
Apoio Administrativo	Auxiliar de escritório, secretaria da unidade, quem cuida de cadastro, sala e patrimônio sem ser o coordenador.	Cadastrar sala e equipamento, abrir e acompanhar chamado, vincular profissional (não pode vincular nem desvincular o gerente da casa), apoiar o coordenador.

Perfil no SIGUS	Quem é na unidade / na Secretaria	O que essa pessoa precisa fazer no sistema
Gestor de Área	Coordenador / gerente da UBS, USF, UPA, especialidade — a chefia daquela unidade.	Tudo da casa: equipe, planejamentos, aprovar pedido de vínculo, comunicados da unidade, patrimônio.
Gestor Central	Saúde Digital, gestão da rede, quem precisa ver várias unidades (relatório, contrato, comunicado compartilhado).	Circular na rede, relatórios, contratos, publicar comunicado para várias unidades. Não depende de vínculo para entrar, mas as ações “em nome da unidade” usam o seletor do topo.
Administrador	Quem mantém o SIGUS (TI / Saúde Digital): usuário, auditoria, identidade, listas do sistema.	Tudo. Só este perfil gerencia a tela Gestão de Perfis.

ATENÇÃO: Não coloque Administrador nem Gestor Central em profissional da ponta “para ver o menu”. O login é pessoal e a auditoria grava cada ação. Se a pessoa só opera a unidade, o perfil é Operador Padrão.

Dica: Enfermeira coordenadora da UBS = Gestor de Área. A mesma enfermeira só na assistência, sem gerenciar a casa = Operador Padrão. O CBO de enfermagem vai na matrícula / ficha CNES, não no perfil.

O menu ainda pode mudar

Além do perfil, existe a matriz **Ver / Editar / Adicionar** em **Configurações → Gestão de Perfis**. Item desmarcado some do menu daquele perfil para toda a rede.

SIGUS
Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:31:00

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações do Sistema

Feridos

Usuários

Auditoria

Configurações / Gestão de Perfis

Gestão de Perfis

Gerencie as permissões (Ver, Editar, Adicionar) de cada perfil por seção do sistema.

Administrador

Nível 5

Acesso total. Não editável.

Não editável

Gestor Central

Nível 4

Gestão central da Secretaria de Saúde.

Editar permissões

Gestor de Área

Nível 3

Gestão de setor ou unidade.

Editar permissões

Apoio Administrativo

Nível 2

Apoio administrativo.

Editar permissões

Operador Padrão

Nível 1

Operador padrão.

Editar permissões

Sem vínculo: Operador, apoio e gestor de área precisam estar vinculados a pelo menos uma unidade ativa. Sem isso o SIGUS manda para a tela de “sem vínculo”. Administrador e gestor central circulam mesmo assim.

Como criar um usuário no SIGUS

O cadastro de quem trabalha na rede **não é o formulário público** e **não é o vínculo na unidade**. É a tela **Configurações → Usuários** (</sigus/usuarios/>). Quem usa: administrador, gestor central e quem tiver permissão de cadastrar usuário. A coordenação da ponta, no dia a dia, **vincula** quem já existe (página seguinte).

Regra que não pode ficar ambígua:

- **1 pessoa = 1 cadastro** (um login, um CPF, um e-mail).
- **1 cadastro = N matrículas**. A mesma pessoa pode ter uma matrícula estatutária e outra de contrato, ou duas matrículas ativas. Cada matrícula carrega o número, o tipo de vínculo, o CBO profissional e o conselho.
- Criar o usuário **não** coloca a pessoa na equipe da UBS e **não** gera ficha CNES. Isso só acontece no vínculo, na ficha da unidade.

1. Onde abrir

Menu da esquerda: **Configurações → Usuários**. Se o grupo estiver fechado, clique no título. Se o item não aparecer, o seu perfil não tem permissão.

A lista traz nome, e-mail, WhatsApp, perfil, matrícula/CBO e se está ativo. A busca (nome ou parte do e-mail) atualiza sozinha. O botão **Novo Usuário** fica no alto, à direita.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:29:33

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações do Sistema

Feridos

Usuários

Auditoria

Usuários do Sistema

Novo Usuário

Buscar usuário

Nome, e-mail, matrícula, CBO, WhatsApp... 324 usuário(s)

NOME	E-MAIL	TELEFONE (WHATSAPP)	PERFIL	MATRÍCULA(S) CBO	STATUS
PROFISSIONAL EXEMPLO	profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Operador Padrão	123456 Enfermeiro	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 02	usuario02@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Administrador	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 03	usuario03@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Apoio Administrativo	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 04	usuario04@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Gestor de Área	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 05	usuario05@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Gestor Central	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 06	usuario06@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Apoio Administrativo	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 07	usuario07@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Apoio Administrativo	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 08	usuario08@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Apoio Administrativo	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 09	usuario09@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Gestor de Área	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 10	usuario10@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Gestor de Área	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 11	usuario11@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Gestor de Área	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 12	usuario12@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Apoio Administrativo	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 13	usuario13@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Apoio Administrativo	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 14	usuario14@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Apoio Administrativo	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 15	usuario15@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Apoio Administrativo	—	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 16	usuario16@sorocaba.sp.gov.br	(15) 90000-0000	Apoio Administrativo	—	Ativo

2. Novo Usuário — aba Acesso (começa pelo CPF)

Clique em **Novo Usuário**. Você cai na aba **Acesso**. O primeiro campo é o **CPF** — não comece pelo nome.

1. Digite o CPF (com pontuação *000.000.000-00* ou só os 11 dígitos).
2. Clique no botão azul **Importar dados cadastrais**, ao lado do CPF.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:29:35

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações do Sistema

Feridos

Usuários

Auditoria

Usuários / Novo Usuário

+ Novo Usuário

AcessoDados PessoaisEndereço

CPF

000.000.000-00

Importar dados cadastrais

Nome Completo *Perfil de Acesso *

Nome completo do profissionalOperador Padrão

E-mail *WhatsApp (opcional)

usuario ou usuario@sorocaba.sp.gov.br(15) 99999-9999

A senha inicial será o CPF do usuário (apenas os dígitos, sem pontuação). O usuário poderá alterá-la no primeiro acesso pelo perfil.

Criar UsuárioCancelar

3. O que a importação consulta (API com o SIS)

Espere alguns segundos. Uma mensagem verde diz quantos campos vieram. O SIGUS **só lê** — não grava nada de volta no SIS, no CADSUS nem no CNES. A ordem da consulta é:

- cadastro de **pessoa** no SIS — nome, mãe, pai, RG, escolaridade, nascimento;
- **CADSUS** — útil quando a pessoa ainda não está no SIS;
- cadastro de **profissional** e de **operador** no SIS — e-mail, conselho, login;
- cadastro de **usuário** no SIS — **endereço e telefone mandam** (é o que a ponta costuma manter atualizado);
- **CNES** — CNS do profissional (o número “de verdade” do DATASUS, não o CNS provisório do CADSUS).

SIGUS
Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:29:35

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações do Sistema

Feridos

Usuários

Auditoria

Usuários / Novo Usuário

Novo Usuário

Acesso

Dados Pessoais

Endereço

CPF

000.000.000-00

Importar dados cadastrais

Importamos 18 campos. Confira as abas — nada fica travado. Conselho COREN-SP 000000 — depois de criar o usuário, importe na aba Matrículas.

Nome Completo *

PROFISSIONAL EXEMPLO

Perfil de Acesso *

Operador Padrão

E-mail *

profissional.exemplo

WhatsApp (opcional)

(15) 90000-0000

A senha inicial será o CPF do usuário (apenas os dígitos, sem pontuação). O usuário poderá alterá-la no primeiro acesso pelo perfil.

Criar Usuário

Cancelar

ATENÇÃO: Dado importado não significa dado conferido. Olhe nome, e-mail e CPF antes de criar. Nada fica travado: se um campo veio errado ou vazio, você corrige na mão.

Dica: Se o SIS não tiver a pessoa, o CADSUS e o CNES ainda podem preencher nome, filiação, endereço e CNS. Se nenhuma base achar o CPF, preencha na mão — o usuário nasce do mesmo jeito.

4. Aba Dados pessoais

Confira CNS, filiação, sexo, nascimento, RG, escolaridade e nacionalidade. O botão **Localizar no CNES** abre o site do DATASUS numa nova aba para conferir na fonte. Ele não grava sozinho — copie o que precisar.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:29:36

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações do Sistema

Feridos

Usuários

Auditoria

Usuários / Novo Usuário

+ Novo Usuário

Acesso

Dados Pessoais

Endereço

CNS (Cartão Nac. de Saúde)

0000000000000000

Localizar no CNES

Nome da Mãe

MARIA EXEMPLO

Sexo

Masculino

Feminino

Nome do Pai

JOSE EXEMPLO

Data de Nascimento

15/03/1985

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

RG

00.000.000-0

UF emissor

SP

Órgão Emissor

SSP

Data de Emissão

dd/mm/aaaa

ESCOLARIDADE

Escolaridade

Selecione...

Frequenta Escola?

Sim

Não

NACIONALIDADE

Brasileira

Estrangeira

UF de Nascimento

SP

Município de Nascimento

SOROCABA

Criar Usuário

Cancelar

SAÚDE DIGITAL

5. Aba Endereço

Logradouro, número, bairro, município, UF, CEP, telefone e WhatsApp. Quando existe cadastro de usuário no SIS, o endereço vem de lá. Se a ponta atualizou o telefone no SIS e o SIGUS ainda está velho, importe de novo (o botão também funciona na edição).

SIGUS
Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:29:37 Saúde Digital Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações do Sistema

Feridos

Usuários

Auditoria

Usuários / Novo Usuário

Novo Usuário

Acesso Dados Pessoais **Endereço**

Logradouro Número Complemento

RUA EXEMPLO 100 Apto, Bloco...

Bairro Município UF CEP

CENTRO Sorocaba SP 18000-000

Criar Usuário Cancelar

6. Perfil, e-mail e criar

Volte à aba **Acesso**:

- Escolha o **perfil de acesso** (página *Qual perfil colocar em cada pessoa*). O padrão de quem acaba de nascer é **Operador Padrão**.
- Complete o e-mail se a importação não trouxe (pode ser só a parte antes do @; o domínio da prefeitura entra sozinho).
- Clique em **Criar Usuário**.

Senha inicial: É o CPF **só com os dígitos**, sem pontos nem traço. A pessoa troca em Meu Perfil no primeiro acesso. Avise isso na hora de entregar o login.

7. Depois de salvar: cadastrar a matrícula (1 cadastro → N matrículas)

A aba **Matrículas** só aparece depois que o usuário já existe. Não dá para cadastrar matrícula na tela de “Novo”. Salve primeiro, o SIGUS reabre o cadastro já com a quarta aba.

O alerta na própria tela diz: cada matrícula é um vínculo empregatício distinto. Na hora de vincular a pessoa na unidade, você escolhe **qual matrícula** vale naquela casa.

Por que mais de uma? A mesma enfermeira pode ser estatutária numa UBS (matrícula 123456) e ter um contrato em outra unidade (matrícula 654321 ou “Sem Matrícula”). São dois vínculos de trabalho, um cadastro só.

SIGUS
Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:29:38 Saúde Digital Admin

Usuários / Editar

Editar — PROFISSIONAL EXEMPLO

Acesso Dados Pessoais Endereço **Matrículas 2**

Matrículas do Profissional [Adicionar Matrícula](#)

❗ Cada matrícula representa um vínculo empregatício distinto. Ao vincular o profissional a uma unidade, você escolhe qual matrícula usar e confirma o CBO para aquele vínculo.

MATRÍCULA	VÍNCULO	TIPO	CBO	CONSELHO	ÓRGÃO	SITUAÇÃO	
123456	Vínculo Empregatício	Estatutário	322205 – Técnico de Enfermagem	000000	COREN-SP	Ativa	
Sem Matrícula	Vínculo Empregatício	Contrato por Prazo Determinado	322205 – Técnico de Enfermagem	000000	COREN-SP	Ativa	

[Salvar Alterações](#) [Cancelar](#)

8. Modal Nova Matrícula + conselho no SIS

1. Aba **Matrículas** → **Adicionar Matrícula**.
2. **Vínculo:** Vínculo Empregatício, Residência ou Estágio.
3. **Tipo:** Estatutário, Contrato por Prazo Determinado, ou Sem Tipo.
4. **Número da matrícula:** obrigatório para estatutário. Em contrato por prazo determinado pode ficar “Sem Matrícula”.
5. **CBO:** a ocupação da pessoa (enfermeiro, ACS, fisioterapeuta...). Esse CBO é o que a unidade vai ver na hora de vincular.
6. **Nº do Conselho** e **Órgão Emissor** (CRM-SP, COREN-SP...).
7. Clique em **Consultar conselho no SIS**. O SIGUS usa o CPF da aba Acesso e busca o cadastro de profissional:
 - **Nenhum encontrado** — preencha órgão e número na mão.
 - **Um encontrado** — preenche os campos; você ainda pode alterar.
 - **Mais de um** — abre um modal para escolher qual conselho entra nesta matrícula.
8. **Salvar**. Repita o botão se a pessoa tiver segunda matrícula.

Nova Matrícula

Vínculo: Vínculo Empregatício | Tipo de Vínculo: Estatutário

Número da Matrícula: 123456 | CBO: 223505 – Enfermeiro

Nº do Conselho: 000000 | Órgão Emissor: COREN-SP

[Consultar conselho no SIS](#)

Encontramos 1 conselho: COREN-SP 000000. Conferimos os campos — você pode alterar.

Cancelar | Salvar

Ordem certa: Crie o usuário → cadastre a(s) matrícula(s) com o CBO profissional → só então a coordenação vincula na unidade (aba Profissionais). Sem matrícula ativa, o estatutário não fecha o vínculo direito.

Conferir o SIS depois (Meu Perfil)

O próprio profissional (ou quem edita o cadastro) pode ir em **Meu Perfil → Verificar dados de cadastro no SIS**. É a mesma API, só visualização: pessoa, profissional/operador e CNES. O SIGUS não altera o SIS. Se o cadastro lá estiver desatualizado, oriente a abrir um chamado — não “conserte” no SIGUS achando que grava na fonte.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:29:41

1

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Unidades Vinculadas

Saúde Digital

gestor_secundario

UBS Fiori

Seção de ServiceDesk e Apoio a Saúde

UBS Vila Hortência

Perfil de Acesso

Administrador

Alterar Senha

Senha Atual

Deixe em branco para não alterar

Nova Senha

Mínimo 6 caracteres

Salvar Alterações

Notificação de exemplo

Aviso ilustrativo para o manual.

Notificação de exemplo

Aviso ilustrativo para o manual.

Notificação de exemplo

Aviso ilustrativo para o manual.

Notificação de exemplo

Aviso ilustrativo para o manual.

Notificação de exemplo

Aviso ilustrativo para o manual.

Notificação de exemplo

Aviso ilustrativo para o manual.

Cadastro no SIS

Consulta só para ver como o seu cadastro está no SIS, no CADSUS e no CNES. O SIGUS não altera nada lá. Se algum dado estiver errado, abra um chamado para a coordenação ou a TI atualizar no SIS.

Verificar dados de cadastro no SIS

Consulta concluída. Isso é só visualização — o SIGUS não altera o SIS.

Pessoa no SIS

Nome

PROFISSIONAL EXEMPLO

CPF

000.000.000-00

Nascimento

15/03/1985

Profissional / operador

E-mail

profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br

Conselho

COREN-SP 000000

CNES

CNS

0000000000000000

Não misture as telas: Formulário público (*solicitar-vinculo-profissional*) = pedido da ponta, aprovado na aba **Solicitações de Vínculo (Cadastro Público)** da ficha da unidade. Tela Usuários = cadastro interno, com importação SIS e matrículas. Ficha da unidade, aba Profissionais = vínculo + ficha CNES.

Como vincular o profissional na unidade

Vincular é o passo que coloca a pessoa na **equipe daquela unidade** e gera a **Ficha de Cadastro CNES** — o documento da casa para o setor CNES saber quem trabalha ali, com qual ocupação, carga horária e data de entrada. Sem esse vínculo, o profissional pode até ter login no SIGUS, mas **não consta na unidade e não tem ficha CNES daquela casa**.

Onde: ficha da unidade (/sigus/configuracoes/unidades/1 — o número é o ID da casa) → aba **Profissionais**. Quem faz: coordenador (Gestor de Área), apoio administrativo (com limite: **não** vincula nem desvincula o gerente da casa), gestor central e administrador.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:30:47

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

Saúde Digital

Planejamentos

Agenda

Segurança do Paciente

Links Úteis

Relatórios

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações / Unidades / Saúde Digital

Saúde Digital

Ativa

ADM

CNES 5697107

Palácio da Saúde

Nova Sala/Setor

Editar

Criado em: 28/02/2026 16:27

Última atualização: 07/06/2026 10:54

1 Salas Ativas

26 Equipamentos

2 Chamados em Aberto

10 Profissionais Ativos

Chamados 2

Segurança do Paciente 0

Equipamentos 26

Salas/Setores 1

Profissionais 10

Fichas CNES 12

Solicitações de Vínculo (Cadastro Público)

Informações

Equipe da Unidade

Ativos

Inativos

Todos

Vincular

Buscar em qualquer coluna...

PROFISSIONAL	MATRÍCULA	TELEFONE	E-MAIL	CBO	PERFIL	STATUS	AÇÕES
PROFISSIONAL EXEMPLO	123456	(15) 90000-0000	profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br	317110	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Gestor Central	Ativo Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 02	—	(15) 90000-0000	usuario02@sorocaba.sp.gov.br	131210	Gerente de Serviços de Saúde	Gestor de Área	Ativo Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 04	—	(15) 90000-0000	usuario04@sorocaba.sp.gov.br	131210	Gerente de Serviços de Saúde	Administrador	Ativo Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 05	—	(15) 90000-0000	usuario05@sorocaba.sp.gov.br	317110	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Gestor Central	Ativo Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 06	—	(15) 90000-0000	usuario06@sorocaba.sp.gov.br	131210	Gerente de Serviços de Saúde	Gestor Central	Ativo Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 07	—	(15) 90000-0000	usuario07@sorocaba.sp.gov.br	411005	Auxiliar de Escritório, em Geral	Administrador	Ativo Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 08	—	(15) 90000-0000	usuario08@sorocaba.sp.gov.br	131210	Gerente de Serviços de Saúde	Gestor Central	Ativo Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 09	—	(15) 90000-0000	usuario09@sorocaba.sp.gov.br	411005	Auxiliar de Escritório, em Geral	Gestor Central	Ativo Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 11	—	(15) 90000-0000	usuario11@sorocaba.sp.gov.br	317110	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Gestor Central	Ativo Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 12	—	(15) 90000-0000	usuario12@sorocaba.sp.gov.br	317110	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da	Gestor Central	Ativo Mais opções

Antes de clicar em Vincular

1. A pessoa já tem **cadastro em Usuários** (página anterior) — um login, um CPF.
2. Se for **estatutário**, já tem **matrícula ativa** no cadastro, com o CBO profissional certo (enfermeiro, ACS, etc.).
3. Você está na ficha da **unidade certa** (confira o nome no topo e na capa).

Passo a passo comum

- 1. Abra a ficha da unidade → aba **Profissionais**.
- 2. Clique em **Vincular** (alto da tabela, ao lado dos filtros Ativos / Inativos / Todos).

SIGUS
Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:30:52

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

Saúde Digital

Planejamentos

Agenda

Segurança do Paciente

Links Úteis

Relatórios

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações / Unidades / Saúde Digital

Saúde Digital

Ativa

ADM

CNES 5697107

Palácio da Saúde

Nova Sala/Setor

Editar

Criado em: 28/02/2026 16:27

Última atualização: 07/06/2026 10:54

1 Salas Ativas

26 Equipamentos

2 Chamados em Aberto

10 Profissionais Ativos

2 Chamados

0 Segurança do Paciente

26 Equipamentos

1 Salas/Setores

10 Profissionais

12 Fichas CNES

Solicitações de Vínculo (Cadastro Público)

Informações

Equipe da Unidade

Ativos

Inativos

Todos

Vincular

Buscar em qualquer coluna...

PROFISSIONAL	MATRÍCULA	TELEFONE	E-MAIL	CBO	PERFIL	STATUS	AÇÕES
PROFISSIONAL EXEMPLO	123456	(15) 90000-0000	profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 02	—	(15) 90000-0000	usuario02@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Gestor de Área	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 04	—	(15) 90000-0000	usuario04@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Administrador	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 05	—	(15) 90000-0000	usuario05@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 06	—	(15) 90000-0000	usuario06@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 07	—	(15) 90000-0000	usuario07@sorocaba.sp.gov.br	411005 Auxiliar de Escritório, em Geral	Administrador	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 08	—	(15) 90000-0000	usuario08@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 09	—	(15) 90000-0000	usuario09@sorocaba.sp.gov.br	411005 Auxiliar de Escritório, em Geral	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 11	—	(15) 90000-0000	usuario11@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 12	—	(15) 90000-0000	usuario12@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da	Gestor Central	Ativo	Mais opções

- 3. Escolha o **profissional** na lista (quem ainda não está vinculado nesta casa).
- 4. O SIGUS busca as matrículas daquela pessoa. Se ela tiver **duas**, você é obrigado a escolher qual vale *nesta* unidade.
- 5. Confira CNS, data de entrada, vínculo, tipo e carga horária.
- 6. Olhe o **CBO — especialidade de atuação** (regra abaixo) e clique em **Vincular e Gerar Fichas**.

Vincular Profissional — Saúde Digital

Profissional *

Selecione...

Preencha para gerar a Ficha de Cadastro CNES e o e-mail de acesso à Rede. Os campos são pré-preenchidos com os dados do profissional.

Matrícula: — Selecione o profissional pr

CNS do Profissional *: 000 0000 0000 0000

Data de Entrada na Unidade *: dd/mm/aaaa

Vínculo *: Selecione...

Tipo *: Selecione...

Carga Horária (h/sem) *: 40

CBO — Especialidade de Atuação *: Selecione a matrícula primeiro...

Observações

Cancelar Vincular e Gerar Fichas

USUÁRIO	Matrícula	CNS	CBO	Status
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 04	(15) 90000-0000	usuario04@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 05	(15) 90000-0000	usuario05@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 06	(15) 90000-0000	usuario06@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 07	(15) 90000-0000	usuario07@sorocaba.sp.gov.br	410005 Auxiliar de Escritório, em Geral	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 08	(15) 90000-0000	usuario08@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 09	(15) 90000-0000	usuario09@sorocaba.sp.gov.br	410005 Auxiliar de Escritório, em Geral	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 11	(15) 90000-0000	usuario11@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Ativo
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 12	(15) 90000-0000	usuario12@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da	Ativo

Estatutário: pede matrícula

Vínculo empregatício + tipo **Estatutário** (tipo 1): o campo **Matrícula** é obrigatório. Sem matrícula cadastrada no usuário, o modal avisa e não fecha o CBO. Escolha o número (123456, 654321...) que corresponde ao vínculo desta casa.

CBO neste momento: não abre a lista inteira do Ministério. Aparece o **CBO informado na matrícula / cadastro** (ex.: 223505 Enfermeiro) e **só uma alternativa: 131210 - Gerente de Serviços de Saúde**, para o caso de a pessoa ser a gestora da casa. Se ela não for gestora, deixe o CBO da ocupação. Se for a coordenadora/gerente, troque para 131210.

Vincular Profissional — Saúde Digital

Profissional *
PROFISSIONAL EXEMPLO — Operador Padrão

Preencha para gerar a **Ficha de Cadastro CNES** e o e-mail de **acesso à Rede**. Os campos são pré-preenchidos com os dados do profissional.
Esta pessoa tem 2 matrículas ativas.
Escolha qual vale nesta unidade.

Matrícula: 123456 — Estatutário — 2235
CNS do Profissional *: 000 0000 0000 0000
Data de Entrada na Unidade *: 10/01/2026

Vínculo *: 1 — Vínculo Empregatício
Tipo *: 1 — Estatutário
Carga Horária (h/sem) *: 40

CBO — Especialidade de Atuação *
223505 — Enfermeiro
Selecione...
223505 — Enfermeiro
131210 — Gerente de Serviços de Saúde

Cancelar Vincular e Gerar Fichas

USUÁRIO	DEMONSTRAÇÃO	CBO	Função	Status	Ações
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 04	(15) 90000-0000	usuário04@sorocaba.sp.gov.br	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Técnico)	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 05	(15) 90000-0000	usuário05@sorocaba.sp.gov.br	Gerente de Serviços de Saúde	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 06	(15) 90000-0000	usuário06@sorocaba.sp.gov.br	Auxiliar de Escritório, em Geral	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 07	(15) 90000-0000	usuário07@sorocaba.sp.gov.br	Gerente de Serviços de Saúde	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 08	(15) 90000-0000	usuário08@sorocaba.sp.gov.br	Auxiliar de Escritório, em Geral	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 09	(15) 90000-0000	usuário09@sorocaba.sp.gov.br	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Técnico)	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 11	(15) 90000-0000	usuário11@sorocaba.sp.gov.br	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Técnico)	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 12	(15) 90000-0000	usuário12@sorocaba.sp.gov.br	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Técnico)	Ativo	Mais opções

Por que só essas duas opções: A ocupação da pessoa já foi definida no cadastro (matrícula). Na unidade você confirma essa ocupação ou declara que, nesta casa, ela atua como gestora. Não “vira” médico, ACS ou outro CBO na hora do vínculo.

PJ / contrato: não pede matrícula — pede CNPJ

Quando o tipo é **3 - Contrato por Prazo Determinado** (PJ, empresa intermediadora), ou quando o vínculo é **Estágio** ou **Residência**, o SIGUS **não exige número de matrícula**. Em vez disso aparece o bloco da empresa:

- escolha a empresa intermediadora na lista, **ou**
- marque “O CNPJ não consta na lista” e preencha **CNPJ** e **razão social**.

O CBO que aparece continua sendo o do cadastro da pessoa, com a mesma porta de saída para **131210** se ela for gestora. Residência ainda pede a especialidade (Clínica Médica, Pediatria...).

Vincular Profissional — Saúde Digital

Profissional *
PROFISSIONAL EXEMPLO — Operador Padrão

Preencha para gerar a Ficha de Cadastro CNES e o e-mail de acesso à Rede. Os campos são pré-preenchidos com os dados do profissional.

Matricula: Sem Matricula | CNS do Profissional *: 000 0000 0000 0000 | Data de Entrada na Unidade *: 10/01/2026

Vínculo *: 1 – Vínculo Empregatício | Tipo *: 3 – Contrato por Prazo Deterr | Carga Horária (h/sem) *: 40

CBO — Especialidade de Atuação *: 223505 – Enfermeiro

CNPJ Empresa Intermediadora *: 00.000.000/0000-00 | Razão Social da Empresa Intermediadora *: EMPRESA EXEMPLO LTDA

Observações

Cancelar | Vincular e Gerar Fichas

O SIGUS grava o vínculo ativo, gera a ficha CNES de **cadastro** e dispara o e-mail de acesso à Rede (quando o fluxo de e-mail da casa estiver configurado). A pessoa passa a aparecer em **Ativos**, com a matrícula (se houver) na coluna da tabela.

ATENÇÃO: Não confunda CBO da matrícula com perfil do SIGUS. A enfermeira coordenadora continua Operador Padrão ou Gestor de Área no login; o 131210 é só o papel dela *no CNES desta unidade*.

Dica: Se o seletor do topo da pessoa ainda estiver em outra unidade, oriente a trocar — chamado e NSP nascem na unidade do topo.

Pedido que veio pelo formulário público não usa este modal: a coordenação **Aprova** na aba **Solicitações de Vínculo (Cadastro Público)** da mesma ficha. Isso está na página seguinte.

Cadastro público e vínculo na unidade

O cadastro público existe principalmente para a unidade **saber quem já trabalhou (ou está pedindo para trabalhar) naquela casa** e, ao aceitar, **conseguir emitir a ficha CNES** da pessoa. Não substitui a tela **Configurações → Usuários** (alta interna com SIS e matrículas). É o caminho da ponta quando o profissional ainda não tem login e a coordenação quer receber o pedido já preenchido.

Onde fica na tela da unidade

Abra a ficha da unidade (menu da unidade ou Configurações → Unidades → a casa). No topo das abas, depois de Profissionais e Fichas CNES, aparece **Solicitações de Vínculo (Cadastro Público)**. Se houver pedido pendente, a aba ganha um selo vermelho com a quantidade. Quem não tem permissão de vincular profissionais não vê essa aba.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:30:47

🔔

🏠 Saúde Digital

👤 Admin

▼

🔍 Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

🏠 Saúde Digital

Planejamentos

Agenda

Segurança do Paciente

Links Úteis

Relatórios

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações / Unidades / Saúde Digital

🏠 Saúde Digital

Ativa

ADM

CNES 5697107

🏢 Palácio da Saúde

➕ Nova Sala/Setor

✎ Editar

📅 Criado em: 28/02/2026 16:27

🔄 Última atualização: 07/06/2026 10:54

🏠 1 Salas Ativas

💻 26 Equipamentos

🔧 2 Chamados em Aberto

👥 10 Profissionais Ativos

🔧 Chamados 2

👤 Segurança do Paciente 0

💻 Equipamentos 26

🏠 Salas/Setores 1

👥 Profissionais 10

📄 Fichas CNES 12

👤 Solicitações de Vínculo (Cadastro Público)

📄 Informações

👤 Equipe da Unidade

Ativos

Inativos

Todos

👤 Vincular

🔍 Buscar em qualquer coluna...

PROFISSIONAL	MATRÍCULA	📞 TELEFONE	E-MAIL	CBO	PERFIL	STATUS	AÇÕES
PROFISSIONAL EXEMPLO	123456	(15) 90000-0000	profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Técnico)	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 02	—	(15) 90000-0000	usuario02@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Gestor de Área	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 04	—	(15) 90000-0000	usuario04@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Administrador	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 05	—	(15) 90000-0000	usuario05@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Técnico)	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 06	—	(15) 90000-0000	usuario06@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 07	—	(15) 90000-0000	usuario07@sorocaba.sp.gov.br	411005 Auxiliar de Escritório, em Geral	Administrador	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 08	—	(15) 90000-0000	usuario08@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 09	—	(15) 90000-0000	usuario09@sorocaba.sp.gov.br	411005 Auxiliar de Escritório, em Geral	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 11	—	(15) 90000-0000	usuario11@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Técnico)	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 12	—	(15) 90000-0000	usuario12@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da	Gestor Central	Ativo	Mais opções

Como o profissional pede (link público)

Na própria aba, há um alerta azul com o endereço `.../solicitar-vinculo-profissional/`, o botão **Copiar** e o atalho **Copiar link público** no cabeçalho do cartão. A coordenação manda esse link (WhatsApp, e-mail). A pessoa **não precisa estar logada**.

SIGUS — Solicitação de Vínculo Profissional
Sistema Integrado de Gestão das Unidades de Saúde - Secretaria da Saúde de Sorocaba

Formulário de Auto-Cadastro

Preencha os dados abaixo para solicitar seu cadastro em uma unidade de saúde. Um gestor irá revisar e aprovar sua solicitação.

UNIDADE DE DESTINO

Unidade de Saúde *

Selecione a unidade... ▼

IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo *

PROFISSIONAL EXEMPLO

Sexo

— ▼

CPF *

000.000.000-00

CNS (Cartão Nacional de Saúde) *

0000000000000000 Q

E-mail *

profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br

Telefone / WhatsApp

(15) 90000-0000

Data de Nascimento

dd/mm/aaaa 📅

Escolaridade

Selecione... ▼

Nome da Mãe

Nome do Pai

Nacionalidade

Brasileira ▼

Município de Nascimento

UF Nasc.

SP

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

RG

UF

SP

Órgão Emissor

SSP

Data de Emissão

dd/mm/aaaa 📅

ENDEREÇO

Logradouro

Nº

CEP

Bairro

Município

UF

SP

DADOS PROFISSIONAIS

Categoria / Órgão Emissor (CRM, CRO, COREN...)

Ex: CRM, COREN, CRF...

Nº de Registro no Conselho de Classe

Data de Entrada na Unidade

dd/mm/aaaa 📅

CBO — Especialidade de Atuação na Unidade *

Digite para buscar CBO... ▼

Vínculo *

Tipo de Vínculo *

Carga Horária Semanal (h/sem) *

1. Escolhe a **unidade** em que vai trabalhar.
2. Preenche nome, CPF, e-mail, CNS, CBO, tipo de vínculo, carga horária; se for PJ, CNPJ e razão social.
3. Envia. O pedido fica **pendente** — ainda não tem login e ainda não tem ficha CNES.

Como a unidade aceita (ou recusa)

De volta à ficha da unidade → aba **Solicitações de Vínculo (Cadastro Público)**:

- bloco **Pendentes de aprovação** — nome, e-mail, CBO, vínculo e data;
- na linha: olho (ver ficha completa), botão verde **Aprovar**, botão vermelho **Rejeitar**;
- abaixo, **Histórico** do que já foi decidido.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:30:49

Saúde Digital

Admin

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

Saúde Digital

Planejamentos

Agenda

Segurança do Paciente

Links Úteis

Relatórios

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Configurações / Unidades / Saúde Digital

Saúde Digital

Ativa

ADM

CNES 5697107

Palácio da Saúde

Nova Sala/Setor

Editar

Criado em: 28/02/2026 16:27

Última atualização: 07/06/2026 10:54

1

Salas Ativas

26

Equipamentos

2

Chamados em Aberto

10

Profissionais Ativos

Chamados

2

Segurança do Paciente

0

Equipamentos

26

Salas/Setores

1

Profissionais

10

Fichas CNES

12

Solicitações de Vínculo (Cadastro Público)

Informações

Solicitações de Vínculo Profissional

Copiar link público

compartilhar

Envie o link abaixo para o profissional preencher os dados: https://saudedigital.sorocaba.sp.gov.br/sigus/solicitar-vinculo-profissional/

Copiar

Buscar em qualquer coluna...

Pendentes de aprovação (1)

NOME	E-MAIL	CBO	VÍNCULO	ENVIADO EM	AÇÕES
PROFISSIONAL EXEMPLO	profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br	223505 - Enfermeiro	Vínculo Empregatício Estatutário	15/09/2026 09:12	Aprovar Rejeitar

Histórico (últimas 1)

NOME	STATUS	APROVADO/REJEITADO POR	EM
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 02	Aprovado	Admin	10/09/2026 14:30

Antes de aceitar, clique no olho e confira CPF, CNS, CBO e se a pessoa realmente trabalha (ou trabalhou) nesta casa. É isso que alimenta a ficha CNES.

The screenshot displays the SIGUS (Sistema de Gestão de Unidades de Saúde) interface. A modal window titled "Solicitação — PROFISSIONAL EXEMPLO" is open, showing the following details:

- Nome:** PROFISSIONAL EXEMPLO
- E-mail:** profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br
- CPF:** 000.000.000-00
- CNS:** 000 0000 0000 0000
- Telefone:** (15) 90000-0000
- CBO:** 223505 – Enfermeiro
- Vínculo:** Vínculo Empregatício
- Tipo:** Estatutário
- Carga Horária:** 40 h/sem

Buttons for "Fechar" (Close) and "Aprovar" (Approve) are visible at the bottom of the modal.

In the background, the main interface shows a sidebar with navigation options like "Dashboard", "Gestão da Unidade", "Saúde Digital", "Planejamentos", "Agenda", "Segurança do Paciente", "Links Úteis", "Relatórios", "Recursos Humanos", "Operações", "Gestão Financeira", and "Configurações".

The main content area displays "Solicitações de Vínculo Profissional" with a table of pending requests:

NOME	E-MAIL	CBO	VÍNCULO	ENVIADO EM	AÇÕES
PROFISSIONAL EXEMPLO	profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br	223505 – Enfermeiro	Vínculo Empregatício Estatutário	15/09/2026 09:12	Aprovar Rejeitar

Below the table, there is a "Histórico (últimas 1)" section showing a log entry:

NOME	STATUS	APROVADO/REJEITADO POR	EM
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 02	Aprovado	Admin	10/09/2026 14:30

Ao **Aprovar** (o navegador pede confirmação), o SIGUS, nesta ordem:

1. reaproveita o usuário se o e-mail ou o CPF já existirem; senão **cria o login** como **Operador Padrão**, senha = CPF só com dígitos;
2. **vincula** a pessoa nesta unidade (ativa o vínculo se estava inativo);
3. gera a **Ficha de Cadastro CNES** com o CBO, vínculo, carga horária e empresa que vieram do pedido.

A pessoa passa a aparecer na aba **Profissionais** (Ativos) e a ficha na aba **Fichas CNES**. É assim que a casa documenta quem já esteve na equipe e emite o papel do CNES.

Se o pedido estiver errado (unidade errada, CBO inventado, pessoa que nunca trabalhou aqui), use **Rejeitar** e, se quiser, escreva o motivo. Rejeitar **não** cria usuário e **não** gera ficha.

SIGUS
Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:30:51 | Saúde Digital | Admin

Rejeitar Solicitação

Tem certeza que deseja rejeitar a solicitação de **PROFISSIONAL EXEMPLO**?

Motivo (opcional)
Ex: documentação incompleta, unidade não confirmada...

Cancelar Rejeitar

Saúde Digital

Criado em: 28/02/2026 16:27

1 Salas Ativas

Chamados 2

Solicitações de Vínculo

Solicitações de Vínculo Profissional

Copiar link público Compartilhar

Envie o link abaixo para o profissional preencher os dados: <https://saudedigital.sorocaba.sp.gov.br/sigus/solicitar-vinculo-profissional/> Copiar

Buscar em qualquer coluna...

Pendentes de aprovação (1)

NOME	E-MAIL	CBO	VÍNCULO	ENVIADO EM	AÇÕES
PROFISSIONAL EXEMPLO	profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br	223505 - Enfermeiro	Vínculo Empregatício Estatutário	15/09/2026 09:12	Aprovar Rejeitar

Histórico (últimas 1)

NOME	STATUS	APROVADO/REJEITADO POR	EM
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 02	Aprovado	Admin	10/09/2026 14:30

Sino: Gestores da unidade recebem notificação de pedido novo. Não deixe a aba acumular: sem aprovação, a pessoa não entra no sistema e a ficha CNES não nasce.

ATENÇÃO: Aprovar o cadastro público não cadastra matrícula estatutária. Se a pessoa for servidora e precisar de número de matrícula no vínculo, complete isso depois em Usuários → aba Matrículas e, se necessário, ajuste o vínculo na equipe.

Quando usar cada caminho: Alta interna com SIS e 1 ou 2 matrículas = tela Usuários. Profissional da ponta pedindo para constar na casa / gerar CNES = link público + Aprovar nesta aba. Os dois caminhos acabam na mesma equipe e na mesma ficha CNES.

Como tirar o papel CNES e desvincular

São **duas coisas diferentes**. Escolha a certa, senão a pessoa some do SIGUS da casa sem precisar, ou continua no CNES depois de ter saído.

O que você quer	Onde clicar	O que acontece
A pessoa continua na equipe do SIGUS , mas não deve mais aparecer naquele papel no cadastro CNES da unidade (saiu da ocupação, CBO errado, deixou de ser o gestor “no papel”).	Na linha da pessoa: Mais opções → Gerar Nova Ficha CNES → tipo Descadastro (“remover do CNES sem desvincular”).	Gera ficha de descadastro. O vínculo no SIGUS permanece ativo .
O CBO / carga horária na casa mudou, mas ela continua.	Mais opções → Alterar CBO no Vínculo (ou Gerar Nova Ficha → tipo Alteração).	Gera ficha de alteração. O vínculo continua ativo.
A pessoa saiu da unidade (transferência, fim de contrato, exoneração).	Mais opções → Desvincular .	O vínculo fica inativo e o SIGUS gera ficha de descadastro CNES + e-mail de remoção da Rede.

Tirar só o papel CNES (ela continua no SIGUS)

1. Ficha da unidade → aba **Profissionais** → linha da pessoa → **Mais opções**.
2. **Gerar Nova Ficha CNES**.
3. Em Tipo da Ficha, marque **Descadastro** — o texto ao lado diz “remover do CNES sem desvincular”.
4. Confira os dados e gere a ficha. Imprima / encaminhe ao CNES como a casa já faz.

SIGUS
Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

15/09/2026 12:20:57 | Saúde Digital | Admin

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

- Saúde Digital
- Planejamentos
- Agenda
- Segurança do Paciente
- Links Úteis
- Relatórios

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Gerar Ficha CNES — PROFISSIONAL EXEMPLO

Tipo da Ficha *

- ☐ Cadastro — incluir profissional na unidade
- ☐ Alteração — mudar CBO / carga horária
- ☒ Descadastro — remover do CNES sem desvincular

CNS do Profissional: 000 0000 0000 0000

Data de Entrada na Unidade: dd/mm/aaaa

Vínculo: 6 - Estágio

Tipo: Seleccione...

Carga Horária (h/sem): 25

CBO — Especialidade de Atuação: 317110 - Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)

CNPJ Empresa Intermediadora: 00.000.000/0000-00

Razão Social da Empresa Intermediadora: EMPRESA EXEMPLO

Observações:

Cancelar Gerar Ficha

USUÁRIO	DEMONSTRAÇÃO	CNS	EMAIL	CBO	DESCRIÇÃO	STATUS	AÇÕES
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 04	—	(15) 90000-0000	usuario04@sorocaba.sp.gov.br	317110	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 05	—	(15) 90000-0000	usuario05@sorocaba.sp.gov.br	317110	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 06	—	(15) 90000-0000	usuario06@sorocaba.sp.gov.br	131210	Gerente de Serviços de Saúde	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 07	—	(15) 90000-0000	usuario07@sorocaba.sp.gov.br	411005	Auxiliar de Escritório, em Geral	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 08	—	(15) 90000-0000	usuario08@sorocaba.sp.gov.br	131210	Gerente de Serviços de Saúde	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 09	—	(15) 90000-0000	usuario09@sorocaba.sp.gov.br	411005	Auxiliar de Escritório, em Geral	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 11	—	(15) 90000-0000	usuario11@sorocaba.sp.gov.br	317110	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 12	—	(15) 90000-0000	usuario12@sorocaba.sp.gov.br	317110	Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da	Ativo	Mais opções

Quando usar: Exemplo: a coordenadora estava no CNES da UBS como gestor (131210) e agora só deve constar como enfermeira, ou não deve mais constar naquela ocupação. Ela continua logando na unidade. Não use Desvincular.

Desvincular (saiu da casa)

- Na mesma aba, **Mais opções** → **Desvincular**.
- Informe o motivo (ex.: encerrou contrato em dd/mm/aaaa).
- Confirme. A pessoa vai para a lista de **Inativos** e nasce a ficha de descadastro.

Desvincular / Descadastrar do CNES

Você está removendo o vínculo de **PROFISSIONAL EXEMPLO** da unidade **Saúde Digital**.

Uma **Ficha de Descadastro CNES** e um e-mail de remoção da Rede serão gerados automaticamente.

Motivo do descadastro

Ex: Profissional encerrou contrato em xx/xx/xxxx...

Cancelar Confirmar Descadastro

PROFISSIONAL	MATRÍCULA	TELEFONE	E-MAIL	CBO	PERFIL	STATUS	AÇÕES
PROFISSIONAL EXEMPLO	123456	(15) 90000-0000	profissional.exemplo@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 02	—	(15) 90000-0000	usuario02@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Gestor de Área	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 04	—	(15) 90000-0000	usuario04@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Administrador	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 05	—	(15) 90000-0000	usuario05@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 06	—	(15) 90000-0000	usuario06@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 07	—	(15) 90000-0000	usuario07@sorocaba.sp.gov.br	411005 Auxiliar de Escritório, em Geral	Administrador	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 08	—	(15) 90000-0000	usuario08@sorocaba.sp.gov.br	131210 Gerente de Serviços de Saúde	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 09	—	(15) 90000-0000	usuario09@sorocaba.sp.gov.br	411005 Auxiliar de Escritório, em Geral	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 11	—	(15) 90000-0000	usuario11@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (Tecnico)	Gestor Central	Ativo	Mais opções
USUÁRIO DEMONSTRAÇÃO 12	—	(15) 90000-0000	usuario12@sorocaba.sp.gov.br	317110 Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da	Gestor Central	Ativo	Mais opções

ATENÇÃO: Desvincular tira a pessoa da equipe ativa. Sem outro vínculo em unidade, operador / apoio / gestor de área ficam sem casa no SIGUS. Não use isso só para “corrigir o CBO”.

Apoio administrativo não desvincula gerente. Fichas antigas ficam na aba **Fichas CNES** da unidade (histórico). O SIGUS não altera o site do DATASUS: a ficha é o documento da casa para o setor CNES protocolar.

Dica: Filtros Ativos / Inativos / Todos na aba Profissionais. Quem só saiu do papel CNES continua em Ativos; quem foi desvinculado aparece em Inativos.