



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
GESTÃO



## ATUALIZAÇÃO DA VIDA FUNCIONAL

**SG – SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO**

**SIGPEC – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**São Paulo, 201**

## Sumário

<b>1</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DA VIDA FUNCIONAL</b> .....	<b>2</b>
<b>1.1</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>1.2</b>	<b>SOBRE O “CL FICTO</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3</b>	<b>QUADRINÔMIO</b> .....	<b>4</b>
<b>1.4</b>	<b>INTERPRETANDO O QUADRINÔMIO</b> .....	<b>4</b>
<b>1.5</b>	<b>REGRAS DO LANÇAMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>1.6</b>	<b>TABELA DO QUADRINOMIO</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>QUANDO ATUALIZAR A VIDA FUNCIONAL DO SERVIDOR</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1</b>	<b>VINCULO NÃO MIGRADO – COMO CRIAR VINCULO NO SIGPEC</b> .....	<b>9</b>
<b>2.2</b>	<b>VINCULOS QUE NÃO PRECISAM SER MIGRADO</b> .....	<b>9</b>
<b>2.3</b>	<b>TELA VINCULO</b> .....	<b>10</b>
<b>2.4</b>	<b>TELA DE EVENTOS DE CARGOS</b> .....	<b>11</b>
<b>2.5</b>	<b>TELA DE VACÂNCIA</b> .....	<b>13</b>
<b>2.6</b>	<b>TELA DE ATRIBUTOS</b> .....	<b>14</b>
<b>2.7</b>	<b>TELA DE LIÇENCAS E AFASTAMENTOS</b> .....	<b>15</b>
<b>3</b>	<b>REATIVAÇÃO DO CL</b> .....	<b>16</b>
<b>4</b>	<b>EXTRATO ZERADO</b> .....	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>ALTERAÇÃO DE INICIO DO EXERCICIO</b> .....	<b>22</b>
<b>6</b>	<b>CONSULTAS</b> .....	<b>22</b>
<b>6.1</b>	<b>TELA DE DADOS DE FUNCIONÁRIOS</b> .....	<b>22</b>
<b>6.2</b>	<b>BOTÃO &lt;MOSTRA PUBLICAÇÕES&gt;</b> .....	<b>23</b>
<b>7</b>	<b>LEMBRETE:</b> .....	<b>24</b>

## 1 ATUALIZAÇÃO DA VIDA FUNCIONAL

### 1.1 OBJETIVO

A atualização da vida funcional tem por finalidade regularizar os dados funcionais do servidor no SIGPEC ( Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências), sejam, dados cadastrais como: (registro, nome, filiação), vínculos, eventos de cargo, atributos, frequência, férias, licenças e afastamentos, vacância, etc. Dessa forma, a situação funcional, ficará completa e correta enquanto o servidor fizer parte dos quadros da municipalidade; assim, se o servidor solicitar CTC , por exemplo, poderá ser emitida a qualquer momento.

A falta de dados funcionais ou até mesmo a inexistência do registro do servidor no SIGPEC, poderá ser decorrente da insuficiência de regras claras a época da migração.

### 1.2 SOBRE O “CL FICTO”:

Quando o APM foi implantado (1976), o CL não tinha a função de representar a situação do servidor em termos de cargos ou carreiras. A função era apenas para pagamento e controle da lotação, de onde se origina o termo **CL=Controle de Lotação**. Portanto, toda vez que o servidor trocava de vínculo, não era aberto um novo CL, era usado o mesmo. Mudavam-se apenas os dados necessários para a folha de pagamento, como enquadramento e o padrão do cargo.

Com o passar dos anos e a criação de novas carreiras e cargos, este procedimento inicial de reaproveitar o CL começou a trazer alguns problemas, como por exemplo: a contagem de tempo na carreira. A partir da segunda metade da década de 80, passou-se então a abrir um novo CL toda vez que o servidor mudava de vínculo (admitido para efetivo, por exemplo).

Para tratar de Contagem de Tempo, em 1996 começou a ser desenvolvido o CONTE-R. Além da necessidade de se ter um sistema com mais recursos para atender as novas demandas de tipos contagens e para que não houvesse interferência no pagamento, optou-se por recuperar apenas os dados relacionados à contagem de tempo e que estivessem fora do período de competência da folha de pagamento.

Por se tratar de um sistema desvinculado da FOPAG (Folha de Pagamento), no CONTE-R é possível desmembrar em novos CL's, os vínculos do APM que no passado foram reaproveitados para dois ou mais cargos. Esses CL's são chamados de **CL's Fictos** e possuem uma numeração que vai do 70 ao 79.

Por exemplo:

Supondo que, um servidor tenha o seguinte histórico funcional:

- Início na PMSP em 10/04/1970 como Servicial.
- Em 09/09/1972 efetivou-se como Escrivário, por concurso público
- Em 04/04/1977 efetivou-se como Engenheiro, por concurso público

No cadastro APM temos somente o CL 00 e no histórico encontraremos as duas NA's de alteração de enquadramento que foram utilizadas para reaproveitar

o CL: uma com a data de 09/09/1972 para o cargo de Escrivão e outra com a data de 04/04/1977 para o cargo de Engenheiro.

No CONTE-R teremos:

- CL 70 – Serviçal, IE em 10/04/1970 e vacância em 09/09/1972
- CL 71 – Escrivão, IE em 09/09/1972 e vacância em 04/04/1987
- CL 72 – Engenheiro, IE em 04/04/1977 e sem vacância

Portanto, **para efeitos de contagem**, o CONTE-R substituiu o CL 00 do APM pelos CL's fictos desmembrados 70,71 e 72.

APM	CONTE-R	
CL 00 = Serviçal	10/04/1970	CL 70 = Serviçal
CL 00 = Escrivão	09/09/1972	CL 71 = Escrivão
CL 00 = Engenheiro	04/04//1977  Hoje	CL 72 = Engenheiro

No SIGPEC, não é possível ter esta duplicação de dados, mesmo que para finalidades diferentes. Portanto, para que não fosse perdido todo trabalho realizado na recuperação de prontuários, os chamados "CL's Fictos, foram migrados como vínculos".

O termo vínculo no SIGPEC é utilizado para registrar os dados da relação jurídico-administrativa com a instituição. Será gerado automaticamente pelo sistema. É um número sequencial para cada pessoa (vide CL no APM). Através do número de vínculo podem-se criar vários 'elos' de pessoas com a instituição (concomitantes ou não).

Para o exemplo anterior, o servidor terá três vínculos no SIGPEC:  
 Vínculo 1 = CL 70 = Serviçal (vacanciado)  
 Vínculo 2 = CL 71 = Escrivão (vacanciado)  
 Vínculo 3 = CL 72 = Engenheiro (vínculo ativo para a folha de pagamento).

### 1.3 QUADRINÔMIO

É o conjunto das informações de Relação Jurídico - Administrativa Regime Jurídico, Grupo e Subgrupo, utilizado dentro do ambiente do SIGPEC para a produção de parametrização, através de diversas transações específicas para este fim, objetivando o atendimento das regras de negócio do cliente.

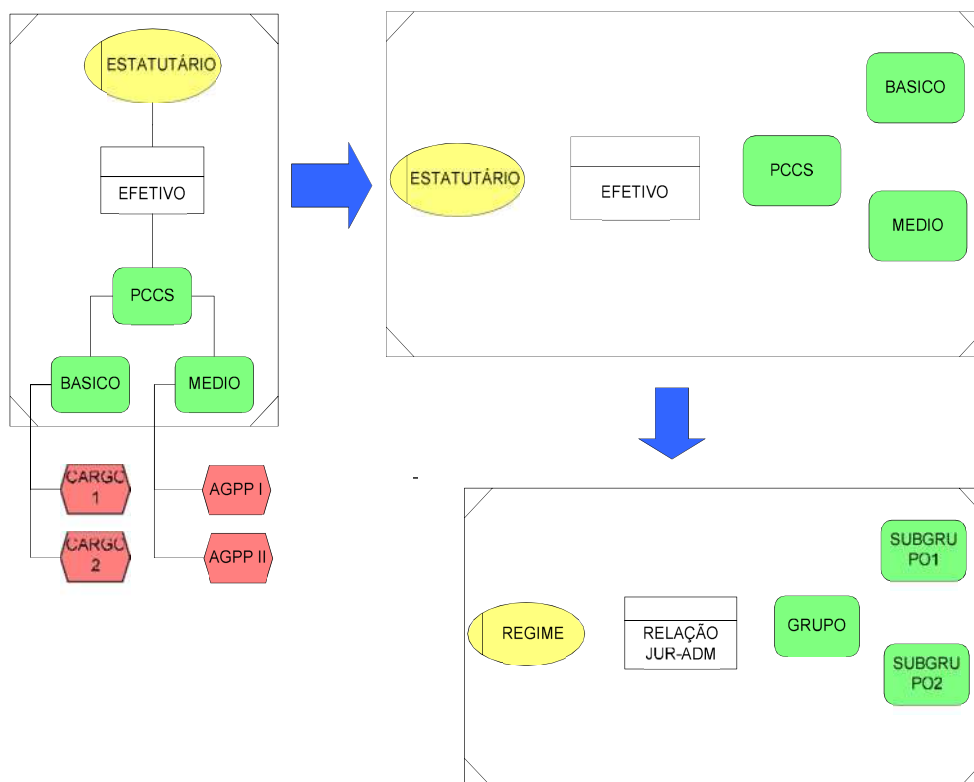
**a) Grupos Funcionais:** Abrangem todos os quadros de profissionais hoje existentes na PMSP.

**b) Subgrupos Funcionais:** Esses subgrupos foram divididos de acordo com a especificidade de cada quadro de profissional existente hoje na PMSP.

**c) Regime Jurídico:** São as diferentes legislações que regem os vários tipos de vínculos (ou relações jurídico-administrativas)

**d) Relação Jurídico-Administrativa:** Descreve o tipo de vínculo que as pessoas possuem com a PMSP

### 1.4 INTERPRETANDO O QUADRINÔMIO



### 1.5 REGRAS DO LANÇAMENTO



### 1.6 TABELA DO QUADRINOMIO

Grupo	Subgrupo	Regime Jurídico	Relação Jurídico Administrativa
AGENTE POLITICO	PREFEITO	MANDATO ELETIVO	CARGO ELETIVO
AGENTE POLITICO	SUBSTITUTO PREFEITO	MANDATO ELETIVO	CARGO ELETIVO
AGENTE POLITICO	VICE PREFEITO	MANDATO ELETIVO	CARGO ELETIVO
ATIVID ARTISTICAS	ATIVID ARTISTICA	ADMISSAO	ADMITIDO
ATIVID ARTISTICAS	ATIVID ARTISTICA	ESTATUTARIO	EFETIVO
ATIVID ARTISTICAS	CARGO EM COMISSAO	ADMISSAO	ADMITIDO
ATIVID ARTISTICAS	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
EDUCACAO	APOIO	ADMISSAO	ADMITIDO
EDUCACAO	APOIO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
EDUCACAO	APOIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
EDUCACAO	APOIO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
EDUCACAO	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
EDUCACAO	ESPECIALISTA	ESTATUTARIO	EFETIVO
EDUCACAO	DOCENTE	ADMISSAO	ADMITIDO
EDUCACAO	DOCENTE	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
EDUCACAO	DOCENTE	ESTATUTARIO	EFETIVO
EDUCACAO	DOCENTE	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
ENG ARQUITETOS	ENG ARQUITETO	ADMISSAO	ADMITIDO
ENG ARQUITETOS	ENG ARQUITETO	ESTATUTARIO	EFETIVO
FISCALIZACAO	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
FISCALIZACAO	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
FISCALIZACAO	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO

FISCALIZACAO	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
GCM	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
GCM	GCM	ADMISSAO	ADMITIDO
GCM	GCM	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
GCM	GCM	ESTATUTARIO	EFETIVO
HISTORICO	HISTORICO	ADMISSAO	ADMITIDO
HISTORICO	HISTORICO	CONTRATACAO	CONTR TEC ESPECIALIZ
HISTORICO	HISTORICO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
HISTORICO	HISTORICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
HISTORICO	HISTORICO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
HISTORICO	HISTORICO	EXTRANUM DIARISTA	EXTRANUM DIARISTA
HISTORICO	HISTORICO	EXTRANUM MENSALISTA	EXTRANUM MENSALISTA
NAO SERVIDORES	ASSISTENCIA MILITAR	REQUISITADO	REQUISITADO
NAO SERVIDORES	ATRIB	REQUISITADO	REQUISITADO
NAO SERVIDORES	BOLSISTA TM	BOLSISTA TM	BOLSISTA TM
NAO SERVIDORES	CORPO ARTIST TM	CORPO ARTIST TM	CORPO ARTIST TM
NAO SERVIDORES	ESTAGIARIO	ESTAGIO	ESTAGIARIO
NAO SERVIDORES	MEMBRO DE COMISSAO	MEMBRO DE COMISSAO	MEMBRO DE COMISSAO
NAO SERVIDORES	MEMBRO DE CONSELHO	MEMBRO DE CONSELHO	MEMBRO DE CONSELHO
NAO SERVIDORES	REQUISITADO	REQUISITADO	REQUISITADO
PCCS	BASICO	ADMISSAO	ADMITIDO
PCCS	BASICO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
PCCS	BASICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
PCCS	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
PCCS	MEDIO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
PCCS	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
PCCS	SUPERIOR	ADMISSAO	ADMITIDO
PCCS	SUPERIOR	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
PCCS	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
PENSAO ESPECIAL	PENSAO ESPECIAL	PENSAO ESPECIAL	PENSAO ESPECIAL
QGC	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
QGC	QGC	ADMISSAO	ADMITIDO
QGC	QGC	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QGC	QGC	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPA	BASICO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPA	BASICO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPA	BASICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPA	BASICO	EXTRANUM DIARISTA	EXTRANUM DIARISTA
QPA	CARGO EM COMISSAO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPA	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
QPA	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPA	MEDIO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPA	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPA	MEDIO TECNICO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPA	MEDIO TECNICO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPA	MEDIO TECNICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPA	SUPERIOR	ADMISSAO	ADMITIDO
QPA	SUPERIOR	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPA	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPCEL	BASICO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPCEL	BASICO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM

QPCEL	BASICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPCEL	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPCEL	MEDIO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPCEL	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO

QPCEL	SUPERIOR	ADMISSAO	ADMITIDO
QPCEL	SUPERIOR	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPCEL	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPDU	BASICO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPDU	BASICO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPDU	BASICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPDU	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPDU	MEDIO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPDU	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPDU	MEDIO TECNICO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPDU	MEDIO TECNICO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPDU	MEDIO TECNICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPDU	SUPERIOR	ADMISSAO	ADMITIDO
QPDU	SUPERIOR	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPDU	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPE	APOIO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPE	APOIO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPE	APOIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPE	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
QPE	ESPECIALISTA	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPE	DOCENTE	ADMISSAO	ADMITIDO
QPE	DOCENTE	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPE	DOCENTE	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPE	DOCENTE	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
QPF	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
QPF	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPF	MEDIO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPF	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPF	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPG	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
QPG	QPG	ADMISSAO	ADMITIDO
QPG	QPG	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPG	QPG	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPP	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPP	MEDIO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPP	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPP	SUPERIOR	ADMISSAO	ADMITIDO
QPP	SUPERIOR	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPP	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPS	BASICO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPS	BASICO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPS	BASICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPS	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
QPS	MEDIO	CONTRATACAO	CONTR TEMPO DETERM
QPS	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPS	MEDIO TECNICO	ADMISSAO	ADMITIDO



QPS	MEDIO TECNICO	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
QPS	MEDIO TECNICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QPS	SUPERIOR	ADMISSAO	ADMITIDO
QPS	SUPERIOR	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
QPS	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
QUADRO GERAL	BASICO	ADMISSAO	ADMITIDO
QUADRO GERAL	BASICO	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
QUADRO GERAL	BASICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QUADRO GERAL	CARGO EM COMISSAO	ADMISSAO	ADMITIDO


QUADRO GERAL	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
QUADRO GERAL	FUNCAO	ADMISSAO	ADMITIDO
QUADRO GERAL	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
QUADRO GERAL	MEDIO	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
QUADRO GERAL	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
QUADRO GERAL	OPERACIONAL	ADMISSAO	ADMITIDO
QUADRO GERAL	OPERACIONAL	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
QUADRO GERAL	OPERACIONAL	ESTATUTARIO	EFETIVO
QUADRO GERAL	OPERACIONAL	EXTRANUM DIARISTA	EXTRANUM DIARISTA
QUADRO GERAL	SUPERIOR	ADMISSAO	ADMITIDO
QUADRO GERAL	SUPERIOR	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
QUADRO GERAL	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
QUADRO PROCURADORIA	CARGO EM COMISSAO	ESTATUTARIO	EM COMISSAO
QUADRO PROCURADORIA	PROCURADOR	ESTATUTARIO	EFETIVO
SAUDE	BASICO	ADMISSAO	ADMITIDO
SAUDE	BASICO	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
SAUDE	BASICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
SAUDE	MEDIO	ADMISSAO	ADMITIDO
SAUDE	MEDIO	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
SAUDE	MEDIO	ESTATUTARIO	EFETIVO
SAUDE	MEDIO TECNICO	ADMISSAO	ADMITIDO
SAUDE	MEDIO TECNICO	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
SAUDE	MEDIO TECNICO	ESTATUTARIO	EFETIVO
SAUDE	SUPERIOR	ADMISSAO	ADMITIDO
SAUDE	SUPERIOR	CONTRATAÇÃO	CONTR TEMPO DETERM
SAUDE	SUPERIOR	ESTATUTARIO	EFETIVO

## 2 QUANDO ATUALIZAR A VIDA FUNCIONAL DO SERVIDOR

Segue abaixo, algumas situações em que poderá haver necessidade de atualização na situação funcional do servidor:

- 2.1) Falta dos Dados Pessoais
- 2.2) Vínculos não migrados
- 2.3) Vínculos que precisam ser desmembrados ou excluídos
- 2.4) Falta de vínculos, eventos de cargo, atributos, frequência, férias, licenças e afastamentos, vacância, etc

## 2.1 VINCULO NÃO MIGRADO – COMO CRIAR VINCULO NO SIGPEC

Para abrir um vínculo novo, clicar no ícone inserir registro  ou teclar <F6>. Deverá ser providenciada a criação do vínculo atentando para a data de Início de Exercício no cargo, Relação Jurídica Administrativa, Regime Jurídico, bem como Grupo Funcional; e se necessário for, efetuar avinculação.

Se o grupo funcional for Histórico, quando for efetuado o cadastro na tela de eventos de cargo, a referência deverá ser de acordo com o dado constante no documento referente ao início de exercício, o qual geralmente encontra-se em prontuário.

Caso ocorra divergência no cadastro quando do preenchimento dos campos existentes na tela de vínculo, o sistema não permitirá o prosseguimento no cadastro na tela eventos de cargo.

O número do vínculo aparecerá automaticamente, após o preenchimento completo dos dados constantes tela de vínculo.

## 2.2 VINCULOS QUE NÃO PRECISAM SER MIGRADOS

Se num único vínculo, observar que existem eventos que alterem a Relação Jurídica Administrativa, como transposição de cargo e ou integração, é necessário efetuar o desmembramento do vínculo, regularizando os eventos de cargo para cada período, conforme a situação do servidor.

Desta forma deve-se manter ativo o vínculo atual somente com o último cargo do servidor, alterando-se a data início de exercício para a data de ingresso neste cargo. Para o tempo anterior (Histórico), será criado um novo vínculo.



Quando no SIGPEC ( Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências), não existir o Registro do servidor, e conseqüentemente, os dados pessoais, a URH deverá encaminhar e-mail para [smg-cogep-suportesignpec@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smg-cogep-suportesignpec@prefeitura.sp.gov.br), contendo os dados do servidor, registro funcional, nome completo, RG, CPF e endereço completo.

Ex:

V1

| \_\_\_\_\_ |  
Servente Escolar Professor

O servidor ingressou na prefeitura como servente escolar, prestou concurso e se efetivou como professor.

V1

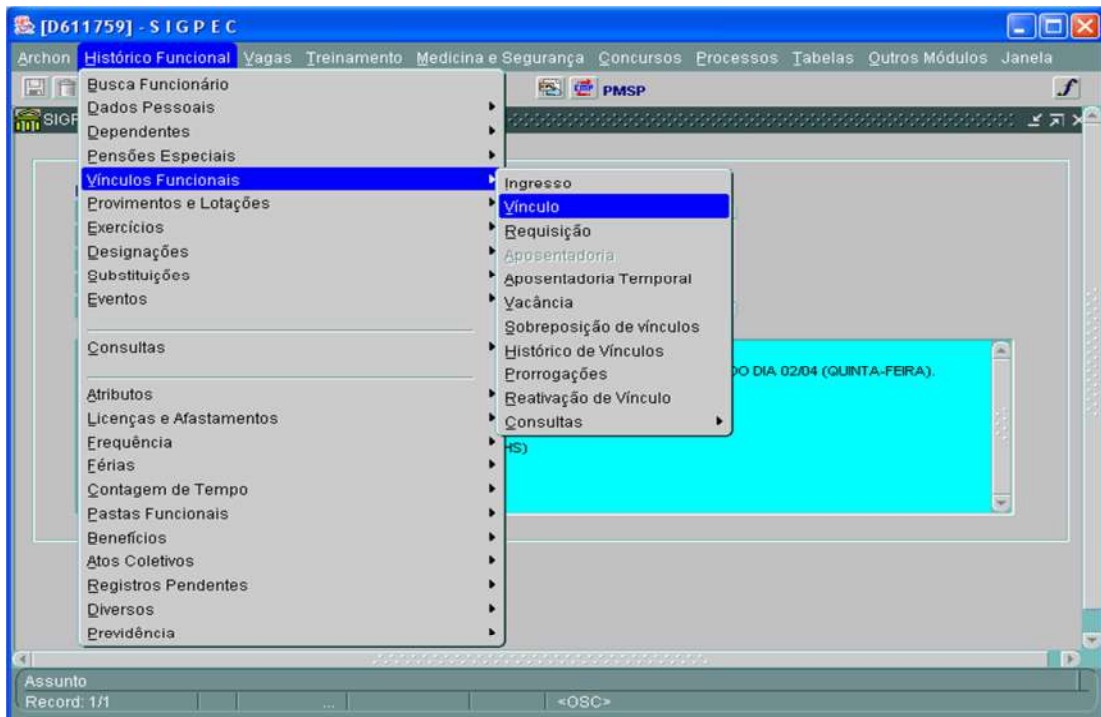
| \_\_\_\_\_ |  
Servente Escolar Professor

V2

| \_\_\_\_\_ |  
Diretor de Escola

O servidor ingressou na prefeitura como servente escolar, prestou concurso e se efetivou como professor e prestou concurso novamente para Diretor de Escola.

## 2.3 TELA VINCULO



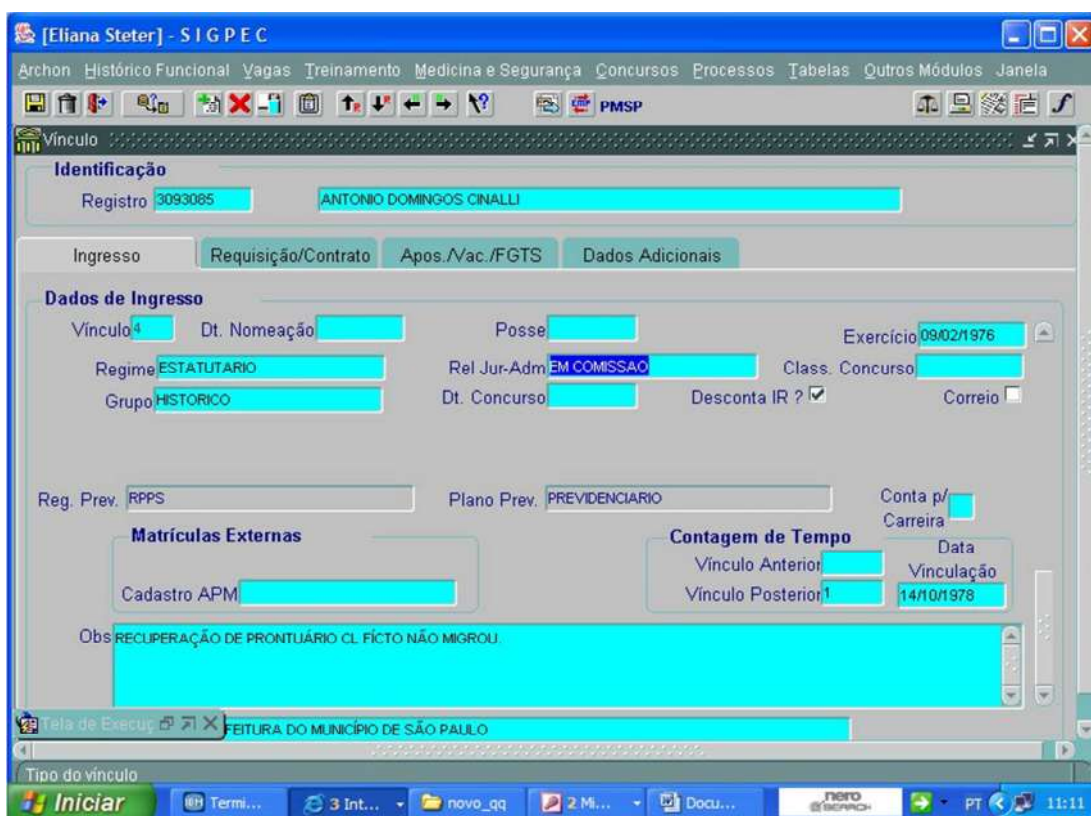
**Comentário:** Integração - Código 14 da NA 126 não desmembra.

Acesso - Código 07 da NA 126 não desmembra.

Transformação – Código 16 e 17 da NA 126, depende, precisa verificar os documentos em prontuárioLeis/Decretos

Integração Lei 7.747 de 27/06/1972, servidores mensalistas, desmembra.





**[Eliana Steter] - SIGPEC**

Arqon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Vínculo

**Identificação**

Registro 3093085 ANTONIO DOMINGOS CINALLI

Ingresso Requisição/Contrato Apos./Vac./FGTS Dados Adicionais

**Dados de Ingresso**

Vínculo4 Dt. Nomeação Posse Exercício 09/02/1976

Regime ESTATUTARIO Rel Jur-Adm EM COMISSAO Class. Concurso

Grupo HISTORICO Dt. Concurso Desconta IR ?  Correo

Reg. Prev. RPPS Plano Prev. PREVIDENCIARIO Conta p/ Carreira

**Matrículas Externas**

Cadastro APM

**Contagem de Tempo**

Vínculo Anterior Vínculo Posterior

Data Vinculação 14/10/1978

Obs RECUPERAÇÃO DE PRONTUÁRIO CL FICTO NÃO MIGROU

Tela de Execu... FEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Tipo do vínculo

Iniciar Term... 3 Int... novo\_qq 2 Mi... Docu... PT 11:11

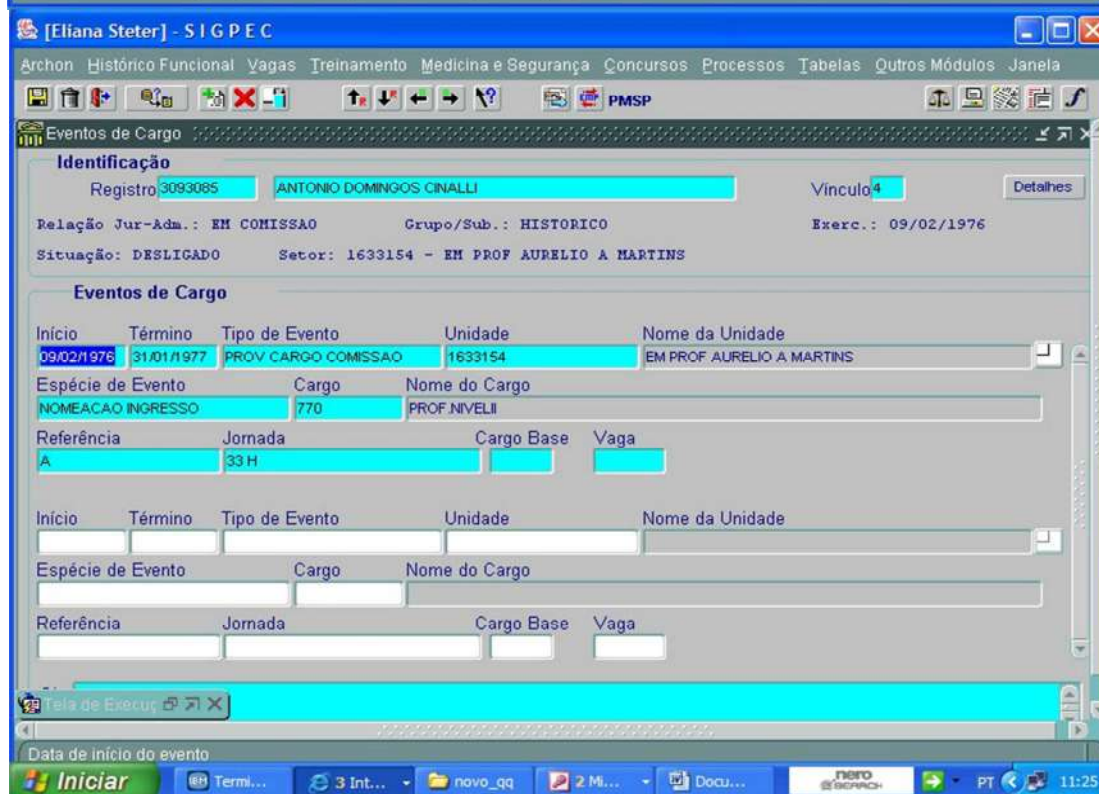
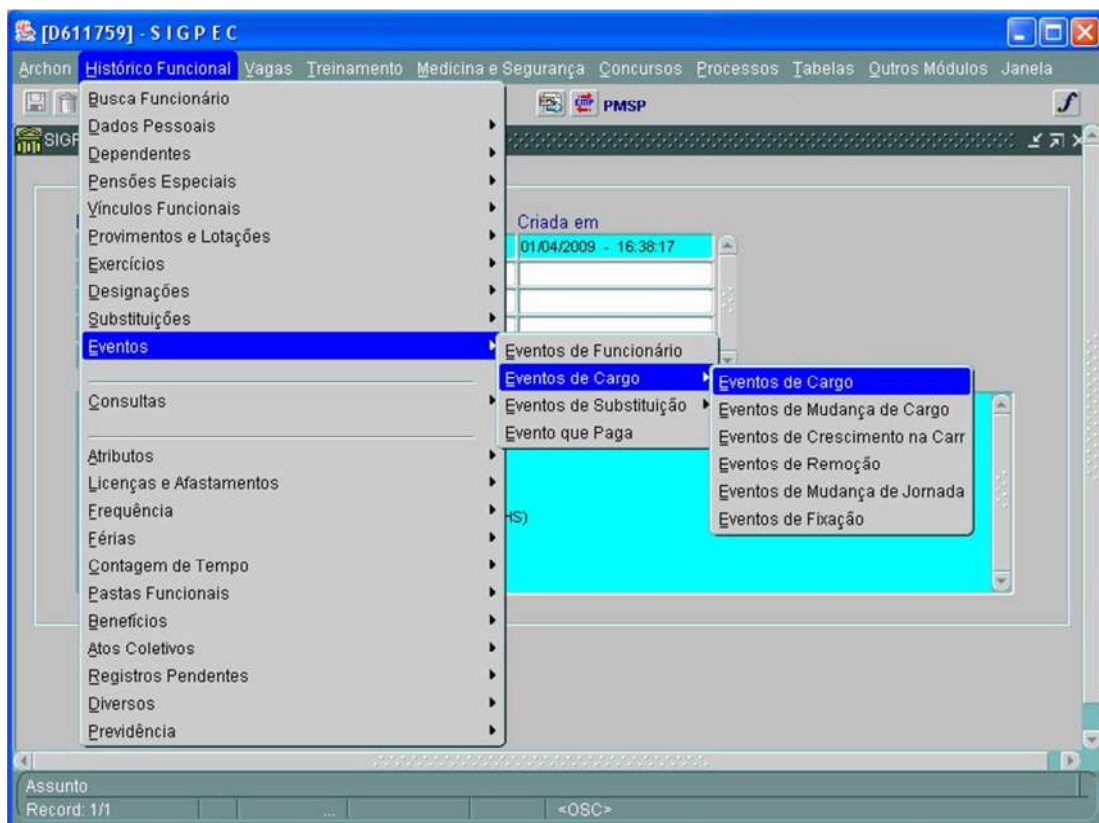
## 2.4 TELA DE EVENTOS DE CARGOS

Após o cadastro do vínculo; acesse a tela de eventos de cargo informando o nome ou registro do servidor;

Em seguida aparecerá o vínculo que acabou de ser criado, ou , na lista de valores aparecerá todos os vínculos que o servidor possui.

Selecione o vínculo desejado e a seguir preencha início / término dos eventos que estiverem sendo cadastrados e os dados complementares do evento, como: opção de jornada, transformações de cargo, evoluções funcionais, promoções, opções, integração, acesso, etc..., os quais deverão ser cadastrados na tela abaixo.

Caso haja necessidade de exclusão de algum evento, sempre deverá permanecer o cargo base, EX: Nomeação Ingresso.





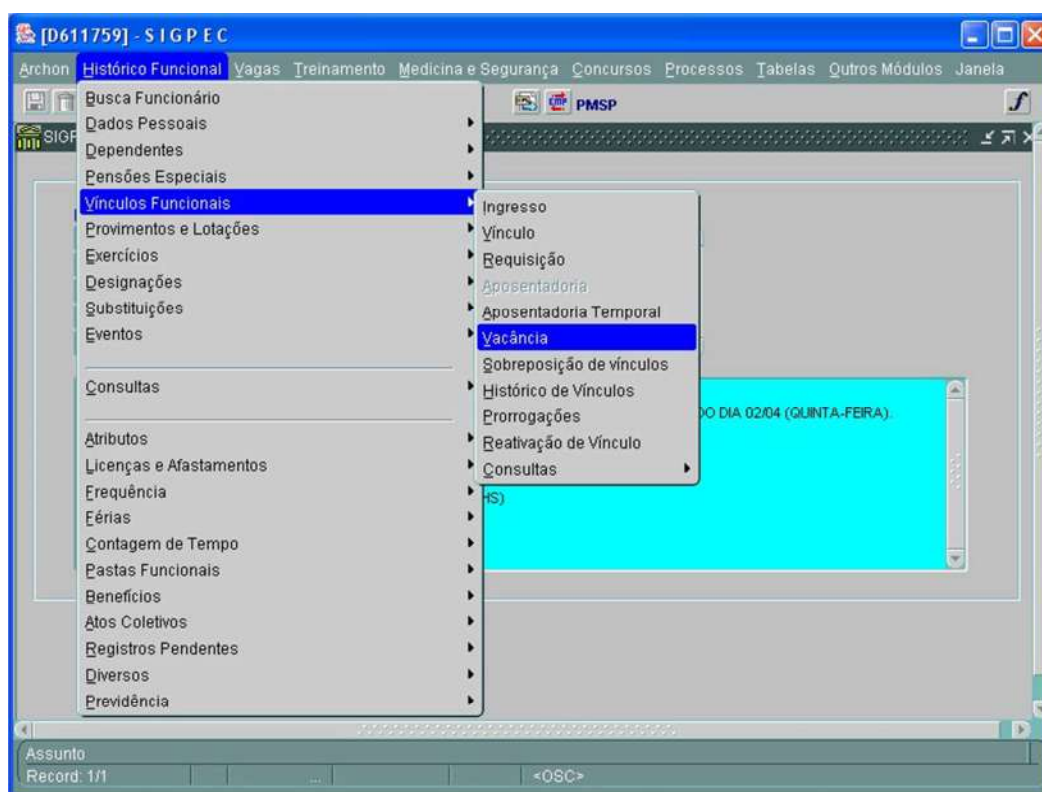
## 2.5 TELA DE VACÂNCIA

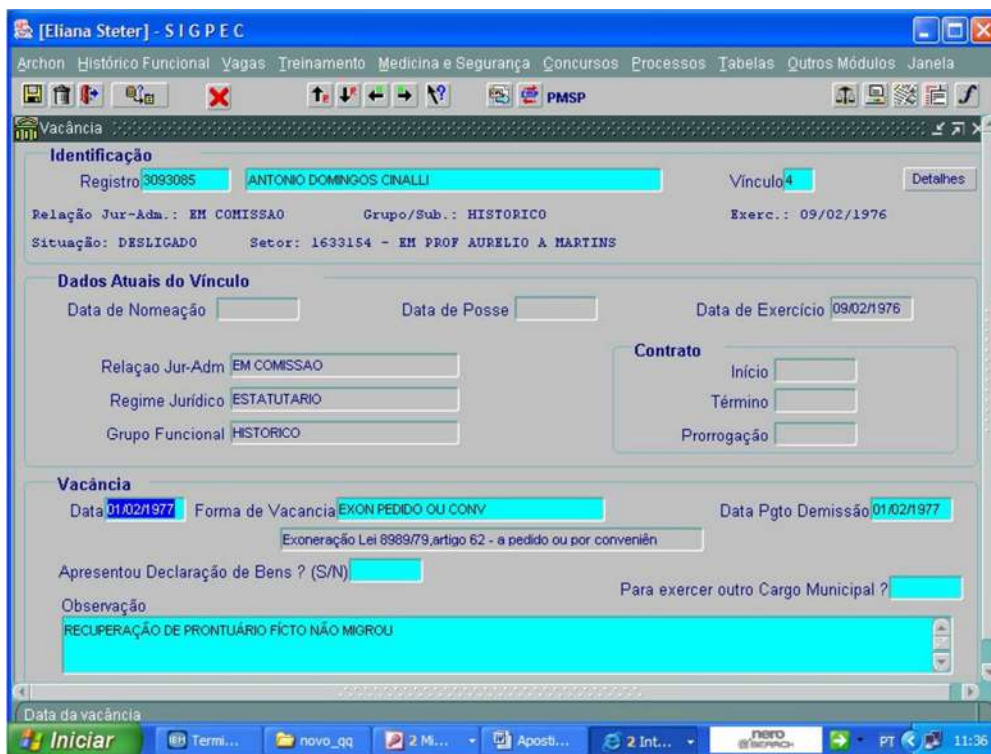
Após o cadastro dos dados faltantes à vida funcional do servidor, na tela de eventos de cargo, é **obrigatório que seja cadastrado a vacância, imediatamente, a fim de que não gere pagamento.**

A forma de vacância não deverá ser diferente da Relação Jurídica Administrativa do servidor, exemplo:

Servidor cuja Relação Jurídica Administrativa é Contratado por Tempo Determinado, a forma da vacância não pode ser Exoneração A Pedido e sim, Rescisão de Contrato.

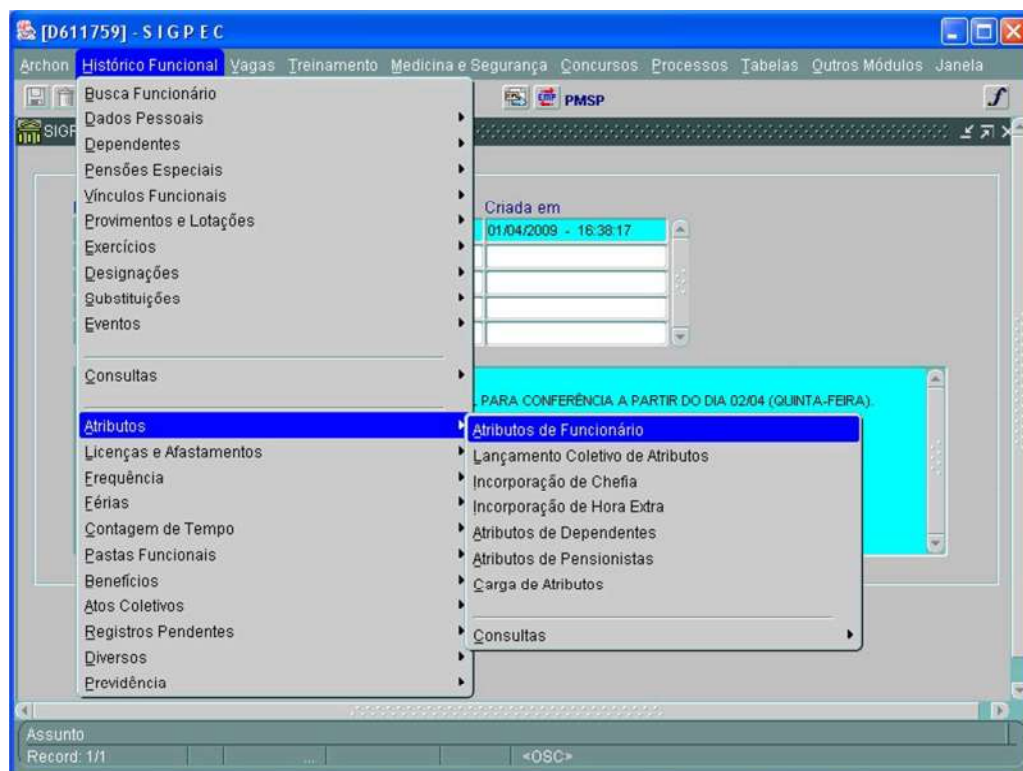
E, caso seja verificado no cadastro situações divergentes, o cadastro deverá ser regularizado.

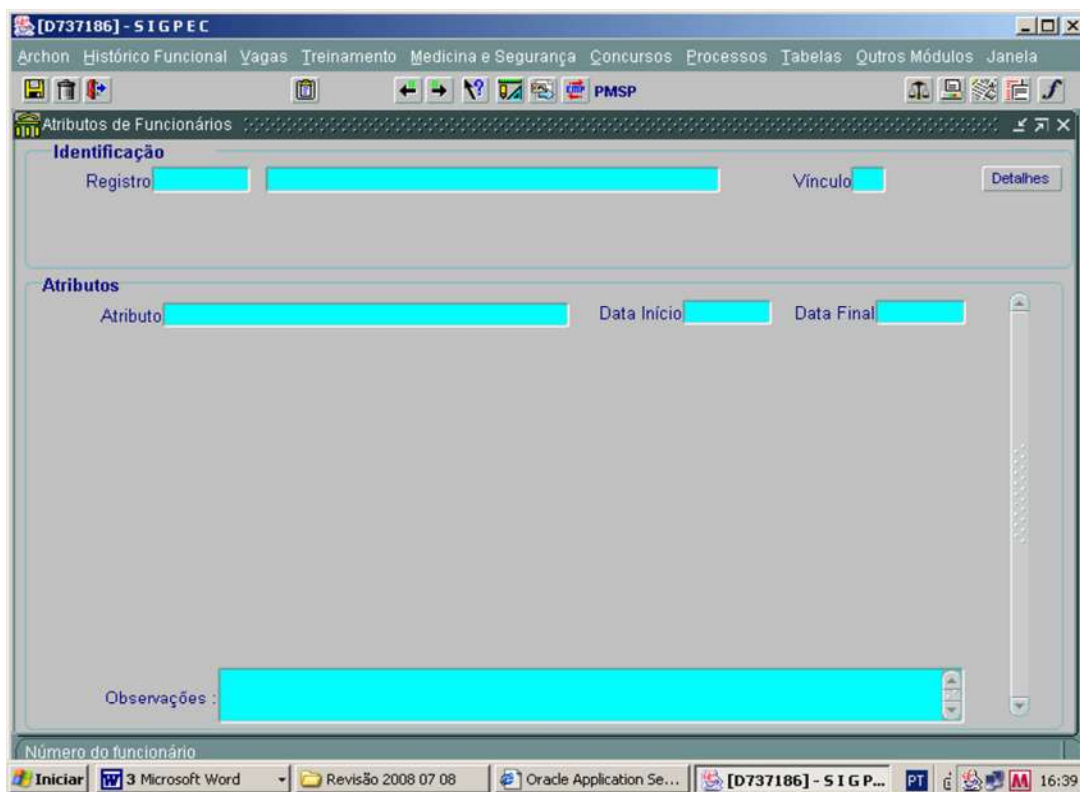




## 2.6 TELA DE ATRIBUTOS

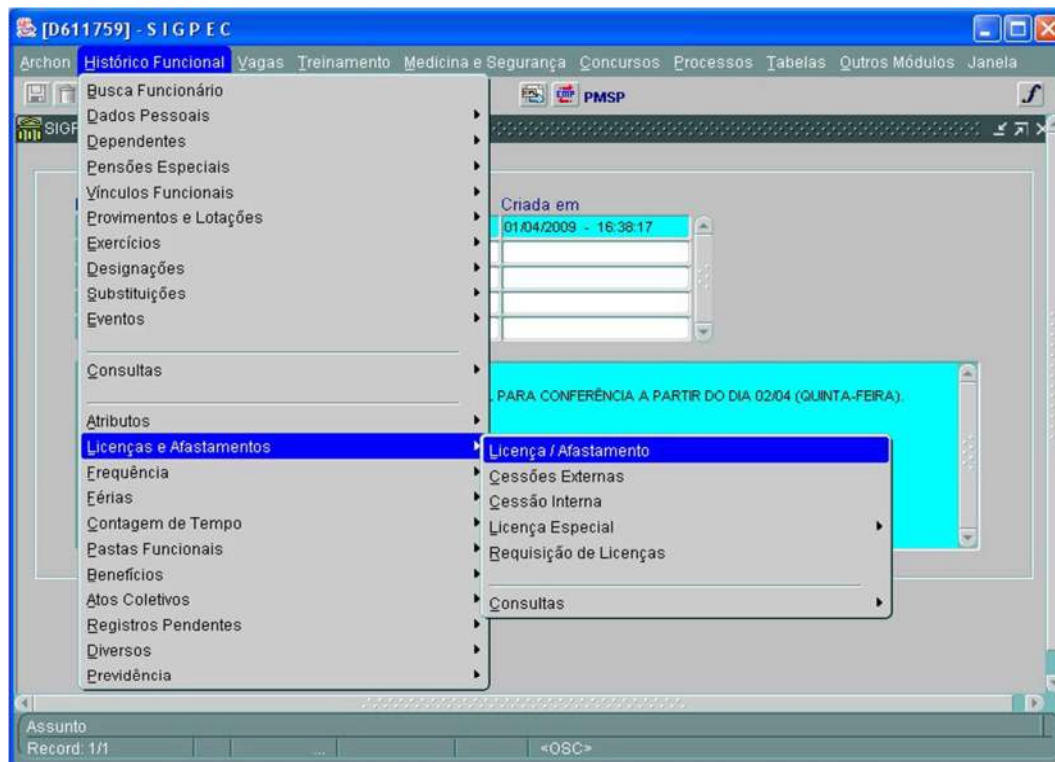
Se o servidor possuir vantagens como adicional de por tempo de serviço, insalubridade, gratificação especial de representação de cargo, deverão ser cadastrados na tela de atributos





## 2.7 TELA DE LICENÇAS E AFASTAMENTO

As Licenças Médicas, LIP, as faltas decorrentes de processos de faltas, deverão ser cadastradas na tela de Licenças / Afastamentos.





Faltas de qualquer tipo, ou quando se tratar de Reativação de CL ir à tela de freqüência.

### 3 REATIVAÇÃO DE CL

Foram criados códigos de freqüência do tipo padrão a fim de regularizar as situações de servidores que no sistema legado estavam cobertas pela NA 122, (Reativação de CL), e seus diversos sub. Cód's. :

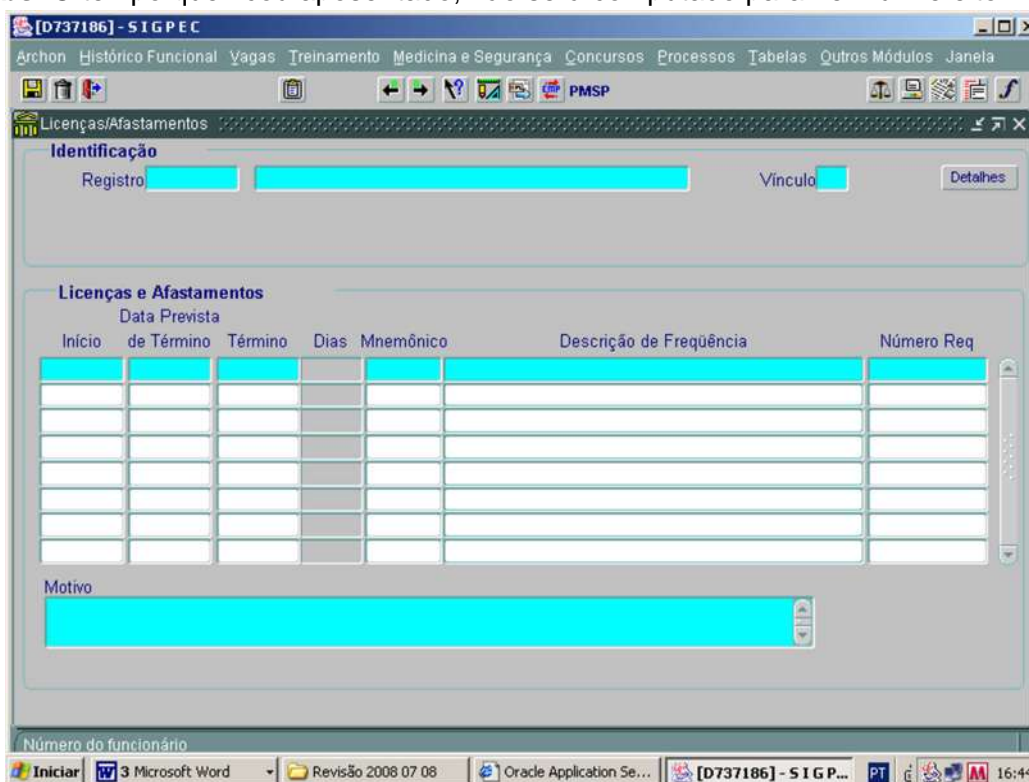
Os novos códigos deverão ser utilizados nas seguintes situações:

**110** – RAI - Utilizar quando o servidor aposentado por invalidez teve a sua de aposentadoria revista por nova perícia médica e deve **reingressar** no serviço público.

**Obs.** O tempo que ficou afastado pela aposentadoria por invalidez sera computado somente para nova aposentadoria.

**111** – REI – Utilizar quando o servidor aposentado reingressa no serviço público a pedido, ou, “ex-officio”, com autorização da Administração

**Obs.** O tempo que ficou aposentado, não será computado para nenhum efeito.



**112** – RVP – Utilizar quando o funcionário reingressa ao serviço público, sem direito a qualquer ressarcimento, sempre por conveniência da Administração. **Ex: Readmissão**

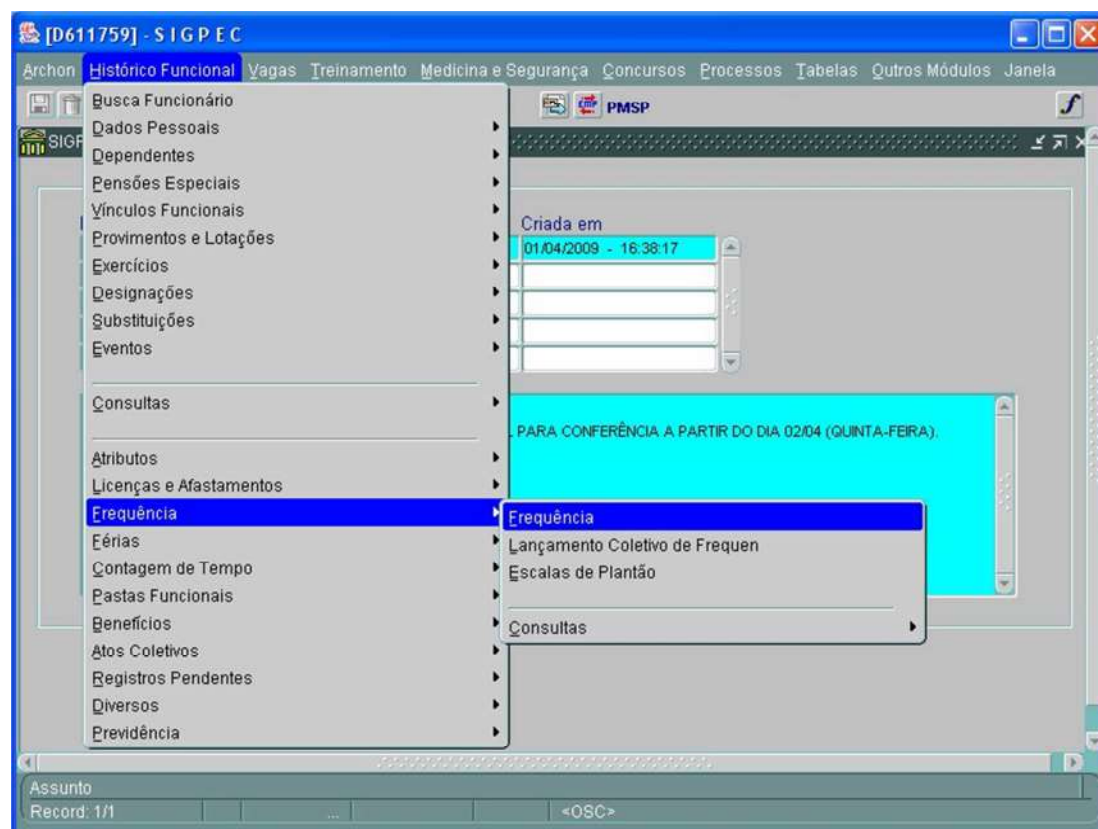
**Obs.** O tempo que ficou exonerado não será computado para nenhum efeito.

**113** – RAJ – Utilizar quando o servidor aposentado reingressa ao serviço público por ação judicial

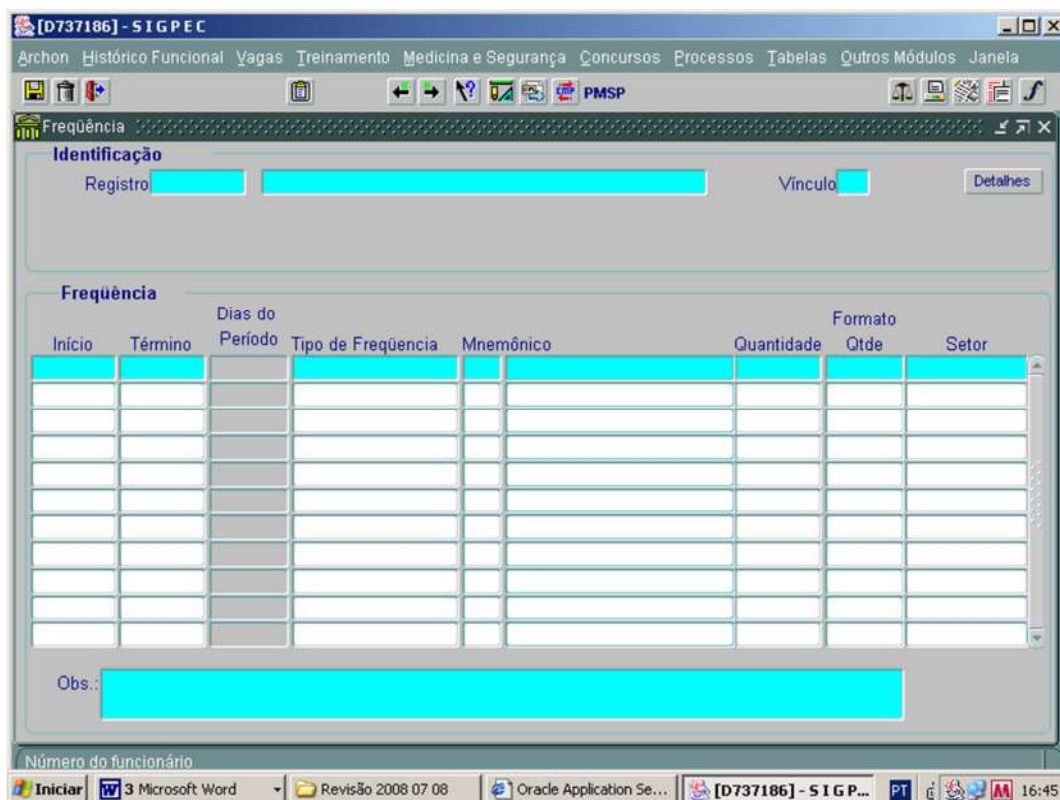
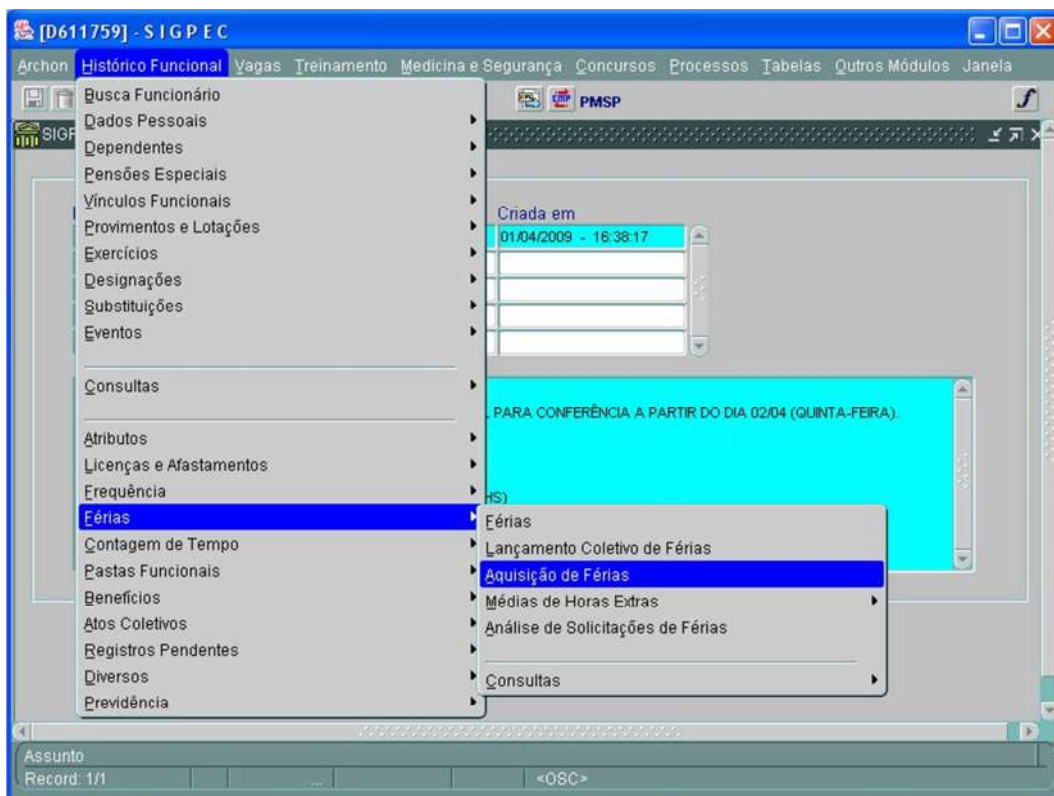
**Obs.** O tempo que ficou exonerado não será computado para nenhum efeito.

### Código utilizado para Recuperação

Cód	Descrição	Abreviação	Mnemônico
110	Recup-Reversão Período Aposentadoria por Invalidez	PERIODO APOS INVALID	RAI
111	Recup-Reversão Período Apos exceto por Invalidez	PERIOD APOS E INVALI	REI
112	Recuperação Período sem Vínculo com a PMSP	PERIODO S VINC PMSP	RVP
113	Recuperação Período Aposentadoria por Ação Judicial	PERIODO APÓS A JUDIC	RAJ

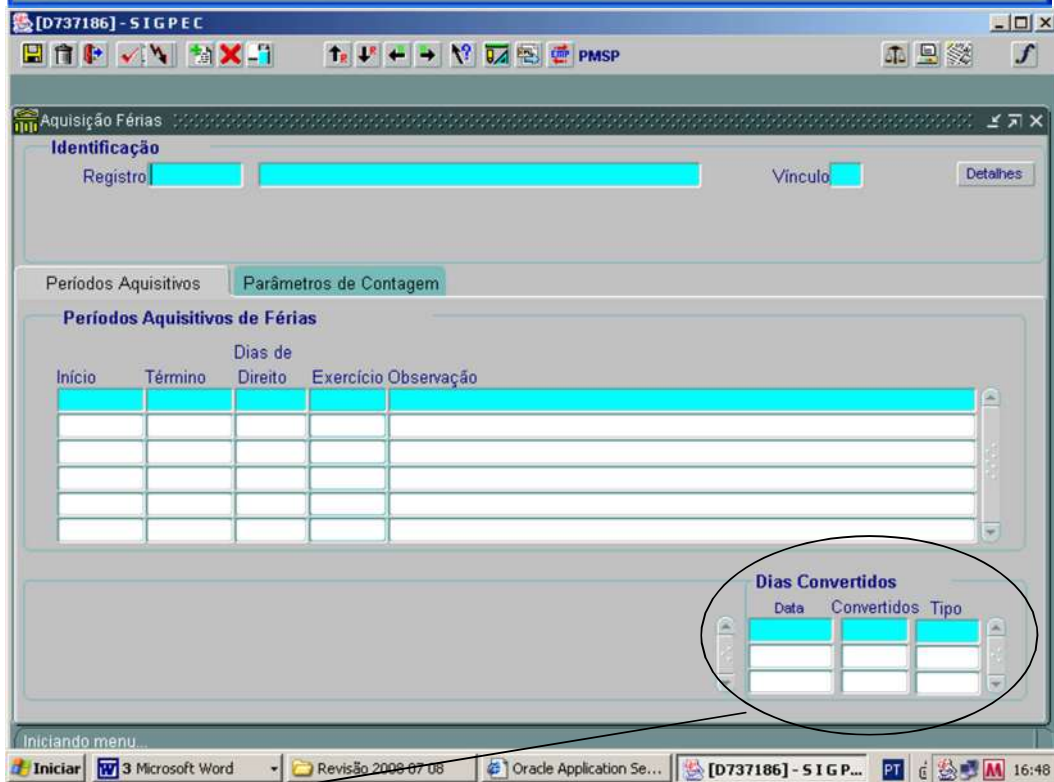
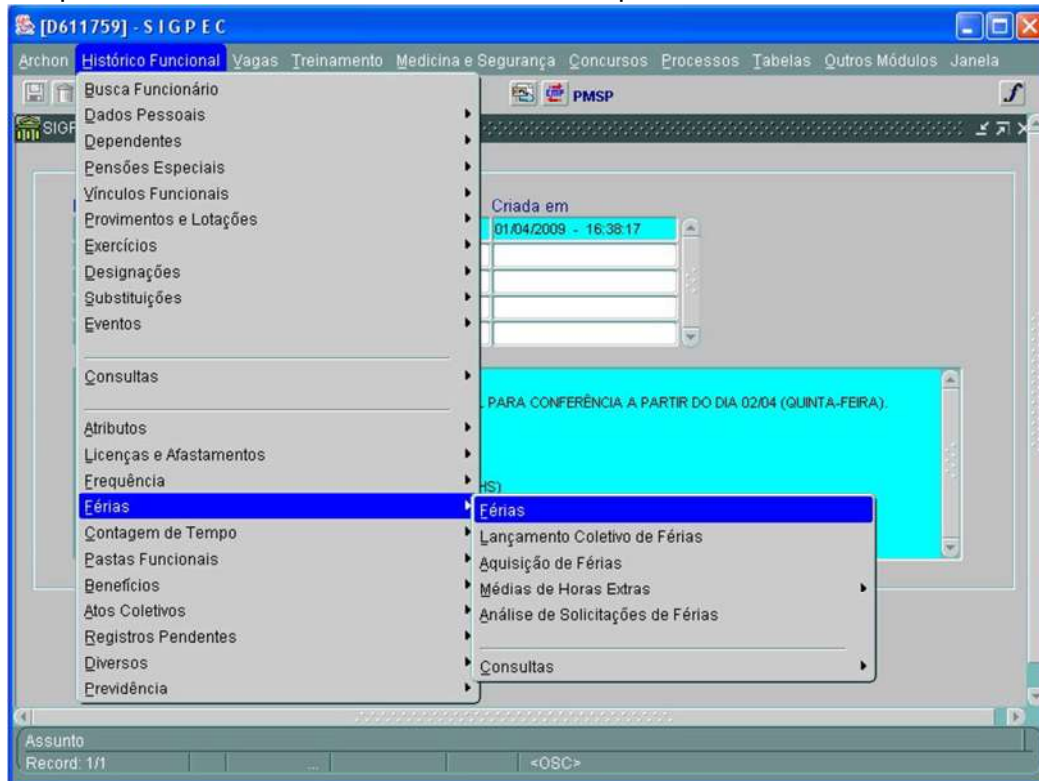


Vale lembrar que somente com o cadastro do período aquisitivo é possível cadastrar as férias



Férias Averbadas em dobro: Cadastrar em dias convertidos.

- Data: Data da publicação
- Convertidos: Quantidade de dias averbados
- Tipo: 0007 – Férias averbadas em dobro – Anterior EC20.
- Tipo: 0011 \_ Férias averbadas em dobro – Após EC20





#### 4 EXTRATO ZERADO

1- **Falta de cadastro de jornada**, na tela de Eventos do Cargo, normalmente inexistente o período de JB, tendo em vista que no sistema legado (APM) não tinha jornada cadastrada, a leitura do referido sistema era uma jornada básica, e agora no SIGPEC é necessário efetuar o cadastro do referido período. É feita a análise, verificando a tela de eventos, quais os períodos faltantes, dessa forma, deve-se clicar <F6> para criação de um novo campo ou se preferir, duplicar o campo já existente clicar <F4>, copiando assim alguns dados já existentes no evento, por exemplo, se o tipo de evento que se quer recuperar tiver o mesmo tipo de evento, o qual está se cadastrando. Após acertar os períodos e a jornada. Deve-se cadastrar os períodos na linha do tempo, sem que haja lapso. Cuidado ao analisar, pois existem casos em que os provimentos podem ser diferentes, um pode ser Provimento Efetivo e outro Provimento

2- Comissão com Vínculo. Atenção: Como não migrou o período na tela de eventos de cargo, também não devem ter migrado as freqüências, licenças e afastamentos, férias, etc; que deverão ser cadastrados.

3- **Início de exercício diferente do início do primeiro evento de cargo** também pode aparecer Zerado quando na tela de Eventos do Cargo, não existe o evento referente ao início de exercício. Para que esta situação fique regularizada, é necessário criar um campo na tela de eventos de cargo,, clicando <F6>, e efetuar o cadastro referente os dados de Início de Exercício.

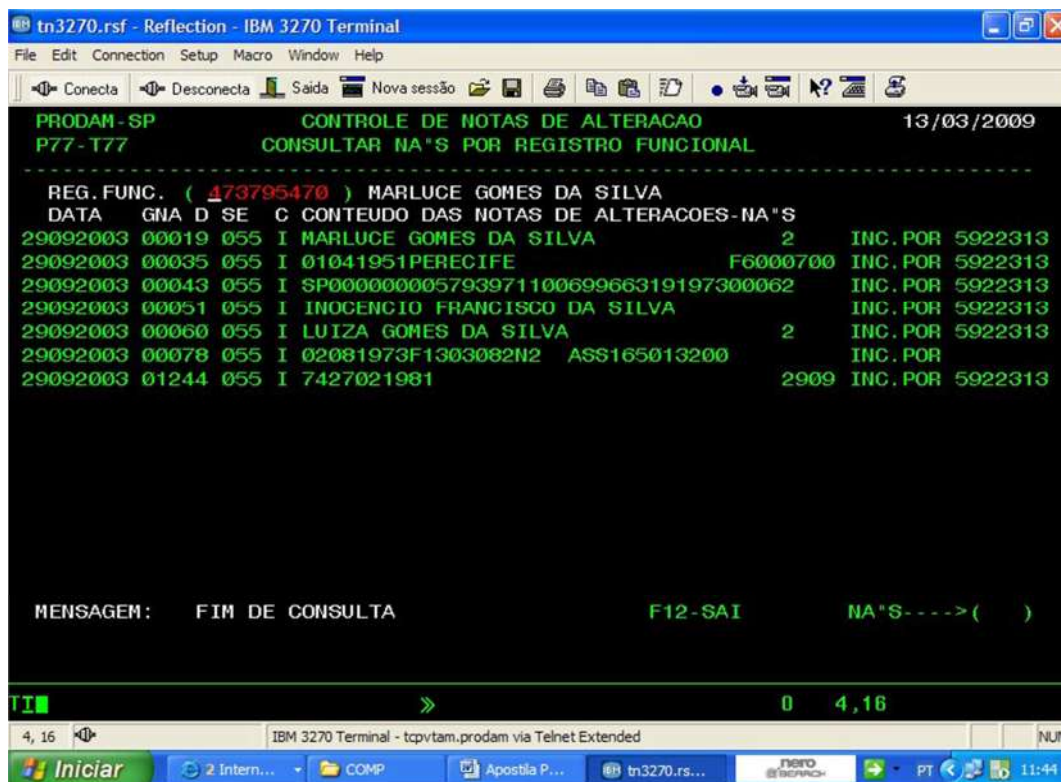
4- Também fica zerado quando a data da **vacância** diverge da data fim do **evento de cargo**, diante dessa divergência deve-se verificar se a data da vacância está cadastrada corretamente, após verificar se a data fim do evento de cargo é um dia antes da data do “ a partir “ da vacância.

**Obs:** Se houver necessidade de alterar a data da vacância, esta deve ser alterada através da tela de vacância.

5- Quando constar que o **Início de Exercício** está com data errada na tela de **Eventos do Cargo**; a data deverá ser alterada na referida tela, bem como, na tela de vínculos.

6- Também pode acontecer de não ter o **último evento de cargo até a véspera da vacância**, caso isso ocorra, o evento deverá ser cadastrado

**NOTA:** Aos 27/02/1981, alguns servidores que eram extranumerários diaristas passaram para efetivo, e se na recuperação de prontuário (no sistema legado), foi cadastrado incorretamente **C e não o E**, não houve migração do vínculo, e a partir do momento que é feita a vinculação o extrato zera, que é justamente onde deve ser regularizado.



Como acertar: Na tela de **Vínculo**, selecionar o vínculo, e excluir o Regime e a Relação Jurídica/Administrativa e colocar Extranumerário Diarista nos dois campos, buscar na lista de valores e salvar, depois ir para a tela de **Eventos do Cargo** e alterar os campos Tipo de Evento para Provimento em Função e o campo Espécie de Evento para Admissão Ingresso.

## 5 ALTERAÇÃO DE INÍCIO DO EXERCÍCIO

Para efetuar mudança de Início de Exercício é necessário seguir a seqüência abaixo.

**1º- Passo:** Na tela de Eventos do Cargo deve-se alterar início de exercício.

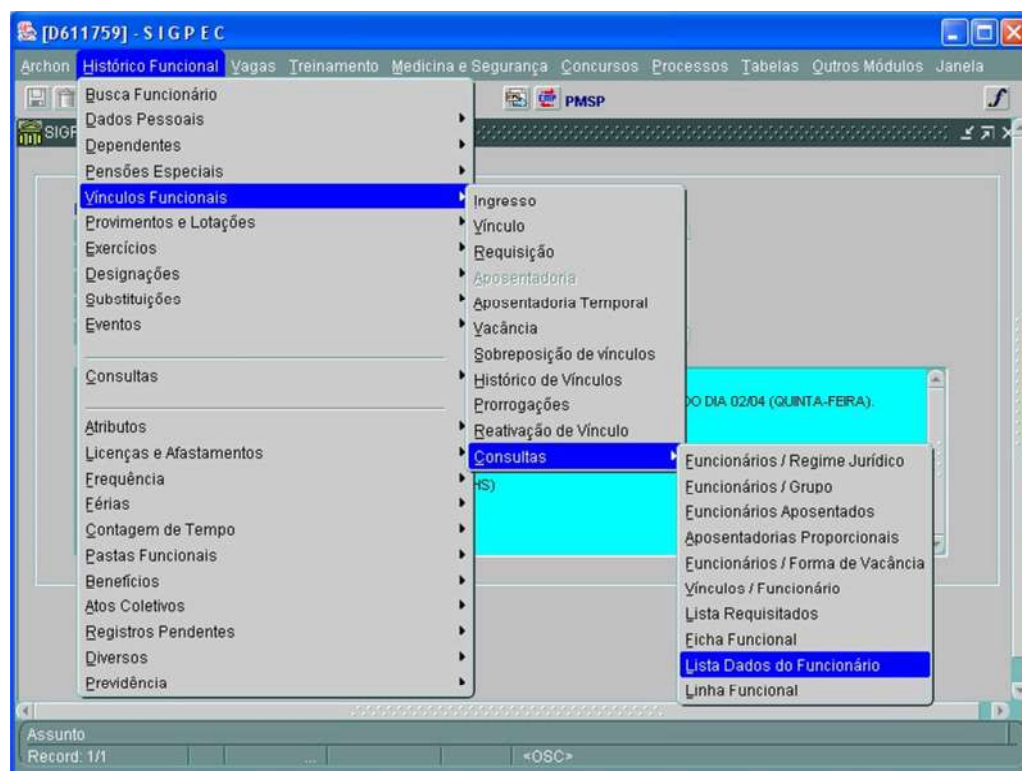
**2º- Passo:** Atividades do Funcionários, selecionar a linha correspondente e alterar.

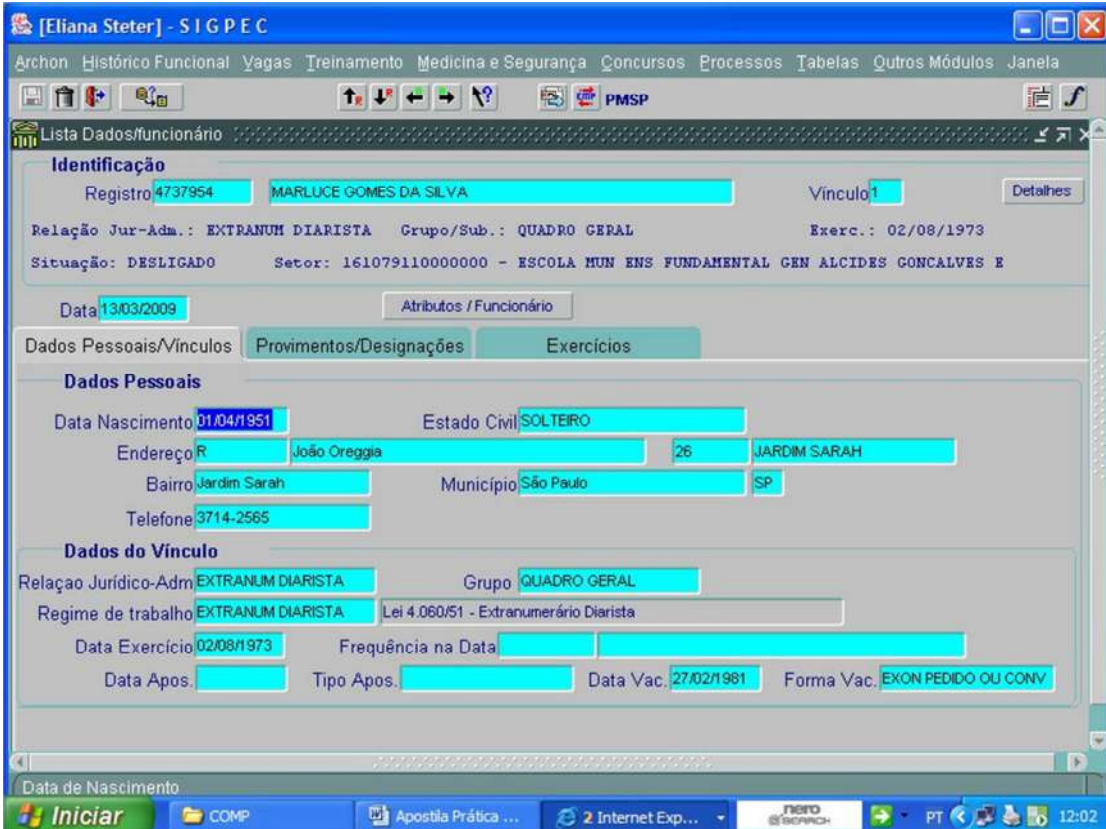
**3º- Passo:** Na tela de Vínculo deve-se alterar o início de exercício.

## 6 CONSULTAS

### 6.1 TELA LISTA DE DADOS DO FUNCIONARIO

A tela abaixo, serve como ferramenta de pesquisa da vida funcional do servidor, verificando assim, a inexistência de dados funcionais. Observa-se que existe uma aba “atributos\funcionários”, que ao consultarmos, verifica-se todos os benefícios que o servidor possui.





[Eliana Steter] - SIGPEC

Arquivos Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Lista Dados/funcionário

**Identificação**

Registro: 4737954 MARLUCE GOMES DA SILVA Vínculo: 1 Detalhes

Relação Jur-Adm.: EXTRANUM DIARISTA Grupo/Sub.: QUADRO GERAL Exerc.: 02/08/1973

Situação: DESLIGADO Setor: 161079110000000 - ESCOLA MUN ENS FUNDAMENTAL GEN ALCIDES GONCALVES E

Data: 13/03/2009 Atributos / Funcionário

Dados Pessoais/Vínculos Provimentos/Designações Exercícios

**Dados Pessoais**

Data Nascimento: 01/04/1951 Estado Civil: SOLTEIRO

Endereço: R. João Oreggia, 26 JARDIM SARAH

Bairro: Jardim Sarah Município: São Paulo SP

Telefone: 3714-2565

**Dados do Vínculo**

Relação Jurídico-Adm: EXTRANUM DIARISTA Grupo: QUADRO GERAL

Regime de trabalho: EXTRANUM DIARISTA Lei 4.060/51 - Extranumerário Diarista

Data Exercício: 02/08/1973 Freqüência na Data: [ ]

Data Apos.: [ ] Tipo Apos.: [ ] Data Vac.: 27/02/1981 Forma Vac.: EXON PEDIDO OU CONV

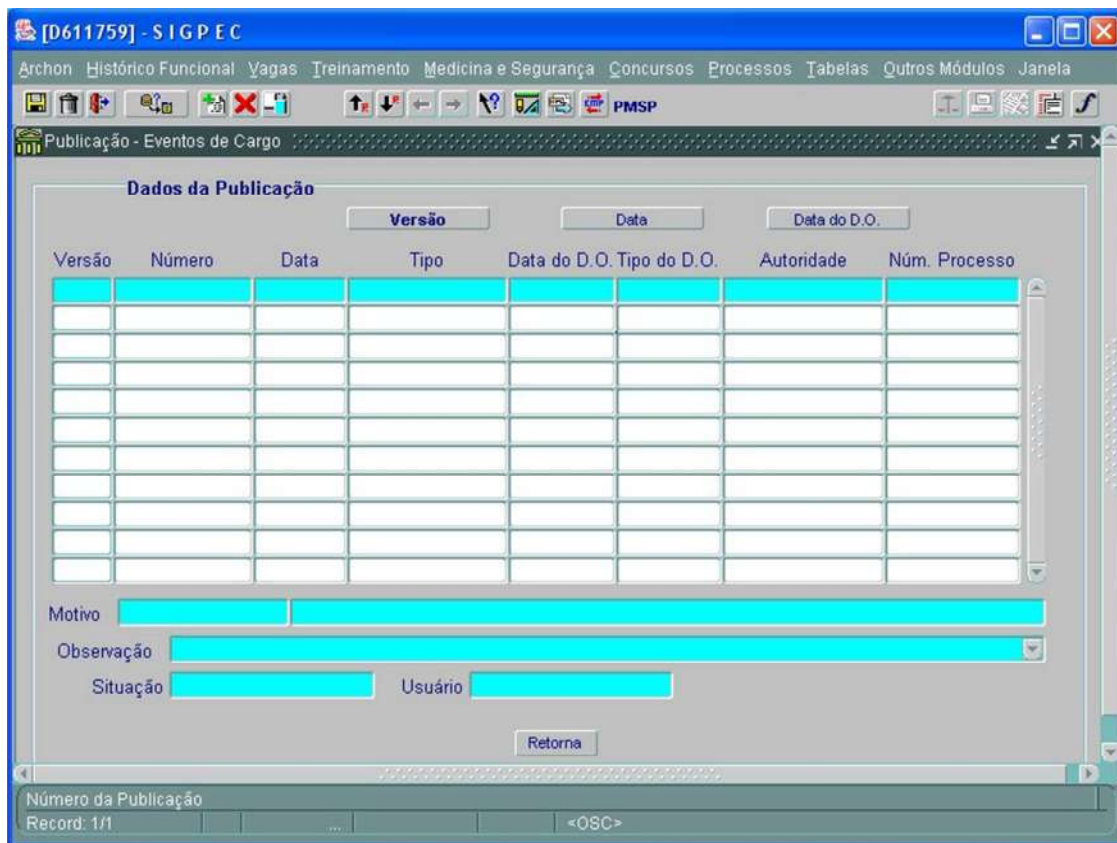
Data de Nascimento

Windows Taskbar: Iniciar, COMP, Apostila Prática..., 2 Internet Exp..., 12:02

## 6.2 BOTÃO <MOSTRA PUBLICAÇÕES>

Vale lembrar que para todas as transações em que for efetuado um cadastro, existe um botão denominado <mostra publicações>, nesta tela deve-se informar o número do ato (Ex: Portaria, Comunicado, Título de Nomeação), data (dia da inclusão), tipo do ato (tabelado), data do Diário Oficial, Tipo de Diário Oficial (DOC), Autoridade (tabelado), Número do Processo, motivo e salve na tecla <F10>. O sistema mostrará a situação do ato e o nome do usuário responsável pelo cadastro.





**7 LEMBRETE**

Os procedimentos de como efetuar o cadastro em cada tela do SIGPEC, estão na Apostila do Cadastro Geral.

Qualquer dúvida referente a Atualização da Vida Funcional, enviar e-mail [smh-cogep-drh-def@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smh-cogep-drh-def@prefeitura.sp.gov.br)