**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Estudo Técnico Preliminar

**Processo Administrativo CIA nº 165/2023**



Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

*Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso*

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

# Histórico de Revisões

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 10/09/2022 | 1.0 | Rascunho da primeira versão do documento | Danielly Alcântara Corrêa |
| 15/09/2022 | 1.1 | Correção do artefato | Geyza Alice Pacheco Bianconi |
| 20/09/2022 | 1.2 | Ajustes pós correção | Danielly Alcântara Corrêa |
| 11/10/2022 | 1.3 | Encaminhamento do artefato à área demandante | Danielly Alcântara Corrêa |
| 26/05/2023 | 2.0 | Artefatos validados pela área demandante CRH | Karine Moraes Giacomeli |
| 01/06/2023 | 3.0 | Avaliação requisitos técnicos - DSA | Danilo Pereira |
| 14/06/2023 | 4.0 | Validação requisitos - DCON | Benedito Pedro |
| 15/06/2023 | 5.0 | Validação requisitos – DBD | Francisco Marcílio |
| 31/07/2023 | 6.0 | Correção do artefato | Geyza Alice Pacheco Bianconi |
| 31/07/2023 | 7.0 | Ajustes do texto | Danielly Alcântara Corrêa |
| 15/08/2023 | 2.0 | Correção do artefato | Geyza Alice Pacheco Bianconi |
| 16/08/2023 |  | Ajustes do texto | Danielly Alcântara Corrêa |
| 20/08/2023 |  | Correção do artefato | Geyza Alice Pacheco Bianconi |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 22/08/2023 |  | Ajustes pós correção | Danielly L de O Alcântara Corrêa |
| 24/08/2023 |  | Correção do artefato | Geyza Alice Pacheco Bianconi |
| 26/09/2023 |  | Correção do artefato | Geyza Alice Pacheco Bianconi |

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**INTRODUÇÃO**

Em 2018, este Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso celebrou o Contrato nº 143/2018, CIA 0109796-16.2018.8.11.0000, que teve como objeto a contratação de uma Solução Integrada de Apoio e Gestão das Informações, processos e controle administrativos, operacionais, táticos e estratégicos da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Magistrados, com o fito de aprimorar e atualizar performance das áreas de gestão de pessoas e gerir as informações referentes aos servidores/estagiários/magistrados. Contudo, devido a algumas situações de não cumprimento de cláusulas contratuais, culminou na rescisão do Contrato em agosto de 2021.

Desta forma, desde a rescisão contratual acima mencionada, este Poder Judiciário não dispõe de Solução capaz de atender integralmente de forma eficiente e eficaz as demandas da área de gestão de pessoas e magistrados, visto que os atuais sistemas utilizados para cadastro e anotações funcionais de todos os servidores não se comunicam com o sistema de Gestão de Pagamento de Pessoal utilizado pelo Departamento de Pagamento de Pessoal, empregado para cálculo e elaboração da folha de pagamento.

Em decorrência dessa ausência de integração, todas as informações que necessitem de compartilhamento são realizadas por meio de documentos em formato xls, o que permite dizer que as informações são precárias, passíveis de erros e extremamente trabalhosas.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Desse modo, os sistemas de Recursos Humanos utilizados por este Tribunal

são obsoletos e não integrados, apresentando fragilidades que comprometem a qualidade dos dados, dificuldade de controle, bem como demandam maiores esforços de servidores e colaboradores, ou seja, desviando o foco de atividades estratégicas para concentração em atividades de rotina.

Logo, embora existam diversos sistemas desenvolvidos internamente, quais sejam SGServ (legado), SGPWeb, Página do Servidor, GPSem, GPP, SGPMag, Orion Mag, Portal Magistrados e GPP magistrados, tem-se observado a falta de coesão e interligação entre seus dados, o que acarreta trabalho manual e esforço desnecessário de inúmeros servidores, quando o que se prima é pela eficiência e celeridade da informação. O crescimento da máquina administrativa, aliado às imposições legais, em especial o envio de informações ao governo federal (e-social), estadual (aplic), exige o processo de informatização da gestão de pessoas deste Sodalício.

Para tanto, um software capaz de integrar e gerir as informações de cadastro, ponto, estágio, benefícios, folha de pagamento e demais áreas que norteiam as atividades de Gestão de pessoas proporcionará condições para o aprimoramento dos processos de trabalho e ao gerenciamento preciso e ágil das informações prestadas aos servidores e magistrados.

Diante desse cenário, compreende-se a incerteza em continuar a utilizar os sistemas atuais que são arcaicos e pouco eficientes, além da dificuldade em administrar diversos sistemas que não possuem integração.

À vista disso e com base na breve síntese da situação atual deste Poder Judiciário, resta comprovado a imprescindibilidade de Solução capaz de compilar, armazenar e gerir as informações das Coordenadorias de Recursos Humanos e de Magistrados, a fim de que este sodalício se mantenha fiel às normas e obrigações vigentes,

# – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

## Identificação das necessidades de negócio

O presente estudo tem por escopo avaliar e analisar os benefícios em eventual contratação de solução integrada de apoio e gestão das informações,

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

processos e controles administrativos, operacionais, táticos e estratégicos da

Coordenadoria de Gestão de Pessoas e de Magistrados.

Os requisitos da demanda esteiam-se os seguintes focos:

* + - Gerenciar as informações das Coordenadorias de Gestão de Pessoas e de Magistrados;
    - Disponibilizar informações gerenciais confiáveis e com celeridade;
    - Padronizar dados pessoais, funcionais, movimentações e históricos de Servidores, Magistrados, Estagiários e Colaboradores;
    - Gerenciar de forma informatizada os processos e controles administrativos, operacionais, táticos e estratégicos da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e de Magistrados;
    - Unificar a base de dados institucional e os atuais subsistemas de RH em plataforma única e própria para esfera pública;
    - Otimizar os processos de trabalho, reduzindo prazo de resposta às demandas internas e externas;
    - Ampliar a disponibilidade de informações, com acesso via web, em plataforma multiuso.

## Identificação das necessidades técnicos/tecnológicos:

* + - Possuir recursos de trilha de auditoria com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas, e permitir o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta);
    - Permitir ao usuário a rastreabilidade das alterações de todos os dados / valores pelas próprias rotinas do sistema;
    - Possuir ambiente separado para configuração, disponibilizando transporte destas configurações de forma automática para outros ambientes;
    - Manter a documentação técnica e funcional/negócio atualizada no software, considerando as atualizações das versões da solução;

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

* + - Durante a aplicação de upgrades/atualizações/patches, deverá ser

apresentado relatório de impacto e plano de adequação das funcionalidades (core ou customizadas) do sistema;

* + - A solução deverá permitir a união das interfaces dos usuários, bem como a opção de auxílio personalizado que inclua imagens e links para conteúdos externos, ambos preferencialmente em formato HTML.

## Requisitos Temporais

O contrato que ora se pretende firmar terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 120 meses para todos os itens, nos termos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Com a assinatura do Contrato pelas partes, deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e em seus Anexos, apresentar o cronograma de implantação proposto pela Contratada e validado pela Contratante, bem como esclarecer possíveis dúvidas acerca do objeto. Nessa reunião, a Contratada deverá apresentar formalmente o seu Preposto e técnicos responsáveis pelo projeto.

A implementação da Solução dar-se-á de acordo com o cronograma de implantação que será apresentado na reunião de alinhamento, pela Contratada e validado pela Contratante.

No que se refere ao item de treinamento, este deverá ocorrer conforme as solicitações da Contratante, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento da Ordem de Serviço.

O item de customização e criação de novos módulos poderá ser requerido a

qualquer tempo durante a vigência contratual, devendo ser descrito o prazo de entrega na Ordem de Serviço.

# ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Tipo** | **Qtd** |
| 1 | Solução Integrada de Recursos Humanos, contendo licenciamento perpétuo, com garantia e atualizações. | Licença | 1 |
|  | Infraestrutura IaaS para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo garantia, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico. |  | 60 |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2 |  | | |  |  |
|  | Serviço mensal |
| 3 | Implantação, migração, integração da Solução. | parametrização | e | Serviço | 1 |
| 4 | Manutenção e suporte Técnico remoto/presencial. | | | Serviço mensal | 60 |
| 5 | Customização, criação de funcionalidades. | novos módulos | e | Ponto de Função | 8.000 |
|  | Treinamento Presencial/remoto para habilitar os | | |  |  |
| 6 | servidores/colaboradores no manuseio da ferramenta, contendo certificado. | | |  | 1000 |
|  |  | | | Horas |  |

# ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

## A existência de Software Público Brasileiro:

Não há software público brasileiro que atenda aos requisitos dessa demanda.

## A Existência de Solução Gratuita

Não há solução gratuita que atenda a referida demanda.

* 1. ***As Alternativas do mercado:***

# Das soluções disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação:

**DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE**

Nessa possibilidade, a Solução haveria de ser desenvolvida, gerenciada e mantida pela equipe técnica do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, necessitando de aumento no quadro funcional efetivo, comissionado e terceirizado, visto que elevará a demanda laboral, bem como treinamentos para capacitar os profissionais na criação e gerenciamento da ferramenta.

Frise-se que essa alternativa é a paliativamente utilizada pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, o qual é composto por vários sistemas legados que sustentam as informações relacionada à vida funcional dos agentes públicos. Porém, esse formato não é o mais adequado, por gerar retrabalho de lançamento, duplicidade de informações e até mesmo dificuldade de avanço pelos técnicos que operacionalizam.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Assim, tendo em vista a necessidade de mudança de formato de sistema, a

alternativa atual não será considerada uma solução possível de mercado a ser analisada.

# CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE COM LICENCIAMENTO/SUBSCRIÇÃO

1. Aquisição de licenciamento perpétuo com a implantação em ambiente próprio da Contratante;
2. Aquisição de licenciamento perpétuo com a implantação em nuvem - Software IaaS (Infrastructure as a Service);
3. Contratação de Software de Recursos Humanos como serviço.

# Necessidade de adequação do ambiente

**Infraestrutura tecnológica:** Caberá à Contratada o fornecimento de Infraestrutura capaz de suportar a Solução ora pretendida.

**Infraestrutura elétrica:** A disponibilização de energia elétrica da infraestrutura será de responsabilidade da Contratada, cabendo ao PJMT disponibilizar energia para os demais itens da contratação.

**Logística de implantação/execução**: Os serviços de manutenção/suporte/implantação serão prestados pela Contratada de forma remota/presencial. Os treinamentos/transferência de conhecimento poderão ser realizados remoto ou presencial, conforme solicitação da contratante. Quando realizado no formato presencial, deverão ocorrer nas dependências do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

**Espaço físico e mobiliário**: Não será necessária adequação do espaço físico e mobiliário.

**Impacto Ambiental**: Não haverá impacto ambiental nesta contratação.

# IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

* 1. ***Análise Comparativa de Soluções***

# Aquisição de licenciamento perpétuo com a implantação em ambiente próprio da Contratante:

Nesse caso, a Contratada disponibiliza o licenciamento perpétuo para ser implantado em modo *on premise,* sendo instalada e configurada na infraestrutura de TIC do PJMT, necessitando de estrutura técnica (servidores, *storage*, licenciamento e instalação de software, banco de dados, sistema operacional, servidor de aplicação, etc). Ainda, caberá à Contratante os cuidados e responsabilidades pela manutenção deste ambiente.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

1. **Aquisição de licenciamento perpétuo com a implantação em nuvem - Software IaaS (Infrastructure as a Service):** Nesse modelo de serviço, a empresa disponibiliza o ambiente em nuvem para a contratante ter acesso a recursos como processamento, memória, armazenamento, banco de dados, servidores, entre outros. O IaaS pode utilizar a nuvem pública, privada ou híbrida, e apresenta um modelo que permite com que a empresa pague apenas pelo que usar. Ainda, permite autonomia e flexibilidade para aumentar e reduzir recursos, realizar configurações de infraestrutura, configurações de firewall, gerenciamento da rede e diversas configurações.
2. **Sistema em forma de serviço - Software SAAS (Software as a servisse):** Nessa hipótese, a Solução será disponibilizada em forma de serviço, transmitindo à empresa Contratada todas as responsabilidades e esforços e trabalhos para manter o sistema em perfeito funcionamento, não afetando o espaço virtual do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso. Essa modalidade de serviço se baseia no fato do usuário não precisar se preocupar com a sua instalação, manutenção ou atualização. No modelo SaaS, o fornecedor do software se responsabiliza por toda a estrutura necessária à disponibilização do sistema, devendo o cliente realizar o pagamento por serviço, como se fosse o aluguel do sistema pelo período de duração do contrato.

**Comparação das Soluções Identificadas:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisito** | **Solução** | **Sim** | **Não** | **Não se**  **Aplica** |
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública? | Solução 1 | X |  |  |
| Solução 2 | X |  |  |
| Solução 3 | X |  |  |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de  software) | Solução 1 |  | X |  |
| Solução2 |  | X |  |
| Solução 3 |  | X |  |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas | Solução 1 | X |  |  |
| Solução 2 | X |  |  |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| definidas pelos Padrões de governo  ePing, eMag, ePWG? | Solução 3 | X |  |  |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de  certificação digital) | Solução 1 | x |  |  |
| Solução 2 | x |  |  |
| Solução 3 | x |  |  |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?  (Quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos) | Solução 1 |  |  | X |
| Solução 2 |  |  | X |
| Solução 3 |  |  | X |
| A solução exigirá adequação do ambiente do Órgão? | Solução 1 | X |  |  |
| Solução 2 |  | X |  |
| Solução 3 |  | X |  |
| A solução possibilita a absorção do legado da solução implantada? (Caso existe solução implantada) | Solução 1 | X |  |  |
| Solução 2 | X |  |  |
| Solução 3 | X |  |  |
| A estimativa de preços da solução pode ser obtida de contratações de outros entes públicos? | Solução 1 | X |  |  |
| Solução 2 | X |  |  |
| Solução 3 | X |  |  |
| As estimativas de preços da solução podem ser obtidas no Painel de Preços? | Solução 1 | X |  |  |
| Solução 2 | X |  |  |
| Solução 3 | X |  |  |

[https://www.gov.br/governodigital/pt](http://www.gov.br/governodigital/pt-br/software-publico/catalogo/catalogo)-[br/software](http://www.gov.br/governodigital/pt-br/software-publico/catalogo/catalogo)-[publico/catalogo/catalogo](http://www.gov.br/governodigital/pt-br/software-publico/catalogo/catalogo) <https://eping.governoeletronico.gov.br/> <https://emag.governoeletronico.gov.br/> <https://epwg.governoeletronico.gov.br/>

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

* 1. ***CONTRATAÇÕES SIMILARES***

Após pesquisa na Internet, foram encontrados os Pregões Eletrônicos a seguir especificados e constantes do Anexo C deste Estudo Preliminar:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Órgão** | **Pregão** | **Data da**  **Licitação** | **Contrato** | **Objeto** |
| Tribunal de Justiça do Ceará | PE nº 18/2019 | 25/06/2019 | 66/2019 | Aquisição de solução integrada de software de gestão de pessoas, com fornecimento de **licença de uso perpétuo da solução**, incluindo os **serviços de implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as** necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça, e que contenha no mínimo os módulos constantes no termo de referência, em conformidade com o disposto neste edital e seus anexos. |
| Tribunal de Justiça de Santa Catarina | PE nº 171/2019 | 16/08/2019 | 195/2019 | Contratação de Solução Informatizada para Gerenciamento Administrativo Integrado – ERP, incluindo **licenciamento, serviços técnicos de parametrização, implantação e migração de informações dos sistemas legados, integração com sistemas internos e externos utilizados pelo PJSC, customização, suporte e treinamento, utilizando o modelo de licenciamento + IaaS (Infrastructure as a Service)**, para execução no regime de empreitada por preço global para os itens 1 e 4 e no regime de empreitada por preço unitário para os demais itens, conforme as especificações constantes do projeto básico anexo. |
| Câmara Municipal de Belo Horizonte | PE nº 32/2020 | 02/07/2020 | 04/2021 | Contratação de **licenciamento de uso de uma solução integrada de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, contemplando os serviços técnicos necessários à implantação da solução, migração de dados,**  **treinamento, suporte técnico e** |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **manutenções** corretivas, adaptativas e  evolutivas. |
| Tribunal de Justiça Rio Grande do Norte | PE nº 14/2021 | 02/06/2021 | 50/2017 | Contratação de empresa especializada em fornecimento de **solução tecnológica de sistema de gestão integrado, sob demanda contemplando a configuração, a customização, a disponibilização e o licenciamento dos módulos** de Compras, Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Contratos, Convênios, licitação, Folha de Pagamento e contracheques, incluindo serviços de integração, suporte, manutenção, migração e limpeza de dados, bem como a capacitação e treinamentos de usuários do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte – PJRN. |
| Tribunal de Justiça de  Sergipe | Inexigibilida de processo n. 0023212-  93.2017.8.25.  8825 | 15/02/2018 | 02/2018 | Constitui-se objeto do presente instrumento a contratação de solução do **software GRP no modelo SAAS (Software como Serviço), incluindo-se a prestação dos serviços de migração dos dados e funcionalidades do atual sistema ERP, customizações, treinamentos, assessoria operacional, implantação, manutenção e suporte**, conforme detalhamento do Termo de Referência e proposta apresentada pela empresa, partes integrantes deste termo. |
| Câmara Municipal de  Goiânia | Pregão eletrônico nº  16/2023 -  Processo nº 00000.00281  7.2022-36 | 26/05/2023 | 35/2023 | Constitui objeto do presente Contrato a **locação de software para Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Goiânia**, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2023, seus Anexos, neste Contrato e seu Anexo Único (Termo de Referência). |

# ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO) Cálculos dos custos totais de prioridade

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |
| --- |
|  |
| **Solução Viável 1** |
| **Descrição: Aquisição de licenciamento perpétuo com a implantação em ambiente próprio da Contratante** |
| **Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo** |
| Foram utilizados como parâmetro três orçamentos, quais sejam:  **Preço 1 – Atlantic Soluções: Valor total de R$ 22.234.000,00:**  Item 1: R$ 4.000.000,00 – Licenciamento perpétuo  Item2:R$ 3.200.000,00 Implantação, migração, parametrização e integração da solução em ambiente da Contratante;  Item 3: : 120.000,00 mensal, somando o montante de R$ 7.200.000,00 por 60 meses - Manutenção e suporte técnico mensal;  Item 4: R$ 948,00 o ponto de função, somando o total de R$ 7.584.000,00 - Customização e criação de novos módulos e novas funcionalidades – 8.000 pontos de função sob demanda.  Item 5: R$ 250,00 a hora, somando o montante de R$ 250.000,00 - Treinamento Presencial/remoto para habilitar servidores/colaboradores no manuseio da ferramenta, contendo certificado. 1000 horas sob demanda.  **Preço 2 – Benner – Valor total de R$ 28.400.468,96**  Item 1: R$ 2.001.606,20 - Licenciamento perpétuo;  Item 2: R$ 4.354.470,56 - Implantação, migração, parametrização e integração da solução em ambiente da Contratante;  Item 3: R$ 167.843,87 mensal, somando o montante de R$ 10.070.632,20 Manutenção e suporte técnico mensal;  Item 4: R$ 1.463,29 o valor do ponto de função, somando o montante de R$ 11.706.320,00 para 8.000 pontos de função sob demanda;  Item 5: R$ 267,44 valor unitário da hora, somando o valor de R$ 267.440,00 para 1.000 horas sob demanda, de treinamento presencial/remoto para habilitar servidores/colaboradores.  OBS: Somente as empresas mencionadas acima mandaram orçamento para essa modalidade. |
| **Solução Viável 2**: Aquisição de licenciamento perpétuo com a implantação em nuvem -  Software IaaS (Infrastructure as a Service) |
| **Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo** |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |
| --- |
| **Preço 1: Atlantic Soluções: Valor total de R$ 22.634.000,00**  Item 1: R$ 4.000.000,00 – licenciamento perpétuo;  Item 2: R$ 20.000,00 mensal, somando o valor de R$ 1.200.000,00 para 60 meses – Infraestrutura IaaS para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico, na modalidade de subscrição.  Item 3: R$ 2.400.000,00 - Implantação, migração, parametrização e integração da Solução  Item 4: R$ 120.000,00 mensal, somando o montante de R$ 7.200.000,00 – Manutenção e suporte técnico.  Item 5: R$ 948,00 a unidade, somando o montante de 8.000 pontos de função sob demanda, total de R$ 7.584.000,00 – Customização, criação de novos módulos e funcionalidades;  Item 6: R$ 250,00 a hora, somando R$ 250.000,00 o montante. Treinamento Presencial/remoto sob demanda para 1.000 horas.  **Preço 2: Thema/ Pólis Informática Ltda: Valor total de R$ 20.525.000,00**  Item 1: R$ 1.750.000,00 – licenciamento perpétuo;  Item 2: R$ 20.000,00 mensal para 60 meses, somando o valor de R$ 1.200.000,00 para Infraestrutura IaaS para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico, na modalidade de subscrição.  Item 3: R$ 3.250.000,00 Implantação, migração, parametrização e integração da Solução Item 4: R$ 135.000,000 mensal, somando o montante de R$ 8.100.000,00 Manutenção e suporte técnico.  Item 5: R$ 750,00 unidade, somando o montante de 8.000 pontos de função sob demanda, total de R$ 6.000.000,00 para customização, criação de novos módulos e funcionalidades;  Item 6: R$ 225,00 a hora, somando o montante de R$ 225.000,00. Treinamento Presencial/remoto sob demanda para 1.000 horas.  **Preço 3: Benner – Valor total de R$ 31.648.771,16**  Item 1: R$ 2.001.606,20 - licenciamento perpétuo;  Item 2: R$ 54.138,37 mensal para 60 meses, somando o valor de R$ 3.248.302,20 para Infraestrutura IaaS para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo garantia, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico, na modalidade de subscrição.  Item 3: R$ 4.345.470,56 Implantação, migração, parametrização e integração da Solução; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item 4: R$ 167.843,87 mensal para 60 meses, somando o montante de R$ 10.070.632,20 para manutenção e suporte técnico;  Item 5: R$ 1.463,29 unidade, somando o montante de 8.000 pontos de função sob demanda, total de R$ 11.706.320,00 para customização, criação de novos módulos e funcionalidades;  Item 6: R$ 267,44 a hora, somando o montante de R$ 267.440,00 total para 1.000 horas de treinamento sob demanda.  **Preço 4: Preço Público referente ao Contrato nº 66/2019 - itens reajustados em 17/10/2022**  Item 4: R$ 86.378,10 mensal, se somado aos 60 meses que se pretende contratar, o montante chega a R$ 5.182.686,00.  Item 5: R$ 599,84 o valor do ponto de função, se somado ao quantitativo de 8.000, o valor total é de: R$ 4.798.720,00.  Item 6: R$ 143,96 a hora do treinamento, se somado pelo quantitativo de 1.000 horas o valor é de R$ 143.960,00. | | | |
| **Solução Viável 3: Sistema em forma de serviço - Software SAAS (Software as a servisse)** | | | |
|  | | | |
| **Preço 1: Atlantic Soluções - Valor total: R$ 22.234.000,00** | | |  |
| Item 1: R$ 80.000,00 mensal, somando o montante de R$ 4.800.000,00 para o | | | |
| licenciamento tipo subscrição SAAS.  Item 2: Valor total de R$ 2.400.000,00 para a implantação, migração, parametrização e | | | |
| integração da solução.  Item 3: Valor unitário de R$ 120.000,00 mensal, somando o valor de R$ 7.200.000,00 | | | |
| total – Suporte técnico e manutenção da solução  Item 4: Valor unitário de R$ 948,00, somando o montante de R$ 7.584.000,00 para 8.000 | | | |
| pontos de função sob demanda para customização e criação de novos módulos e funcionalidades.  Item 5: Valor unitário de R$ 250,00 a hora, somando o valor de R$ 250.000,00 para os | | | |
| serviços de treinamento presencial/remoto para habilitar os servidores/colaboradores no manuseio da ferramenta, contendo certificado.  **Preço 2: Benner – Valor total: 28.991.802,36** | | | |
| Item 1: não se aplica | |  | |
|  |  |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Item 2: R$ 4.354.470,56 valor total para a implantação, migração, parametrização e integração da solução;

Item 3: R$ 211.059,53 valor mensal, somando o valor de R$ 12.663.571,80 para 60 meses;

Item 4: R$ 1.463,29 valor unitário, somando o montante de 8.000 pontos de função sob demanda, total de R$ 11.706.320,00

Item 5: R$ 267,44 valor unitário da hora, somando o montante de R$ 267.440,00 para os serviços de treinamento presencial/remoto para habilitar os servidores/colaboradores no manuseio da ferramenta, contendo certificado.

**Preço 3: Themma – Valor Total: R$ 22.170.000,00**

Item 1: R$ 49.500,00 mensal, somando o montante de R$ 2.970.000,00

Item 2: R$ 4.875.000,00 valor total da implantação, migração, parametrização e integração da solução;

Item 3: R$ 135.000,000 mensal, somando o valor de R$ 8.100.000,00 total

Item 4: 750,00 valor unitário do ponto de função, somando o valor de R$ 6.000.000,00 Item 5: 225,00 o valor da hora, somando o valor total de R$ 225.000,00

# 4.4 MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Orçamentos** | **Período** | **1)Software em ambiente da**  **Contratante** | **2)Software IaaS** | **3)Software SaaS** |
| **Média** | **60 meses** | R$ 25.317.234,48 | R$ 23.183.649,20 | R$ 23.755.267,45 |

Foram utilizados como parâmetro comparativo os seguintes tipos de soluções: licenciamento perpétuo implantada em ambiente da contratante - solução 1, licenciamento perpétuo para implantação em ambiente IaaS - solução 2, software como serviço - SAAS - solução 3.

Ao analisar o comparativo de valores, percebe-se que a menor média encontrada se refere à modalidade de software de licenciamento perpétuo em ambiente de nuvem IaaS, no valor de R$ 23.183.649,20 (vinte e três milhões, cento e oitenta e três mil, seiscentos e quarenta e nove reais e vinte centavos).

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

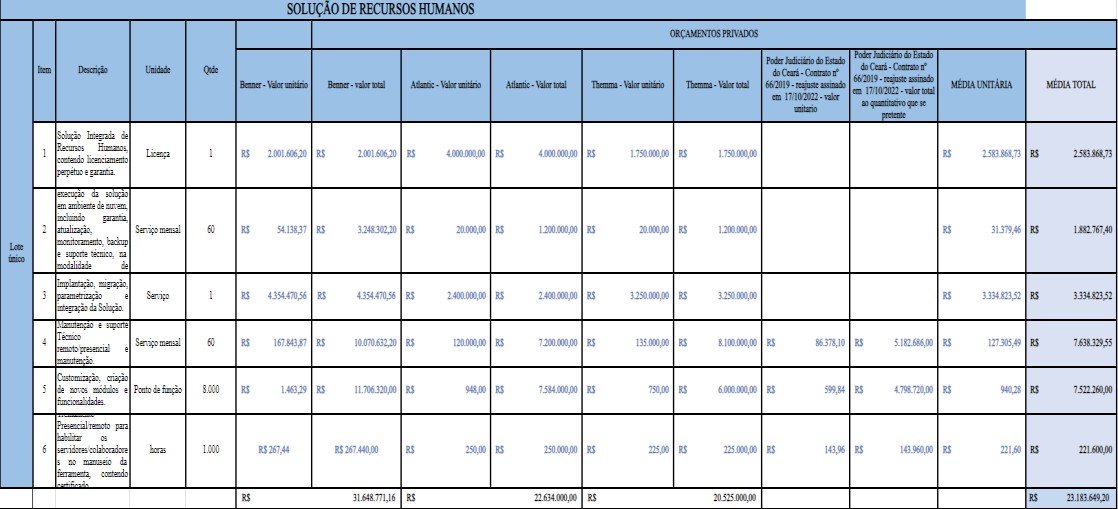
**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Para melhor embasamento do processo, foram realizadas pesquisas de

contratações públicas similares, as quais, em sua maioria, fazem referência ao exercício de até 2019. Alguns contratos de período posterior foram encontrados, porém não podem ser utilizados como parâmetro por diferirem tecnicamente e quantitativamente.

Importante destacar que cada Órgão possui peculiaridades acerca de tamanho e de forma de infraestrutura computacional, de demandas internas atuais e de projetos futuros, de crescimento do parque, de desenvolvimento de sistemas, se em nuvem ou não, de modo que não há como se ter conhecimento da estratégia presente e futura de cada um deles, tornando, portanto, a comparação entre os órgãos, algo totalmente inviável.

Por fim, foi realizada a média unitária dos itens referente a modalidade de licenciamento perpétuo com implantação em ambiente IaaS. Abaixo:



Planilha consta no andamento CIA nº 36

# REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

A solução 1, qual seja: desenvolvimento de Software próprio (mão de obra do PJMT), refere-se ao cenário atual do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Assim, a atual forma de trabalho, isto é, utilização de vários sistemas obsoletos por parte das Coordenadorias de Gestão de Pessoas e de Magistrados, acarreta em baixa produtividade operacional, retrabalho nas atividades laborais e, consequentemente, dificuldade no cumprimento de normas e padrões exigidos pela legislação vigente, tornando-se, portanto, inviável manter a referida opção.

Além disso, tal alternativa demandaria na aquisição de novas licenças e equipamentos que suportem o referido sistema.

Nessa toada, ainda se a ideia de desenvolvimento de software próprio fosse uma alternativa que atendesse a demanda judiciária Matogrossense, poderia se apresentar a possibilidade de contratação de empresa para desenvolver o sistema, contudo tal alternativa recairia na vedação prevista na Portaria SGD/ME n º

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARINE MORAES GIACOMELI DE LIMA Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

5.651/2022, a qual dispõe sobre contratação de serviços de desenvolvimento,

manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

*4.1.4. É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de atividades de área meio, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do órgão central do SISP ou do Órgão Central do respectivo sistema estruturador.*

Além disso, a mesma Portaria prevê a recomendação de se avaliar preliminarmente a opção de adquirir software pronto em detrimento do desenvolvimento. Vejamos:

*4.1.2.1. Preliminarmente à apresentação de demanda por desenvolvimento de novo software, a área de negócio deve prospectar a existência de software pronto para uso (RUSP) que atenda a sua necessidade.*

Diante do exposto, a referida solução é inviável ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

# JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

As Coordenadorias de Gestão de Pessoas e de Magistrados são as unidades

responsáveis pela gestão de pessoas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. A primeira cuida das demandas pertinentes aos servidores efetivos, comissionados, estagiários e credenciados vinculados ao Poder Judiciário, enquanto a segunda compete organizar e zelar pela vida funcional dos Juízes e Desembargadores desta Corte de Justiça.

Com o avanço tecnológico e o surgimento de ferramentas que otimizam a gestão dos processos, tornou-se primordial o uso de sistemas de gestão, como forma de tornar os serviços mais eficientes e garantir informações confiáveis e transparentes referentes a vida funcional de casa servidor, estagiário, credenciado e magistrado, sejam ativos ou inativos.

O Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso conta com aproximadamente 5 (cinco) sistemas diferentes para gestão de Recursos Humanos e 4 (quatro) outros sistemas para gestão da Coordenadoria de Magistrados, sendo todos esses mantidos e nutridos por este Tribunal. Portanto, constata-se dificuldade quanto à unificação das informações dos servidores/ colaboradores/ estagiários / magistrados, sendo esses ativos e inativos.

Não obstante a expansão dos sistemas legados desde sua criação , cabe ressaltar que ainda existe um grande volume de demandas tanto de acréscimo de novas funcionalidades quanto da melhoria dos processos existentes, o que gera forte dependência de intervenção manual. Porém, a tecnologia utilizada e a consequente indisponibilidade de recursos

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

humanos tornam esse caminho inviável. A soma desses fatores contribui para o baixo grau de satisfação por parte de seus usuários, que decorre principalmente da existência de vários controles, das queixas em relação à consistência dos dados e de uma longa demanda reprimida por novas soluções.

A constante evolução na área tecnológica e os desafios que precisam ser superados pela gestão de pessoas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso impulsionaram a busca no mercado de soluções que possam contribuir com a modernização dos departamentos de gestão de pessoas.

**Aquisição de licenciamento perpétuo com a implantação em ambiente próprio da Contratante**

Essa opção prevê a aquisição de licenciamento, cabendo à Contratada a implantação no ambiente da Contratante. Tal alternativa se mostra dificultosa do ponto de vista técnico, uma vez que exige da empresa expertise para manuseio no ambiente da Contratante, ou seja, ambiente desconhecido. Ainda, essa foi à opção escolhida para Contrato nº 143/2018, a qual encontrou inúmeros desafios para concretude da implantação, ocorrendo, posteriormente, a rescisão contratual.

Assim, conforme resultados apresentados na contratação anterior, os quais resultaram na rescisão contratual, essa solução não se torna a mais adequada para saneamento da demanda existente.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

# Sistema em forma de serviço - Software SAAS (Software as a servisse)

Neste caso, a Contratante utiliza o sistema da Contratada e efetua e pagamento mensal pela utilização do serviço, porém, ao encerrar o contrato o sistema não poderá mais ser utilizado, o que acarretará ao PJMT iniciar processo para contratação de novo sistema de Recursos Humanos.

Além disso, percebe-se que essa alternativa apresenta maior valor para contratação, bem como maiores riscos na transição contratual, tornando-se menos vantajosa neste momento.

Sendo assim, quando analisado o cenário de transição de vários sistemas legados para um sistema unificado que irá gerir as informações relacionadas à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Magistrados, entende-se necessária uma Solução com licenciamento perpétuo, a fim de garantir às áreas interessadas maior estabilidade quanto à escolha do sistema, visto que uma vez fornecido o licenciamento este será de propriedade do PJMT, ainda que necessite de atualizações da empresa, o sistema continua sendo do Órgão.

# Licenciamento perpétuo em ambiente nuvem -Sistema em forma de serviço - Software IaaS (Infrastructure as a Service)

Há ainda a opção de implantação de aquisição do licenciamento perpétuo do sistema, em ambiente nuvem fornecido pela Contratada, transferindo a ela todo encargo de manter o funcionamento do local de operação. Essa modalidade de armazenamento é

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

comumente utilizada, uma vez que garante a entrega do serviço em pleno funcionamento conforme SLA estabelecido pelo Órgão.

Ainda, o licenciamento perpétuo garante a mantença do sistema em posse do PJMT, resultando em garantia de continuidade daquele formato adotado, sem que haja grandes mudanças e impactos no decorrer dos anos. Assim, permite ao Órgão a segurança da centralização de todas as informações em um único sistema, o qual será do PJMT, mesmo que necessite de atualizações da empresa após o encerramento contratual, a propriedade do licenciamento do sistema é garantida ao Órgão.

Ao analisar o ambiente de implantação da Solução, considera-se vantajosa a contratação de ambiente em nuvem IaaS, visto que a instalação costuma ser mais rápida, uma vez que a contratada já possui a infraestrutura necessária, demandando somente de provisionamento e parametrizações de ambiente.

Outro benefício da escolha da solução utilizando a nuvem IaaS é a menor exigência quanto à evolução de recursos técnicos de infraestrutura pela contratante em relação à aquisição do licenciamento em ambiente *on premise.* A cada nova versão da solução pode ser necessário fazer um upgrade tanto de hardware como de software. Entretanto, no ambiente em nuvem a empresa contratada sempre irá dispor de tecnologia para apoiar e suportar a solução e com o passar do tempo toda a organização poderá se aproveitar dos

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

desenvolvimentos tecnológicos mais recentes, durante o período de vigência contratual. No modelo de contratação de licenciamento perpétuo em ambiente IaaS, como é contratado um serviço de infraestrutura, é possível transferir todas as tarefas relacionadas à infraestrutura para a empresa contratada, deixando a equipe de TIC interna disponível para o gerenciamento dos sistemas que apoiam o negócio fim da organização.

Além dos fatores apresentados acima, ainda há a orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão no documento de boas práticas, orientações e vedações para a contratação de Serviços em Computação em Nuvem, através da IN SGD/ME nº 94/2022 de 23 de dezembro de 2022.

*Considerando os avanços tecnológicos, a computação em nuvem se tornou uma realidade plenamente acessível às organizações, sendo mundialmente adotada por empresas e órgãos de governo. Dentre os benefícios da adoção deste modelo, destacam-se: redução de custos, elasticidade, redução da ociosidade dos recursos, agilidade na implantação de novos serviços, foco nas atividades finalísticas do negócio e uso mais inteligente da equipe de TI.*

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Outrossim, além dos fatores de redução de custos, redução de recursos tecnológicos e inovação, cumpre mencionar que após o encerramento do contrato, a empresa devolve à contratante o backup com todas as informações. Portanto, não há que se falar em perda das informações relacionadas ao ambiente.

Sendo assim, considerando a análise das soluções apresentadas, bem como o estudo das contratações públicas cujo objeto se assemelha a este, compreende-se necessária a contratação de “Solução integrada de Recursos Humanos de licenciamento perpétuo, contendo atualização, com implantação, migração, parametrização e integração, suporte técnico remoto/presencial e manutenção do Sistema Integrado em ambiente de nuvem IaaS, com serviços técnicos de customização e criação de novos módulos, além de treinamento”, garantindo à Administração facilidade na gestão do sistema, evitando o retrabalho por transições de sistemas, sendo necessária apenas as atualizações após o encerramento contratual.

# Benefícios esperados

* Celeridade na resolução das demandas da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Magistrados;
* Exatidão das informações de Gestão de Pessoas e Magistrados;
* Redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

* Integração entre os serviços de registros funcionais e de pagamento;
* Unificação da base de dados dos sistemas;
* Celeridade no manuseio da ferramenta;
* Permitir a geração de informações gerenciais com vistas a subsidiar os processos decisórios de gestão de pessoas;
* Inovação no processo de trabalho realizado pelas Coordenadorias de Gestão de Pessoas e de Magistrados

# DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

A solução escolhida é a “Solução integrada de Recursos Humanos de licenciamento perpétuo, contendo atualização e garantia, com implantação, migração, parametrização e integração, suporte técnico remoto/presencial e manutenção do Sistema Integrado em ambiente de nuvem IaaS, com serviços técnicos de customização e criação de novos módulos, além de treinamento”.

**Item 1:** Solução integrada de Recursos Humanos, contendo licenciamento perpétuo.

**Item 2:** Infraestrutura IaaS para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo garantia, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico, para ser utilizado durante a vigência contratual, qual seja, 60 meses.

**Item 3:** Implantação, migração, parametrização e integração da Solução, para ser realizado conforme Plano de Implantação apresentado pela Contratada e validado pela Contratante.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

**Item 4:** Manutenção e suporte técnico remoto/presencial, para manter a solução em pleno funcionamento, para ser consumido mensalmente durante a vigência contratual.

**Item 5:** Customização, criação de novos módulos e funcionalidades para ser utilizado conforme demanda.

**Item 6:** Treinamento Presencial/remoto para habilitar os servidores/colaboradores no manuseio da ferramenta, para ser utilizado sob demanda.

# RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E CONTRATADA

Os custos da solução serão diluídos durante o período 60 (sessenta) meses de vigência Contratual, conforme a especificidade de cada item que compõe a solução.

Quanto a infraestrutura em nuvem modelo IaaS (Infrastructure as a Service), incluindo garantia, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico, está também terá o prazo de 60 (sessenta) meses, sendo paga mensalmente após a assinatura do Contrato.

No tocante ao licenciamento do sistema, este será em caráter perpétuo, cabendo à Contratada a disponibilização da licença conforme entrega de cada etapa da implantação (5 etapas/5 parcelas)

A implantação do sistema ocorrerá por etapas, de acordo com o cronograma de implantação, e será pago após a finalização de cada uma delas, mediante validação da Contratante. O valor total do item será fracionado pela quantidade de etapas (5 etapas/ 5 parcelas) para a implantação.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados durante todo o prazo de vigência contratual, a partir da entrega do primeiro módulo da 1ª etapa de implantação do item 3.

Para os serviços de customização e criação de novos módulos, este será sob demanda conforme necessidade da Contratante. Portanto, o pagamento ocorrerá após a finalização do serviço pela Contratada e posterior validação da Contratante.

Em relação aos custos do treinamento, este ocorrerá por demanda da Contratante e o pagamento dar-se-á mediante a conclusão dos serviços prestados, incluindo a entrega dos certificados, bem como após o aceite por parte do fiscal técnico.

A Contratante não terá obrigatoriedade em consumir todas as horas previstas para o treinamento e nem todos os pontos de função do item de customização.

Abaixo o detalhamento dos itens:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | **Recebimento** | **Responsável** |
| Item 1 -Licenciamento | **Provisório:** Após a entrega de cada etapa (5 etapas); **Definitivo:** Após a validação da entrega de cada etapa (5  etapas) | **Requisitos Técnicos:** Fiscal Técnico  **Requisitos de Negócios:**  Fiscal demandante |
| Item 2 - Infraestrura IAAS | **Provisório:** Após a disponibilização da nuvem  **Definitivo:** Após a liberação e funcionamento da nuvem | **Requisitos Técnicos:** Fiscal Técnico  **Requisitos de Negócios:**  Fiscal demandante |
| Item 3 - Implantação, | **Provisório:** | **Requisitos Técnicos:** Fiscal |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| migração, parametrização e integração | Após a entrega de cada etapa de implantação  **Definitivo:** Após o funcionamento dos módulos dispostos em cada etapa | Técnico  **Requisitos de Negócios:**  Fiscal demandante |
| Item 4 - Manutenção e suporte técnico | **Provisório:** Após a o funcionamento do primeiro módulo da 1ª etapa **Definitivo:**  Após a validação do serviço de suporte prestado. Devendo ser avaliado mensalmente | **Requisitos Técnicos:**  Fiscal Técnico  **Requisitos de Negócios:**  Fiscal demandante |
| Item 5 - Customização | **Provisório:**  Após a realização da customização  **Definitivo:** Após a análise da entrega | **Requisitos técnicos:** Fiscal técnico  **Requisitos de Negócios:**  Fiscal demandante |
| Item 6 - Treinamento | Provisório:  Após a realização do treinamento  Definitivo: Após a validação e entrega do certificado | **Requisitos técnicos: F**iscal técnico  **Requisitos de Negócios:**  Fiscal demandante |

# ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**Lote único:**

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Tipo** | **Qtd** | **Valor total** |
| 1 | Solução Integrada de Recursos Humanos, contendo licenciamento perpétuo com garantia e atualizações durante a vigência do contrato | Licença | 1 | R$ 2.583.868,73 |
| 2 | Infraestrutura IaaS para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo garantia, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico. | Serviço mensal | 60 | R$ 1.882.767,40 |
| 3 | Implantação, migração, parametrização e integração da Solução. | Serviço | 1 | R$ 3.334.823,52 |
| 4 | Manutenção e suporte Técnico remoto/presencial. | Serviço | 60 | R$ 7.638.329,55 |
| 5 | Customização, criação de novos módulos e funcionalidades. | Ponto de Função | 8.000 | R$ 7.522.260,00 |
| 6 | Treinamento Presencial/remoto para habilitar os servidores/colaboradores no manuseio da ferramenta, contendo certificado. | Horas | 1000 | R$ 221.600,00 |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

# R$ 23.183.649,20 (vinte e três milhões, cento e oitenta e três mil, seiscentos e quarenta e nove reais, vinte centavos).

**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A escolha da “Solução integrada de Recursos Humanos de licenciamento perpétuo, contendo atualização e garantia, com implantação, migração, parametrização e integração, suporte técnico remoto/presencial e manutenção do Sistema Integrado em ambiente de nuvem IaaS, com serviços técnicos de customização e criação de novos módulos, além de treinamento” é a que melhor se enquadra na necessidade atual deste Poder, segundo os critérios de melhoria da base de informações da Gestão de Pessoas, de forma a possibilitar a unificação desses dados em apenas um software.

# ANÁLISE PRÉVIA DO PARCELAMENTO

O objeto deste Estudo Preliminar constitui um lote, composto por 6 (seis) itens. Tal agrupamento dos itens em lote se dá em face da indivisibilidade técnica da solução.

* + 1. Sabe-se que o processo licitatório deverá atender aos princípios regidos na Lei nº 14.133/2021, dentre eles o princípio do parcelamento para a contratação de serviços, conforme disposto no inciso II do art. 47 da referida norma. Vejamos:

*Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:*

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

* + - 1. *- da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*
      2. *-* ***do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso****.*

*§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:*

1. *- a responsabilidade técnica;*
2. *- o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a* *concentração de mercado. (Grifo nosso)*
   * 1. Assim, percebe-se que da norma condicionante para a aplicação do parcelamento, devendo ser utilizado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Portanto, o agrupamento dos itens no Lote levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo à ampla competividade, uma vez que existe no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os serviços na forma em que estão agrupados neste Estudo.

Assim, o agrupamento dos itens justifica-se pela necessidade técnica de manter a Solução em sua plenitude, de forma a garantir que o software seja disponibilizado em ambiente habitual da Contratada , razão pela qual facilitará o processo de implementação pela familiaridade com todos os requisitos técnicos envolvidos. Além disso, por se tratar de software específico, considera-se inviável a prestação do treinamento por outra empresa, visto que somente a empresa fornecedora do software é que terá conhecimento total e específico da Solução.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

No tocante aos serviços de customização, considera-se laboriosa a execução por empresa distinta daquela fornecedora do software, uma vez que se faz necessário conhecimento específico sobre a linguagem e ambiente relativo da Solução. Isto quer dizer que o risco de ineficiência ou até mesmo prejuízo é ampliado quando se inclui uma terceira pessoa operando no ambiente e sistema de outrem, podendo haver negativa da empresa detentora para eventuais modificações. Além da dificuldade de outra empresa ter que manusear ferramenta de terceiros.

A possibilidade de que esses itens sejam contratados de forma apartada coloca em risco o pleno funcionamento de toda a solução, tanto no aspecto administrativo, com uma eventual não homologação simultânea de algum componente da solução, ou ainda um conflito operacional entre as possíveis Contratadas, que podem resultar na possibilidade de descontinuidade da prestação do serviço, mas principalmente no escopo técnico, onde uma possível falha de um dos itens desta solução poder impactar negativamente no sistema.

Portanto, a divisão ou não dos componentes de uma solução em itens para serem licitados em separado está relacionada com o grau de interdependência técnica entre os seus componentes, o que não é possível no caso da solução avaliada por este estudo técnico.

A presente contratação é uma a solução integrada que perfaz um conjunto de software e serviços que se interoperam para o atendimento das necessidades apontadas e justificadas neste documento. Trata-se de um conjunto de softwares e serviços intrínsecos à mesma solução com um alto grau de especialização, não sendo viável tecnicamente a sua separação.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

O parcelamento das contratações de soluções de TIC pelo PJMT é sempre ponderado em função do poder discricionário da Administração Pública, que lhe dá a prerrogativa de fazê-lo até o limite da coerência, da viabilidade técnica e da capacidade interna de gestão.

Neste sentido, para que o funcionamento dos serviços ocorra sem percalços, necessário é que seja a mesma empresa, sob pena de dificuldade de execução e, até mesmo, aumento dos custos, pois a composição dos itens tem a finalidade de formar um todo unitário.

Por fim, para o presente caso, tendo em vista a complexidade do objeto que se traduz de difícil execução e conclusão, o agrupamento dos itens se mostra como uma opção mais adequada do que a adoção da licitação por itens isolados, a qual implicaria em um maior número de procedimentos de seleção, o que tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a celeridade processual e a economia de escala, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

# 11. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

## Recursos materiais e humanos

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

# Recursos materiais:

Todos os recursos materiais necessários para a instalação das licenças e execução de todos os serviços deverão ser fornecidos pela empresa Contratada, em pleno funcionamento e sem necessidade de aquisição de nenhum suprimento adicional por parte deste PJMT.

**Recursos humanos:** Os serviços de implementação, configuração e testes, bem como o treinamento, além do suporte técnico e garantia, deverão ser prestados pela Contratada, com o apoio da Contratante no que couber, atentando à conformidade legal e técnica da execução.

***Descontinuidade do Fornecimento***

Em caso de descontinuidade da prestação do serviço durante a vigência do contrato, poder-se-á aplicar as cláusulas contratuais estipuladas para este caso e proceder com nova contratação.

Em caso de eventual interrupção contratual, seja por inexecução parcial/total, seja por resilição, haverá a suspensão no fornecimento dos serviços de suporte e de manutenção corretiva, devendo ser iniciado novo processo de contratação.

## Transição Contratual

No decorrer da vigência contratual de 60 (sessenta) meses, os fiscais técnicos deverão realizar acompanhamento de mercado para definição se o modelo de contratação ora proposto se mantém atualizado e adequado às necessidades do Poder Judiciário de Mato Grosso ou não.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Desta forma, a Contratada deverá entregar à Contratante todas as novas versões, customizações, ferramentas, plug-ins e componentes necessários para o funcionamento e continuidade da solução, que ocorrerem ao longo da vigência do contrato, quando do processo de encerramento das atividades contratuais.

## Encerramento contratual:

Antes do final de vigência do contrato de serviço, este Poder Judiciário deverá elaborar novo projeto que viabilize nova contratação, a fim de manter ou mudar a funcionalidade dos serviços descritos neste Estudo, vez que contratação de alta complexidade.

## Transferência de conhecimentos:

A Contratada deverá elaborar em 120 (cento e vinte) dias e executar em 90 (noventa) dias corridos antes da data de encerramento do contrato o Plano de Transição para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

O Contratante poderá estabelecer prazo inferior a 90 (noventa) dias corridos em caso de rescisão contratual.

A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pelo Contratante. A sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

O Plano de Transição dos Serviços deve ter como modelo e tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

1. Identificação dos profissionais da Contratada que irão compor a equipe de transferência de conhecimentos, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;
2. Plano de backup que atenda as Políticas de segurança da informação utilizadas pelo PJMT, tal qual a Resolução nº 335 de 29 de setembro de 2020 do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.
3. A Contratante se reserva no direito de envolver profissionais terceiros na equipe de transferência de conhecimento caso o repasse seja necessário à nova execução contratual.
4. Cronograma geral do repasse, identificando para cada serviço:

* O cronograma será avaliado pelo fiscal técnico do contrato e poderá ser complementado nas primeiras reuniões para sua aprovação;
* Estratégia de acompanhamento do encerramento contratual;

Descrição da forma de entrega, ao Contratante, de todos os dados em poder da Contratada, tais como requisitos levantados e analisados, bem como insumos de reuniões, atas e documentos;

## Estratégia de Independência Tecnológica

Para que o conhecimento técnico relativo aos sistemas desenvolvidos ou mantidos pela Contratada seja preservado no âmbito do PJMT, o corpo técnico de servidores do Departamento de Sistemas e Aplicações deverá acompanhar e supervisionar as atividades locais e os códigos dos sistemas produzidos, garantindo adequação das técnicas utilizadas na

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

produção às boas práticas consagradas pelas disciplinas de engenharia de software, documentando-as.

A supervisão e aceite técnicos favorecerão a absorção do conhecimento e técnica utilizados nos sistemas produzidos pela Contratada, bem como a documentação e padronização de procedimentos utilizados.

Preferencialmente, devem ser realizados procedimentos de transferência de conhecimento periódicos, com o intuito de evitar que se crie um *gap* significativo entre os conhecimentos produzidos na execução contratual e a atualização tecnológica da equipe técnica e dos gestores, no que lhes concerne.

A Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade em que reconhecerá que, em razão da prestação de serviços ao PJMT, tem acesso a informações que pertencem ao PJMT, que devem ser tratadas como sigilosas.

A Contratada fica proibida de veicular ou comercializar quaisquer produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia autorização do Contratante.

***Direitos de Propriedade Intelectual e Autorais***

São do Contratante todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais associados ao material produzido em suas dependências.

Devem ser preservados os direitos autorais e intelectuais dos produtos gerados durante a vigência do Contrato, porquanto são do Contratante todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais associados ao material produzido em suas dependências.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Nos quesitos desenvolvimento e sustentação de softwares, ambos são documentos com informações de propriedade permanente e direitos exclusivos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, sendo terminantemente proibida qualquer forma de compartilhamento, distribuição ou publicação.

A Contratada deverá estar adequada às imposições dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709/2018, a fim de garantir que todas as informações fornecidas pela Contratante sejam utilizadas de maneira compatível com a finalidade, assim como sejam armazenadas e disponibilizadas de forma diligente e apropriada, sob pena de incorrer em sanções administrativas, cíveis e penais.

# NÃO PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS CONSOANTE INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME n. 116/2021:

Este projeto não é destinado à participação de pessoas físicas, devido aos seguintes motivos:

* 1. O objeto deste projeto engloba um escopo abrangente e a necessidade de infraestrutura especializada, ou seja, a execução eficiente do projeto demanda conhecimentos especializados e recursos específicos. Nesse contexto, a participação de pessoas físicas pode se tornar desafiadora devido aos custos envolvidos e à dificuldade em prover a infraestrutura necessária.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

* 1. Outro motivo é o volume financeiro direcionado para esta contratação, que se mostra muito vultoso para dispor para participação de pessoas físicas.
  2. O recurso financeiro para este projeto não é advindo da União, portanto, não é necessária a participação de pessoas físicas, conforme Art. 3 do Capítulo I das Disposições Preliminares da Instrução Normativa SEGES/ME n. 116/2021:

*Art. 3º Os órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras desta Instrução Normativa.*

* 1. Já o Art. 5, inciso III da Instrução Normativa SEGES/ME n. 116/2021 menciona:

1. *- exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.*

A participação de pessoa física traria um custo maior para o objeto a ser contratado, com base no artigo acima mencionado.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Portanto, com base nessas considerações, este projeto foi planejado para a participação de pessoas jurídicas que possuam expertise e capacidade de gerenciamentos adequados para alcançar os objetivos propostos de maneira eficaz e eficiente.

# IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Considerando a natureza da contratação pretendida, não foi possível identificar possíveis impactos ambientais.

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO**

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste Estudo Preliminar:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Risco** | **Relacionado ao (à):** | **Probabili dade** | **Impacto** | **Nível de Risco (P x I)** |
| 01 | Definição do objeto da contratação sem o devido aprofundamento técnico  nos Estudos Preliminares | Planejamento da Contratação | 4 | 3 | 9 |
| 02 | Orçamento previsto para a contratação mal estimado | Planejamento da Contratação | 3 | 4 | 12 |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03 | Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações | Planejamento da Contratação | 3 | 4 | 8 |
| 04 | Atraso na execução do serviço (entrega dos produtos manutenidos/  prestação de serviço). | Gestão Contratual | 3 | 3 | 6 |

Considerando especialmente a situação da atual solução, os seguintes riscos foram identificados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( x ) Planejamento de Contratação e Seleção do fornecedor ( ) Execução contratual** | | |
| **Risco 01** | Definição do objeto da contratação sem o devido  aprofundamento técnico nos Estudos Preliminares | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | ( ) Muito Baixo ( ) Baixo ( x ) Médio ( ) Alto ( ) Muito Alto | |
| Impacto | ( ) Muito Baixo ( ) Baixo ( x ) Médio ( ) Alto ( ) Muito Alto | |
| **Id.** | **Dano** | |
| 1 | Contratação de serviço aquém das necessidades do PJMT; | |
|  | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1 | Fazer análise de todas as possíveis soluções técnicas com possibilidade de atender a demanda do PJMT. | Integrante técnico |
| 2 | Fazer estudo com base em contratações públicas similares e requisitos de negócio do PJMT. | Equipe de Planejamento |
| 3 | Definir objeto da contratação com o máximo de informação disponível. | Equipe de Planejamento |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1 | Rever análise dos requisitos funcionais e técnicos do objeto  da contratação, considerando e apontamentos e impugnações. | Integrante técnico |
| 2 | Em caso de solução insuficiente, iniciar processo de nova contratação. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( x) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato** | | | | |
| **Risco 2** | | **Redução ou corte no orçamento.** | | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | | ( ) Muito Baixo (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto ( ) Muito Alto | | |
| Impacto | | ( ) Muito Baixo ( ) Baixo ( x) Médio ( ) Alto ( ) Muito Alto | | |
| **Id**  **.** | **Dano** | | | |
| 1 | Impossibilidade de mudança de software de Gestão de Pessoas | | | |
|  | **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1 | Negociação do Comitê Gestor de TIC com a Presidência no tocante a defesa da aprovação integral do orçamento proposto pela CTI para a nova contratação. | | Equipe de Planejamento e Comitê Gestor de  TIC. | |
|  | **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1 | Priorização da demanda junto aos gestores das áreas de negócio, para tentar intermediar a não redução. | | Integrante técnico e integrante  demandante. | |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Necessidade de replanejamento da contratação, e sua respectiva readequação frente ao serviço que não será contratado. | Integrante técnico, integrante demandante e Comitê Gestor de  TIC. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **(x) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato** | | |
| **Risco 3** | Orçamento previsto para a contratação mal estimado | Grau do risco (MÉDIO) |
| Probabilidade | ( ) Muito Baixo ( ) Baixo ( x ) Médio ( ) Alto ( ) Muito Alto | |
| Impacto | ( ) Muito Baixo ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto ( ) Muito Alto | |
| **Id.** | **Dano** | |
| 1 | Encerrar a licitação com valores inexequíveis, impedindo a adjudicação do processo. | |
| 2 | Licitação Deserta. | |
| 3 | Contratar serviço com valores acima do mercado / Sofrer sanções por parte de órgãos fiscalizadores. | |
|  | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1 | Realizar pesquisa de preço envolvendo todos os participantes de mercado. | Equipe de Planejamento |
| 2 | Utilizar ferramentas de pesquisa de preço público (painel de preços). | Equipe de Planejamento |
| 3 | Especificar o objeto na pesquisa de preço de forma adequada, | Equipe de |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | conforme especificação pretendida na contratação. | planejamento |
|  | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1 | Em caso de preço inexequível, realizar pesquisa de preço adequada, para nova publicação de edital. | Equipe de Planejamento |
| 2 | Em caso de valores acima do mercado, negociar com a empresa licitante. | Pregoeiro |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( ) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato** | | |
| **Risco 04** | Atraso na prestação do serviço. | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | ( ) Muito Baixo ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto ( ) Muito Alto | |
| Impacto | ( ) Muito Baixo ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto ( ) Muito Alto | |
| **Id.** | **Dano** | |
| 1 | Ausência ou indisponibilidade de sistema | |
|  | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1 | Estipular prazos exequíveis para a prestação de serviço. | Equipe de Planejamento. |
|  | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1 | Sugestão de Aplicação de penalidades previstas no contrato. | Fiscal administrativo/  técnico. |
| 2 | Sugestão de rescisão unilateral. | Fiscal  administrativo/ técnico. |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| Elson Monteiro London  **Matrícula: 25309** | Karine Moraes Giacomeli  **Matrícula:** 8.449 |

|  |  |
| --- | --- |
| **INTEGRANTE TÉCNICO SUBSTITUTO** | **INTEGRANTE DEMANDANTE SUBSTITUTO** |
| Thiago de Souza Amadeo  **Matrícula: 37131** | Renatta Souza Carvalho Tirapelli  **Matrícula:** 24668 |

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Thomás Augusto Caetano

**Matrícula:5544**

46

Estudos Preliminares - Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso



Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

**ANEXO A – REQUISITOS**

## Requisitos de Integração:

**REQUISITOS TÉCNICOS**

* + O sistema deverá ser integrado e configurado para uso do serviço de diretórios Active Directory, para autenticação dos usuários, bem como permitir integração com todos os atuais sistemas do PJMT.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

## Características fundamentais:

* + A camada de interface deverá obrigatoriamente ser em tecnologia Web e com a última versão dos navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.
  + As regras de negócio da aplicação deverão constar em camada própria na arquitetura da solução e deverá ser distinta da camada de armazenamento de dados.
  + As transações de negócio implementadas pelo sistema deverão ter sua atomicidade garantida, evitando o registro inconsistente de informações na base de dados.
  + A Contratada deverá prover a solução em Língua Portuguesa, com estrutura no Brasil e atendimento dentro dos níveis de serviços exigidos pelo Contratante.

## Regras de Licenciamento:

* + A Contratada deverá garantir atualizações de versões corretivas, perfectivas e adaptativas, inclusive as demandadas por alteração em legislação, durante a vigência do contrato. A aplicação de novas versões da solução deverá ser agendada com a contratante e seus custos deverão estar integralmente inclusos no "Serviço de manutenção e atualização", vedada a cobrança de custos adicionais.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

* + Em caso de atualização de versão da solução, caberá à Contratada garantir a compatibilidade e continuidade de funcionamento das customizações por ela realizadas, sem custos adicionais.

## Integrações, servidor de aplicação e arquitetura de mensageria

* + Suportar de forma nativa os padrões abertos de conectividade: HTTP, HTTPS e Web Services (SOAP e REST).
  + Possuir APIs para integrações, sendo que as mesmas deverão estar documentadas.
  + Possuir APIs ou SDK para desenvolvimento de novos conectores.
  + Possuir ferramenta de gerenciamento de mensagens para construção de interfaces com demais APLICATIVOS da CONTRATANTE armazenadas no SGBD.
  + Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de transferência de arquivos FTP e as linguagens de marcação XML, XSLT.
  + Desejável suportar integrações síncronas (best effort) e assíncronas (exactly-once, exactly-once in order).
  + Desejável ter monitoramento da fila de mensagens.
  + Desejável armazenar mensagens assíncronas em camada de persistência, suportando reprocessamento em caso de falhas.
  + Desejável permitir os envios de alertas;
  + Desejável possuir repositório detalhado dos serviços;

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

* + Desejável permitir integração com a ferramenta de desenho de processos, que deverá ser provida pela contratada e compatível com todos os módulos e camadas da Solução.
  + Permitir a exportação de dados nos formatos: TXT, XLS e XML.
  + A Solução deverá permitir a integração com ferramentas de escritório (MS Office) e integração com serviços de Agenda e Correio Eletrônico compatível com interface IMAPI e integração com agentes de correio eletrônico em padrão SMTP.
  + Todos os Módulos e camadas da Solução devem ser, obrigatoriamente, integrados.

## Aplicação:

* + Permitir a criação e manutenção, de forma parametrizada, de menus, telas, consultas, relatórios, gráficos e regras de cálculo.
  + A solução deverá funcionar de forma integrada de modo a automatizar as rotinas de trabalho sem onerar o usuário com tarefas de exportações e importações de dados entre seus módulos. Uma transação realizada em um módulo deve sensibilizar automaticamente os demais módulos, caso exista relação entre eles.
  + A solução não deverá requerer a instalação de qualquer software adicional no browser do usuário ou privilégios administrativos para sua operação.
  + Permitir anexar e gerar documentos digitais nos seguintes formatos padrões: PDF, Doc, Docx, XLS, XLSX, RTF.
  + A Contratada deverá manter ambientes distintos para teste e homologação da solução. O ambiente de produção terá acesso restrito a Contratante, e a atualização deste ambiente deverá seguir o procedimento formal de deployment da Contratante.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

DESCREVER NO DOCUMENTO: Como será o deploy para produção; como será feita a preparação dos dados para homologação (retirada/ scramble de dados sensíveis como nome, telefone, dados bancários, fichas médicas, avaliação de desempenho etc). Opções: Bases locais no TJ ou em nuvem com scramble/supressão de dados;

* + Deverá ser disponibilizado em web, ou seja, sem instalação de aplicativo tanto nos desktops quanto nos dispositivos móveis, o que permite que a atualização de funcionalidades e processos não demandem a necessidade de atualização de apps dos devices, fazendo com que qualquer alteração e/ou atualização seja imediata.

## Requisitos de Manutenção

**Manutenção Preventiva:** Ações rotineiras antecipadas, com a intenção de garantir o perfeito funcionamento da Solução.

**Manutenção Corretiva:** Intervenções para corrigir/reparar erros e falhas que permitam o funcionamento indesejado.

**Manutenção Adaptativa:** Ações adaptativas do sistema, seja por fato novo relacionado à negócios, legislação ou ambiente.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

**Manutenção Evolutiva:** Ações de desenvolvimento de novas funcionalidades à Solução, no intuito de garantir melhoria de performance, usabilidade e manutenibilidade.

## Requisitos de implementação e Migração de Dados

|  |  |
| --- | --- |
| **FASES DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA** | |
| 1. **IMPORTAÇÃO DOS DADOS** | 1. A Contratada deverá realizar a leitura dos dados na base do PJMT, a qual utiliza banco de dados sql server e  postgree. |
| 2. **INTEGRAÇÃO** | 1. Durante o período de integração, a Contratada deverá manter os dados nos sistemas legados do TJMT, concomitantemente com o novo sistema contratado, de forma a garantir que não  haja interrupções. |
| 2. Permitir a integração direta com outros sistemas existentes no PJMT, enviando e recebendo dados, como por exemplo ressalta-se a possibilidade de  integração com outras interfaces internas |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **TRANSITÓRIA** | como as existentes nos sistemas legados  da Contratante. |
| 3. A Contratada deverá coletar os dados do sistema do PJMT e remeter ao novo sistema, devendo ainda, prover mecanismos de controle para à Contratante, de forma a sinalizar toda e quaisquer  alteração/retificação/inclusão/retirada. |
| 4. A Contratada fornecerá canal de acesso em leiaute simplificado, visando sinalizar alterações dos eventos no  sistema. |
|  | 5. A Contratante poderá solicitar tabela de eventos praticados, a qualquer momento, a fim de auditar as atividades executadas. Tal tabela deverá ser disponibilizada pela Contratada no  formato solicitado pela Contratante. |
| **3. INTEGRAÇÃO DEFINITIVA** | 1. A integração definitiva será a última  etapa de integração a ser realizada pela |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Contratada. Portanto, para ser efetiva, a Contratada deverá disponibilizar API de acessos que atendam o rol abaixo  elencado: |
| 3. **VALIDAÇÃO DO SISTEMA** | .1) Após efetivada a integração definitiva, deverão ser realizados testes e eventuais ajustes, a critério da Contratante;   * 1. Criação dos perfis de acesso de acordo com a necessidade da Contratante;   2. Realizada a validação do sistema, deverá a Contratante realizar o recebimento do objeto.   3. O sistema oferecido deve conter no mínimo a seguinte documentação, em papel e meio eletrônico, e escrito no idioma português:      1. Manual Técnico;      2. Manual de Implantação;      3. Manual de Referência;   4. A Contratada permanecerá |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | acompanhando a ativação do sistema, pelo período de 30 (trinta) dias após o recebimento, a fim de certificar o bom  funcionamento. |

## Requisitos de suporte

A Solução deverá contemplar Suporte Técnico 24x7 para possível resolução de dúvidas, orientações, incidentes ou problemas que interfiram direta ou indiretamente na Solução, assim como manutenção corretiva, instalação de patches e fixes corretivos e/ou evolutivos e garantia de atualização de versões durante o período contratual.

## Requisitos de Garantia

A garantia técnica deverá ser prestada a partir do recebimento definitivo da Solução, devendo ser mantida durante o prazo de vigência contratual.

## Requisitos de Segurança e Privacidade

Permitir criptografia das informações que trafegarem entre middleware/cliente e middleware/banco de dados.

* + Permitir backup diário, com RTO de 4 horas e RPO 12 horas. Disponibilizar à contratante cópias de segurança.
  + Disponibilizar relatório periódico, de forma a garantir a supervisão da Contratante.

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

* + Permitir retenções necessárias semanal dos últimos 30 dias e mensal dos últimos 12 dias.
  + Permitir, mensalmente, restaurações em modo teste para verificar o cumprimento dos requisitos.
  + Desejável permitir que a autenticação do usuário expire por tempo absoluto ou O acesso aos dados do sistema deve ser controlado minimamente por usuário e senha. inatividade (configurável), com redirecionamento automático para tela de logon da solução.
  + Deverá possuir autenticação e autorização de usuários de integração via LDAP com o repositório de usuários Microsoft Active Directory, também deverá realizar integração via OpenID Connect e Oferecer a criptografia(HTTPS) para transações com o usuário final.
  + As conexões entre os componentes do sistema que tratam os dados ocorrem através de canais criptografados.
  + O acesso aos dados deve ser controlado com base nas funções de cada usuário e considerando os princípios da necessidade de conhecer e privilégio mínimo
  + Todos os serviços em nuvem envolvidos no tratamento dos dados dever ser hospedados em território nacional
  + O acesso aos equipamentos que tratam os dados devem ser controlados minimamente por usuário e senha.
  + Os equipamentos envolvidos no tratamento de dados devem possuir proteção antimalware

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

* + Todos os serviços em nuvem envolvidos no tratamento dos dados dever ser hospedados em território nacional, em data center tier (4 camadas)
  + Os equipamentos envolvidos no tratamento de dados devem ser fisicamente protegidos.
  + Os equipamentos que hospedam ou processam os dados devem ser protegidos por firewall
  + É vedada qualquer operação de tratamento de dados não demandada ou formalmente autorizada pela Contratante, devendo a Contratada manter registros que permitam rastrear e identificar os
  + usuários envolvidos e as ações realizadas.

## Requisitos Sociais, ambientais e culturais

***Requisitos Sociais***

* + - A Contratada deverá prover suporte em Língua Portuguesa, com estrutura no Brasil e atendimento dentro dos níveis de serviços exigidos pelo Contratante.

## Requisitos de arquitetura tecnológica

* + - Ter camada de apresentação (frontend) totalmente WEB.
    - Possuir recursos para exibir as informações em tela da estação de trabalho antes de sua impressão ou armazenamento em arquivos.
    - Sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica.
    - Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura, excetuando-se situações peculiares em que o download seja relevante ao usuário;

* + - Possuir a capacidade de navegabilidade, de forma a interagir com a página de consulta inserindo parâmetros quando solicitado, e tomar as decisões necessárias. Navegar utilizando protocolos Web: HTTP, HTTPS e FTP

# REQUISITOS FUNCIONAIS

**REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO:**

# REQUISITOS FUNCIONAIS

**REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** |
| **1.1.** | **MÓDULO DE CADASTRO** |
| **1.1.1.** | Possibilitar o cadastro de pessoas com vínculo e sem vínculo com o PJMT. Ex: juiz  de paz, estagiário, credenciados, voluntários, militares, servidores, magistrados, terceirizados, etc; |
| **1.1.2.** | Possibilitar o cadastramento das pessoas de forma descentralizada; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.3.** | Possibilitar a Criação da estrutura da organizacional do PJMT, conforme estabelecido no Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração Lei  8.814, de 15 de Janeiro de 2008 e suas atualizações; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.4.** | Possibilitar o cadastro de Pessoas, com no mínimo os seguintes dados:( Dados Pessoais: CPF, Nome, Sexo, Data de Nascimento, idade, possui identidade de Gênero, Nome social, Cópia do CPF (anexo); Identidade: RG, data de emissão, Órgão emissor, Estado, Cópia do Documento de Identidade(anexo); Filiação: Mãe declarada em registro? (S/N), Mãe Falecida? (S/N), Pai declarado em registro? (S/N), Pai Falecido? (S/N), nome da Mãe, nome do Pai, CPF da mãe e CPf do Pai; Endereço: Residente no(Brasil/Exterior), CEP, Tipo de Logradouro, Descrição do Logradouro, Número, Complemento, Estado, Cidade, Comprovante de endereço(anexo), Estado Civil: Estado Civil, Cônjuge/companheiro, CPF do Cônjuge Companheiro, Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento/outros, Meios de contato: Tipo de e-mail, Endereço, Tipo de Telefone, Número do Telefone; Escolaridade: Grau de Instrução, Área de conhecimento, Data de Conclusão, Pessoa com deficiência: Possui algum tipo de Deficiência? (s/n), Deficiência Física? (s/n) - CID , Deficiência Visual? (s/n) - CID, Deficiência Auditiva? (s/n) - CID, Deficiência Mental? (s/n) - CID, Deficiência Intelectual (s/n)  - CID, Observação, Título de eleitor: Número, Série, Categoria, Data de expedição, Estado, Município; Cópia do Título de Eleitor; Certificado de Reservista: Número, Série, Categoria, Data de expedição, Estado, Município, Cópia do Certificado de Reservista; NIS - Número de Inscrição do Segurado: Tipo, PIS/PASEP; CNH - Carteira Nacional de Habilitação: Possui Carteira Nacional de Habilitação? (s/n), Número, Estado, Categoria, Data de Expedição, Data da Primeira Habilitação, Validade, Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, Órgão de Classe: Número, Órgão Emissor, Estado, data de Expedição, validade e Cópia do documento de Órgão de classe, Carteira de trabalho, Número, Data de emissão, Série, UF de expedição, Data de expedição, Cópia da Carteira de Trabalho; Raça/Fator Sanguíneo: Raça, Fator Sanguíneo; Registro de  Nacionalidade: Nacionalidade, País de nascimento, Estado de Nascimento, |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cidade Nascimento; RNE - Registro Nacional de Estrangeiros: Trabalhador Estrangeiro? (s/n), Classificação de ingresso do trabalhador estrangeiro, Número de inscrição, Órgão Emissor/UF, Data de Expedição, Data de Chagada, Casado(a) com Brasileiro (A)? (s/n), tem filhos brasileiros? (s/n); Dados bancários: Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dígito da Conta, Número da Agência, Dígito da Agência; Declaração Família: Nome do Dependente/Ente Familiar, Tipo, Dependência, Data de Nascimento, CPF, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, é PCD? (s/n), Dependente incapacitado Física/Mental? (s/n), dependente é Estudante? (s/n), Dependente Possui Nível Técnico ou Universitário (s/n), O Ente familiar é dependente do declarante (s/n), o Dependente está declarado no Imposto de Renda do Declarante (s/n), Dependente para Salário Família (s/n), Dependente para Fins Previdenciários (s/n), Qual o tipo de documento (Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade (RG), Cópia da Certidão de Nascimento ou RG , Prova de Vida: Documento de prova de Vida (Anexo – PDF); |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.5.** | Permitir obrigatoriedade do preenchimento de informações relacionadas aos documentos pessoais (RG, PIS, CPF e CTPS), por classificação pessoal, endereço  do servidor e escolaridade; |
| **1.1.6.** | Permitir, após o ato de posse do candidato, o aproveitamento de seus dados  pessoais para o cadastro de dados pessoais dos servidores; |
| **1.1.7.** | Controlar as documentações obrigatórias para a posse do Servidor; |
| **1.1.8.** | Emitir relatórios com vagas não ocupadas, tempo que se encontra desocupada,  vagas preenchidas, tempo de preenchimento pelo último ocupante. (Veio do Módulo de Concursos - Cadastro deve validar); |
| **1.1.9.** | Emitir relatório de controle de lotação (estrutura de departamento), com  histórico de lotação; |
| **1.1.10.** | Possibilitar a emissão de atos, atestados, certidões, informações, certificados,  etc.. através de modelos pré-definidos; |
| **1.1.11.** | Gerar relatório lotacionograma; |
| **1.1.12.** | Permitir o registro de documentos do arquivo de magistrados - documentos  digitalizados; |
| **1.1.13.** | Encaminhar, automaticamente, cada novo arquivo vinculado a um magistrado  para a caixa arquivo do magistrado, bem como de servidores. |
| **1.1.14.** | Permitir o cadastro e controle de anotações diversas para a ficha funcional do  magistrado, com a vinculação ou não de documentos; |
| **1.1.15.** | Permitir o cadastro e o controle dos tipos de servidores e situações dos mesmos. Ex: estagiários, credenciados, juiz de paz, magistrados, militares, servidores,  pensionistas e aposentados; |
| **1.1.16.** | Disponibilizar uma grid para o lançamento específico da Certificação ou  Declaração do tempo de contribuição prestado ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso (CTC e DTC). |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.17.** | Permitir o registro de documentos referentes a declaração de bens e IR uma vez por ano ou por interesse da administração - Instrução Normativa n 04/2012-  PRES; |
| **1.1.18.** | Possuir controle automático de matricula - ID (estagiário, credenciado, juiz de  paz, servidor e magistrado). |
| **1.1.19.** | Permitir emitir automaticamente a numeração da matrícula, de modo sequencial  para todas as unidades, não sendo permitida a sua alteração. |
| **1.1.20.** | Permitir críticas no sistema de forma a evitar o cadastramento de informações inconsistentes:- Consistências no campo de data, bloqueando inserções indevidas como a data de nascimento posterior a data de contratação, - Salário sem consistências com o plano de cargos e salários cadastrado no sistema, - CPF  inválido, em branco ou repetido inclusive |
| **1.1.21.** | Permitir o cadastro e controle de plantões do 2º Grau (desembargadores) e  servidores de 1o. e 2o. Instâncias, com a vinculação de documentos; |
| **1.1.22.** | Permitir a classificação dos magistrados por lista de antiguidade, por entrância e  com a indicação, ou não, da quinta parte sucessiva; |
| **1.1.23.** | Permitir a classificação dos profissionais em categorias (ex.: servidores, estagiários, credenciados, militares, juízes de paz), bem como a consulta do  histórico de vinculação; |
| **1.1.24.** | Permitir cadastrar os responsáveis pelas comarcas, diretorias, gerências,  coordenações, etc., identificando os subordinados diretos e indiretos; |
| **1.1.25.** | Exigir a aprovação eletrônica quando da inserção ou alteração de dados críticos do cadastro de servidores realizado pelo próprio servidor via PÁGINA DO SERVIDOR ou se realizado por servidor do setor de RH, com prazo para validação dos dados e alerta para a equipe responsável, com auditoria do cadastro.  Exemplo: alterações de endereço, conta bancária, dependentes; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.26.** | Permitir a manutenção do cadastro do lotacionograma de 2ª instância referente aos servidores lotados nos gabinetes - câmaras, tipos de câmaras, gabinetes das  câmaras e composição das câmaras; |
| **1.1.27.** | Possibilitar registro de informações sobre o servidor em cadastro único, quando necessário, contemplando informações sobre vantagens legais e regulamentares, movimentação de servidores, admissões, aposentadorias,  registro de solução de inquérito administrativo, etc; |
| **1.1.28.** | Conter ferramentas que permitam aos usuários a detecção de situações de inconstitucionalidade, acumulo indevido de cargos, nepotismo e desvios de  funções; |
| **1.1.29.** | Alertar e informar automaticamente ao departamento de cadastro quando da  finalização da vigência de uma determinada pensão alimentícia ou de uma pensão por morte; |
| **1.1.30.** | Permitir controle do número de estagiários em cada unidade e respectiva  vigência contratual; |
| **1.1.31.** | Permitir o controle de dados referente às resoluções de docência dos  magistrados - Resoluções n 34/2007 e 226/2016. |
| **1.1.32.** | Permitir o mapeamento e implementação dos controles das resoluções citadas de docência, com emissão de relatórios para acompanhamento e controle do  departamento de cadastro; |
| **1.1.33.** | Possuir organograma funcional gráfico, com possibilidade de buscas por nome e departamento, permitindo a visão por equipe com atalhos para ações funcionais  e trazendo o custo por unidade; |
| **1.1.34.** | Permitir um fluxo para receber automaticamente a finalização da vigência de  uma determinada pensão alimentícia ou de uma pensão por morte; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.35.** | Possuir organograma funcional gráfico contendo cargos, nomes, lotações das 1ª e 2ª Instâncias de forma individualizada, chegando-se a nível de gestor administrativo 3, com possibilidade de buscas por nome, matrícula, lotação e  período, permitindo a visão por equipe, preservando-se o histórico; |
| **1.1.36.** | Possibilitar o cadastro de todas as ocorrências disciplinares (penalidades ou  votos de elogios); |
| **1.1.37.** | Possibilitar o vínculo das ocorrências disciplinares (afastamentos sem ônus) que  influenciam na folha de pagamento, bem como em tempo de serviço e férias. |
| **1.1.38.** | Cadastro de Substituição entre Entrâncias - Magistrados. |
| **1.1.39.** | Permitir a Consulta e controle (passado, presente e futuro) do Quadro de Vacância dos Magistrados e modelos de Relatórios de acordo com as normas  vigentes - "1.5.27”. |
| **1.1.40.** | Permitir o cadastro dos Magistrados que optaram pela PREVCOM. |
| **1.1.41.** | Permitir análise dos pedidos de averbação de compensatórias possibilitando aos  magistrados, inserir os arquivos PDF via sistema. |
| **1.2.** | **GESTÃO DE CONCURSO PÚBLICO** |
| **1.2.1.** | Permitir o cadastramento do concurso e da empresa que processará o concurso. |
| **1.2.2.** | Permitir o cadastramento de dados de concursos (prazo e data de validade do concurso, número do edital, data de publicação do edital, data de homologação do resultado, dados sobre a prorrogação do concurso, data de validade da  prorrogação, etc.); |
| **1.2.3.** | Controlar o processo de criação do concurso, com aprovação da vaga; |
| **1.2.4.** | Permitir o Cadastro da Comissão do Concurso e a vinculação desta ao respectivo  concurso; |
| **1.2.5.** | Permitir a importação dos dados pessoais dos candidatos, suas notas,  classificação etc. da base de dados da Empresa responsável pela realização do |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Concurso para a base de dados do RH; |
| **1.2.6.** | Permitir que o candidato ou candidata faça a atualização dos dados pessoais, contato telefônico, e-mail e endereço em módulo Inscrição do Candidato – Edital  xxx; |
| **1.2.7.** | Permitir a consulta e emissão de relatório dos candidatos aprovados/ classificados no concurso, com o devido cargo, área, especialidade e ordem de  classificação, incluindo data de nascimento, CPF e as cotas de negro e PCD; |
| **1.2.8.** | Permitir a consulta e emissão de relatório dos candidatos inscritos no concurso, constando nome, CPF, data de nascimento, número da inscrição, com endereço, telefone, e-mail (arquivo que será importado da Empresa organizadora do  certame); |
| **1.2.9.** | Possibilitar inserir na lista de classificados as alterações que por ventura  ocorrerem, tais como: a desistência antes da publicação do ato; o Ato tornando sem efeito a nomeação dos candidatos que não tomarem posse; |
| **1.2.10.** | Indicar o próximo candidato a ser nomeado nos casos em que o candidato desistiu antes da nomeação ou quando o ato de nomeação do candidato  anterior tiver sido tornando sem efeito; |
| **1.2.11.** | Permitir a emissão de relatório de candidatos nomeados, desistentes e  empossados por cargo e comarca, por período; |
| **1.2.12.** | Permitir a emissão de relatório de quantidade de candidatos classificados no  cadastro de reserva por cargo e comarca; |
| **1.2.13.** | Gerar informação on-line para disponibilização na Internet em relação à nomeação de candidatos, contendo: data da nomeação, posse, exercício, decurso de prazo, desistência ou pedido de final de lista, número do ato e data  de publicação; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2.14.** | Permitir o controle de nomeação dos candidatos com relação às vagas reservadas para ampla concorrência, cota de negros e PCD. Indicação automática do nome do próximo candidato a ser nomeado no concurso quando houver autorização da Administração de nomeação de candidatos classificados no certame, respeitando a distribuição entre os candidatos da lista de ampla concorrência, da lista reservada para negros e as pessoas portadoras de  deficiência, controlando também os atos tornando sem efeito e as desistências. |
| **1.2.15.** | Permitir a geração de arquivos para envio ao Tribunal de Contas – TCE |
| **1.2.16.** | Permitir que o magistrado informe via portal os dados informados nas Resoluções citadas com a inclusão de documentos que comprovem os requisitos  necessários para a devida anotação. |
| **1.2.17.** | Permitir que o magistrado informe via portal os dados informados nas Resoluções citadas com a inclusão de documentos que comprovem os requisitos  necessários para a devida anotação. |
| **1.3.** | **GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E PROGRESSÕES VERTICAIS**  **(Níveis) E HORIZONTAIS (Classes) – Nos termos da Lei 8.814 de 2008 e**  **suas atualizações.** |
| **1.3.1.** | Permitir o cadastro da estrutura de cargos em Classe/Nível/CNE/FC, conforme  Plano de Cargos e Salários. |
| **1.3.2.** | Permitir o cadastro de tabelas salarias de cada cargo, vinculando estes às classes  e níveis salariais, conforme a lei 8.814 de 15 de janeiro de 2008. |
| **1.3.3.** | Permitir a atualização de valores por digitação ou por percentual específico de  cada cargo e das classes e níveis. |
| **1.3.4.** | Permitir que o módulo de progressão tenha as regras em conformidade com os  artigos 25 e 26 da Lei n. 8.814/SDCR. |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3.5.** | Possibilitar que as progressões sejam implantadas automaticamente pelo sistema, toda vez que o servidor atingir os requisitos mínimos e que sejam simultaneamente atualizadas as tabelas/telas que tratam das carreiras dos  servidores progredidos. |
| **1.3.6.** | Atualizar automaticamente a tabela salarial das carreiras do PJMT para fins de  progressão horizontal e vertical. |
| **1.3.7.** | Permitir a Classificação dos cursos realizados pelo servidor, identificando se é  uma palestra, capacitação, ensino médio, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado. |
| **1.3.8.** | Possibilitar que os cursos cadastrados pelos servidores ou pela Coordenadoria da Escola dos Servidores, sejam classificados como: a) Capacitação; b) Ensino Médio; c) Graduação; d) Pós-graduação; e) Mestrado e f) Doutorado. E identificados com: tipos de curso, data de conclusão, carga horária, nome do curso, tipo de capacitação (comportamental, técnico, palestra, oficina, consultoria, informática, gerenciamento, encontro e workshop), bem como a  data da inclusão da capacitação no sistema. |
| **1.3.9.** | Identificar se o curso foi cadastrado pelo próprio servidor ou se foi algum curso  oferecido pelo TJMT através de Treinamentos e capacitações. |
| **1.3.10.** | Permitir a visualização das capacitações vinculadas a cada servidor; |
| **1.3.11.** | Permitir a conferência e validação dos cursos para a progressão dos servidores; |
| **1.3.12.** | Permitir que todos os cursos inseridos/cadastrados pelos servidores no sistema, sejam validados pela Coordenadoria da Escola dos Servidores,  independentemente, se a finalidade for para progressão funcional. |
| **1.3.13.** | Permitir que seja feita a análise dos requisitos para progressão; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3.14.** | Permitir a extração de relatórios dos servidores aptos à progressão horizontal, sejam dos servidores que estão completando interstício no mês subsequente a elaboração da lista, como também, dos servidores remanescentes, ou seja, aqueles que completaram os 5 (cinco) anos de efetivo exercício, porém não progrediram por falta de capacitação. Desse modo, todos os servidores efetivos desde poder, ao preencherem todos os requisitos, quais sejam: lapso temporal de no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício e a capacitação da carreira, deverão serem apresentados como aptos a progredir nos relatórios extraídos. Ressaltando que o sistema deverá fazer a leitura dos requisitos tanto dos  servidores aptos como dos remanescentes. |
| **1.3.15.** | Vincular o módulo de gestão treinamento e capacitação (cursos oferecidos pelo  próprio tribunal) a este módulo, para que facilite as análises das quantidades de horas de capacitações e validação dos requisitos mínimos para progressão. |
| **1.3.16.** | Permitir a impressão do relatório de servidores aptos para a Progressão  Horizontal; |
| **1.3.17.** | Permitir para extração de relatórios em word, excel e pdf, com todos os dados necessários à progressão horizontal (Mat., Nome, Cargo, Instância, Classe e Nível (atual), Classe e Nível (projetada), Interstício (início e fim), Data da Vigência e a  capacitação da carreira). |
| **1.3.18.** | Permitir a impressão do relatório de servidores aptos para a Progressão Vertical; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3.19.** | Permitir extração de relatórios dos servidores com as seguintes situações cadastrais: apto, inconsistente, implantado, nível 11 e bloqueados; Aptos: Tratam de servidores que preencheram todos os requisitos previsto na Lei n. 8.814/2008 (SDCR), quais sejam: 3 (três) anos de efetivo exercício e os coeficientes das 3 (três) últimas avaliações de desempenho ocorridas dentro do ciclo avaliativo de 3 (três) anos; Inconsistentes: Tratam de servidores com alguma inconsistência nos registros funcionais; Implantados: Servidores beneficiados com a progressão; Nível 11: Servidores que não progredirão por já se encontrarem no último nível da carreira; Bloqueados: Tratam-se de servidores com progressão vertical bloqueada, em face de ausência de avaliação de  desempenho. |
| **1.3.20.** | Integrar o Módulo de avaliação de desempenho com este módulo, no que diz  respeito aos cursos que são indicados pelo superior. |
| **1.3.21.** | Permitir que o módulo de avaliação e desempenho seja integrado com a Coordenadoria da Escola dos Servidores, para que nos casos de os chefes imediatos indicarem cursos/aperfeiçoamento para seus subordinados nas  avaliações de desempenho anual, a Escola já recebe a solicitação. |
| **1.3.22.** | Possuir o processo de progressão funcional com controle e análise de dados históricos como faltas, afastamentos, advertências, incluindo enquadramento,  reenquadramento, progressão horizontal e vertical. |
| **1.3.23.** | Que os módulos de progressões funcionais (vertical e horizontal) ao calcular os interstícios de 3 (três) anos para progressão vertical ou 5 (cinco) para progressão horizontal já subtraiam dos interstícios os afastamentos (licença para tratamento de interesse particular, licença para acompanhamento de cônjuge e servidor afastado por vacância), bem como nos forneça a lista dos servidores aptos com a  classe e nível projetada da carreira. |
| **1.3.24.** | Permitir visualização do histórico dos cargos, classes, níveis e salários dos |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | servidores. |
| **1.3.25.** | Permitir a visualização do histórico de todos os registros funcionais dos  servidores ativos e inativos; |
| **1.3.26.** | Permitir alterações, somente por servidor autorizado, na estrutura de cargos,  classes e níveis; |
| **1.3.27.** | Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso online para consulta a  qualquer período. |
| **1.3.28.** | Permitir a conferência e validação dos cursos para a progressão dos servidores; |
| **1.3.29.** | Permitir a impressão do relatório de servidores aptos para a Progressão Vertical; |
| **1.3.30.** | Vincular o módulo de “gestão treinamento e capacitação a este módulo,  facilitando assim a c |
| **1.3.31.** | Integrar o Módulo de avaliação de desempenho com este módulo, no que diz  respeito aos cursos que são indicados pelo superior; |
| **1.4.** | **MÓDULO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO** |
| **1.4.1.** | Permitir o cadastramento do edital de abertura; |
| **1.4.2.** | Permitir o cadastramento do edital de resultado; |
| **1.4.3.** | Permitir o cadastramento da homologação do processo Seletivo; |
| **1.4.4.** | Permitir o cadastramento da comissão de apoio ao Processo Seletivo; |
| **1.4.5.** | Permitir a inscrição online no processo seletivo por provas ou títulos ou ambos; |
| **1.4.6.** | Permitir classificar os candidatos habilitados de acordo com a nota ou  pontuação; |
| **1.4.7.** | Permitir o controle das vagas, de acordo com cada especialidade/Comarca; |
| **1.4.8.** | Permitir o controle das vagas destinadas a PCD e Vagas para Negros; |
| **1.4.9.** | Permitir a vinculação ao registro do candidato, toda a documentação  apresentada. |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4.10.** | Permitir o registro do período de voluntariado com aviso de término para o RH e  o gestor da área; |
| **1.4.11.** | Permitir o cadastro do voluntariado contendo no mínimo (data de início, data fim, Nº do CIA (processo ou expediente), nome do responsável pelo voluntário, horas diárias; dias por semana e meses previstos), descrição das atividades a  serem desenvolvidas; |
| **1.4.12.** | Permitir a criação e extinção cargos, funções e quantitativo de vagas, contendo campos que permitam informar ao mínimo: nº de vagas, Lei de criação/extinção, organograma, CBO, campo para informar o servidor que ocupa a vaga e indicação se a mesma está livre, ocupada ou extinta, carga horária e tipo de  provimento; |
| **1.4.13.** | Permitir calcular o lead time de contratação, fornecendo o tempo médio que a  vaga permanece em vacância; |
| **1.4.14.** | Controlar a data de nomeação, posse e entrada em exercício do coloborador (ex:  estagiários, credenciados, servidores, militares e magistrados). |
| **1.4.15.** | Controlar o quadro de vagas dos estagiário/credenciados/servidores/magistrados na forma criado/provido/vago,  informando qual deles está ocupando o cargo; |
| **1.4.16.** | Permitir a preservação do histórico da vaga, desde a nomeação do servidor até  sua vacância; |
| **1.4.17.** | Possibilitar emissão de relatórios por meio de filtros; |
| **1.4.18.** | Permitir a divulgação de vagas no portal interno de colaboradores e no portal  externo de candidatos; |
| **1.4.19.** | Possibilitar a solicitação de convite de contratação de forma descentralizada  para os tipos de vínculos; |
| **1.4.20.** | No convite de contratação possibilitar a anexação de arquivos ou links de |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | documentação de servidores, juiz de paz, credenciados, voluntários, estagiários e  magistrados; |
| **1.4.21.** | Possibilitar o aproveitamento dos dados cadastrais de candidatos inscritos em  concursos públicos quando realizados por empresas terceirizadas; |
| **1.4.22.** | Permitir o aproveitamento dos dados do candidato aprovado no processo  seletivo para uso no processo de "admissão"; |
| **1.4.23.** | Permitir visualizar a inscrição do candidato, seus dados e status no processo seletivo como inscrito, desistente, aprovado/reprovado, classificado/desclassificado, nomeado. Deverá ser aplicado para todos os tipos  de colaboradores. |
| **1.4.24.** | Permitir a extração de relatório contendo dados de candidatos (nome, endereço,  telefone, email); |
| **1.4.25.** | Permitir a busca na "página do candidato", na web site oficial do PJMT, pelo candidato sobre sua participação no processo (aprovado/reprovado, nº de  colocação, nomeação e afins); |
| **1.4.26.** | Permitir o cadastramento de novos servidores (estagiários, comissionados, estatutários e afins), aproveitando automaticamente as informações do  candidato, quando houver. |
| **1.4.27.** | Permitir também a atualização manual de dados e informações; |
| **1.4.28.** | Possibilidade de cadastro de funcionários com foto; |
| **1.4.29.** | Permitir a parametrização do cargo/função indicados na admissão com as tabelas salariais, nº de vagas à ser ocupada e carga horária de forma automática  com os demais módulos, como Folha de Pagamento; |
| **1.4.30.** | Possibilitar campos suficientes para inserção de diversos dados cadastrais, como  dependentes, especializações, e demais dados de rotina funcional que não aproveitados do processo candidato; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4.31.** | Permitir recurso de busca de pessoas com várias possibilidades de filtros |
| **1.4.32.** | Permitir identificar se o candidato é ex-servidor; |
| **1.4.33.** | Possibilitar a flexibilização de campos e informações, de acordo com as  obrigações legais e interesses/necessidades do gestor de RH; |
| **1.4.34.** | Permitir o registro de contrato de estagiários e com aviso de término de contrato  para o RH e Gestor da área; |
| **1.4.35.** | Permitir o cadastro do contrato do estagiário contendo no mínimo (número do  contrato, data do contrato, término do contrato, desligamento do contrato, aditivo do contrato, recesso remunerado, juntada de documentos); |
| **1.4.36.** | Possibilitar a emissão do Termo de compromisso do estagiário; |
| **1.4.37.** | Possibilitar a emissão do relatório de avaliação semestral do estagiário; |
| **1.4.38.** | Possibilitar de forma descentralizada a solicitação de desligamento do estagiário; |
| **1.4.39.** | Notificar o estagiário, bem como o gestor que não preencher o relatório de  estágio. |
| **1.4.40.** | Permitir o registro do período de credenciamento com aviso de término para o  RH e o gestor da área; |
| **1.4.41.** | Permitir o cadastro do credenciamento contendo no mínimo (Local, data de  início, data fim, Nº do CIA (processo ou expediente); |
| **1.5.** | **MÓDULO DE NOMEAÇÕES E DESIGNAÇÕES DE SERVIDORES E MAGISTRADOS** |
| **1.5.1.** | Permitir que no registro da nomeação sejam informados no mínimo os seguintes campos: Matrícula, documento (tipo de documento, data, número, processo), tipo de Pessoal, tipo de nomeação, Cargo, Lotação, Data da publicação do ato de nomeação, órgão de publicação, tipo de admissão, histórico da nomeação, data da posse, data da entrada em exercício, base de férias, quanto a estabilidade: Tipo, número, data do documento, Estável (tipo de estabilidade), data da  estabilidade; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5.2.** | Indicar no sistema a pessoa que exercerá o cargo, a lotação e o tipo de vínculo (nomeação efetiva, de livre nomeação e exoneração, credenciado, nomeação de Juiz de Paz, estagiários, beneficiários de pensão alimentícia, pensão vitalícia e  temporária; |
| **1.5.3.** | Possibilitar que o candidato/indicado à nomeação ou designação por meio do autocadastro insira no sistema, a documentação necessária ao vinculo que terá com o Poder Judiciário, incluindo todas as categorias que laboram no PJMT (estagiários, credenciados, juiz de paz, servidores, militares, cedidos,  beneficiários de pensão alimentícia, pensão vitalícia e temporária); |
| **1.5.4.** | Permitir que, a partir da identificação se o candidato/indicado possui vínculo com o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja mostrada na tela de indicação que existe um vínculo com o PJMT que alerte da necessidade de iniciar  um procedimento de desligamento de cargo/função inacumulável; |
| **1.5.5.** | Possibilitar em tela única o controle de vacância para todos os tipos de vínculo; |
| **1.5.6.** | Mostrar os registros abertos (designação, movimentação interna, cessão) antes  de inserir a vacância; |
| **1.5.7.** | Permitir a interligação com outros registros funcionais no momento da vacância, tais como: fechar o histórico de horário, buscar as verbas pendentes de pagamento para elaborar as verbas rescisórias (férias proporcionais, licença-  prêmio sem usufruto); |
| **1.5.8.** | Permitir que quando da nomeação, seja atribuído automaticamente o novo gestor (novo superior hierárquico) de ponto e férias (Obs: Passível de alteração  manual); |
| **1.5.9.** | Permitir o provimento de um cargo efetivo, sendo que o provimento deverá  refletir automaticamente na lista do concurso público; |
| **1.5.10.** | Permitir a designação de um servidor efetivo em cargo comissionado ou função  de confiança; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5.11.** | Permitir a elaboração automática dos termos de posse e termo de entrada em exercício, com base nas informações do  candidato/servidor/magistrado/dirigentes do Tribunal, mantidas no sistema; |
| **1.5.12.** | Permitir a configuração e o envio de mensagens eletrônicas via sistema, do  agendamento da posse para o candidato/indicado; |
| **1.5.13.** | Permitir um controle do prazo de posse, a partir das regras informadas, viabilizando um alerta quando o prazo estiver próximo do fim. Deverá seguir o  prazo da Lei Complementar n. 04/90; |
| **1.5.14.** | Permitir, a partir da finalização do provimento da vaga, a geração automática de  matrícula, seguindo as regras do eSocial; |
| **1.5.15.** | Viabilizar que, ao ser concluído o procedimento, o status da vaga seja alterado  para provido, com todos os registros do provimento e do ocupante, como: data do provimento, nome, cargo e matrícula; |
| **1.5.16.** | Possibilitar que, ao ser realizado o provimento, todos os demais controles relacionados à vaga sejam alimentados, incluindo quantitativos gerais de vagas  providas e disponíveis; |
| **1.5.17.** | Possibilitar que as informações relacionadas ao provimento sejam encaminhadas  automaticamente para a confecção do crachá e identidade funcional; |
| **1.5.18.** | Permitir que os registros funcionais sejam alimentados automaticamente à sua  respectiva matrícula. Constar no relatório dos registros funcionais, por exemplo, o número do documento, data do documento, número do DJE, cargo, lotação; |
| **1.5.19.** | Permitir que os anexos (imagem dos documentos) sejam identificados conforme  os seus respectivos cadastros; |
| **1.5.20.** | Permitir que os documentos e informações inseridos via link ou portal dos  servidores alimentem os registros pessoais e funcionais; |
| **1.5.21.** | Permitir a cumulação de cargos em substituição de designação; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5.22.** | Permitir que ao indicar um servidor efetivo, que haja o Controle das vagas e dos  Cargos, informando a quantidade; |
| **1.5.23.** | Permitir que ao indicar servidor (a) para um cargo em comissão ou função de confiança, que haja o controle de cargos, demonstrando se há servidor ocupando o cargo que está sendo indicado. Se o cargo estiver ocupado, o sistema só permitirá dar continuidade na nomeação/designação após o  fechamento da nomeação/designação anterior; |
| **1.5.24.** | Permitir a consulta e controle do histórico dos quadros dos cargos e lotações dos  servidores e magistrados; |
|  |  |
| **1.5.25.** | Registrar e manter o histórico das ocupações dos cargos de provimento efetivo  vigente e extinto, onde devem ser controladas a procedência da vaga, a forma de provimento, a vacância; |
| **1.5.26.** | Demonstrar através de relatório a lotação prevista e real de cada cargo; |
| **1.5.27.** | Permitir o controle dos cargos por entrância em razão da promoção, remoção (constando a data da vacância, critério: merecimento e antiguidade, remoção, origem, comarca/vara, o promovido, o ato, a data do ato, o número do edital e a  data do DJE). – MAGISTRADOS; |
| **1.5.28.** | Manter o histórico de ocupação dos cargos em comissão/funções gratificadas; |
| **1.5.29.** | Manter histórico das funções gratificadas e cargos em comissão, sua origem e evolução, com os respectivos atos e prever o cadastramento de substitutos legais e eventuais para substituir o titular de cargo/função nos seus  afastamentos e impedimentos regulamentares; |
| **1.5.30.** | Impedir o lançamento de uma segunda nomeação para um servidor já ocupante  de cargo comissionado/função gratificada, sem antes dispensá-lo da primeira nomeação; e |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5.31.** | Possibilitar o controle de ocupação dos cargos comissionados na secretaria do  tribunal, no percentual de 70/30 - |
| **1.5.32.** | Permitir a emissão de relatório dos candidatos aprovados/ classificados no  concurso que já foram nomeados. Contendo: data da nomeação, cargo, área e especialidade, ordem de classificação, por comarca. |
| **1.5.33.** | Permitir o cadastro e gerenciamento das comarcas de difícil provimento, bem  como emissão de relatório para a folha de pagamento. |
| **1.5.34.** | Permitir o gerenciamento e emissão de relatório de auxílio alimentação com  encaminhamento para folha de pagamento. |
| **1.5.35.** | Permitir o cadastro e controle das designações, funções administrativas e acervo  processual, bem como emissão de relatório para folha de pagamento. |
| **1.6.** | **MÓDULO SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E**  **FUNÇÃO GRATIFICADA** |
| **O sistema deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:** | |
| **1.6.1.** | Possibilitar que o comissionado seja autorizado a substituir outro cargo em  comissão; |
| **1.6.2.** | Possibilitar a definição da substituição com ônus e sem ônus, permitindo a  parametrização da quantidade mínima de dias e o motivo da substituição; |
| **1.6.3.** | Permitir que quando da substituição de cargo comissionado ou função  gratificada, que seja atribuído automaticamente o novo gestor (novo superior hierárquico) de ponto e férias (Obs: Passível de alteração manual); |
| **1.6.4.** | Possibilitar a substituição de um cargo por outro diferente (Ex: gestor judiciário  sendo substituído por gestor judiciário substituto); |
| **1.6.5.** | Possibilitar que todas as alterações realizadas tenham impacto e cálculo  automático no cadastro funcional e na folha de pagamento; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.6.6.** | Possibilitar o acompanhamento das solicitações de substituições realizadas pelos  seus servidores pendentes de autorização; |
| **1.6.7.** | Possibilitar mecanismo para autorização/rejeição das solicitações de substituição; Informar os servidores (que possuam cargos comissionados/funções gratificadas) com férias/afastamentos agendados para  providências de solicitação de substituição; |
| **1.6.8.** | Possibilitar a opção para indicar os substitutos permanentes; |
| **1.6.9.** | Informar os servidores/magistrados com afastamentos, mas que ainda não fora  informado seu substituto; e emitir relatórios gerenciais; |
| **1.6.10.** | Registrar as informações relacionadas aos movimentos de substituição (nº da  portaria, órgão de publicação, com ônus e sem ônus); |
| **1.6.11.** | Possibilitar a substituição de servidor por várias vezes em um mesmo mês,  incluindo a diferença na folha de pagamento. |
| **1.7.** | **MÓDULO DE MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E MAGISTRADOS** |
| **1.7.1.** | Permitir a consulta das vagas em aberto nas Comarcas e nas áreas do TJMT, gerando informações para o servidor analisar a possibilidade de remoção/realocação conforme vagas em aberto cadastradas no sistema, de forma individual ou por processo de seleção, nos termos do Provimento 26/2013/CM. Link: [http://wiki.tjmt.jus.br/images/b/be/Provimento\_26.2013-](http://wiki.tjmt.jus.br/images/b/be/Provimento_26.2013-CM_-_Crit%C3%A9rios_para_remo%C3%A7%C3%A3o_e_movimenta%C3%A7%C3%A3o_interna.pdf) [CM\_-](http://wiki.tjmt.jus.br/images/b/be/Provimento_26.2013-CM_-_Crit%C3%A9rios_para_remo%C3%A7%C3%A3o_e_movimenta%C3%A7%C3%A3o_interna.pdf)  [\_Crit%C3%A9rios\_para\_remo%C3%A7%C3%A3o\_e\_movimenta%C3%A7%C3%A3](http://wiki.tjmt.jus.br/images/b/be/Provimento_26.2013-CM_-_Crit%C3%A9rios_para_remo%C3%A7%C3%A3o_e_movimenta%C3%A7%C3%A3o_interna.pdf)  [o\_interna.pdf;](http://wiki.tjmt.jus.br/images/b/be/Provimento_26.2013-CM_-_Crit%C3%A9rios_para_remo%C3%A7%C3%A3o_e_movimenta%C3%A7%C3%A3o_interna.pdf) |
| **1.7.2.** | Permitir incluir, ajustar e analisar (rejeitar ou aprovar) solicitação dos tipos de  movimentação interna entre comarcas; |
| **1.7.3.** | Permitir verificação de disponibilidade de colocação (Cargos vagos) de um  servidor em uma determinada unidade; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.7.4.** | Permitir analisar limite permitido para liberação de servidor para cumprimento  de mandato sindical; |
| **1.7.5.** | Possuir controle de servidores em mais de um cargo (cargo concomitante). |
| **1.7.6.** | Possibilitar controle de servidores cedidos do TJ e/ou para o TJ (local e tempo); |
| **1.7.7.** | Permitir gerenciar posições e relacionar as mesmas a cargos, Lotações,  Comarcas, Coordenadorias, entrâncias e instâncias; |
| **1.7.8.** | Permitir aprovação eletrônica da solicitação de mudança de lotação de pessoal  (poderá ser via portal do servidor); |
| **1.7.9.** | Registrar, controlar e manter histórico da movimentação de estagiários, credenciados, militares, juiz de paz, servidores e magistrados nas unidades  administrativas e judiciárias; |
| **1.7.10.** | Permitir consultas à força de trabalho em qualquer período ou intervalo de tempo tendo como parâmetros dados da base cadastral (lotação, comarca, instância, cargo, sexo, classe, padrão, etc), e, ainda por condição de  processamento estipulada pelo usuário; |
| **1.7.11.** | Registrar de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas,  os motivos das exonerações, desligamentos e movimentações de pessoas; |
| **1.7.12.** | Registrar as movimentações de pessoal realizadas por lotação, bem como, controlar e manter histórico individual de todas as movimentações realizadas  pelos estagiários, credenciados, militares, juiz de paz, servidores e magistrados; |
| **1.7.13.** | Registrar o tipo de movimentação (nomeação, promoção, remoção, permuta); data da movimentação; cargo; setor; comarca; entrância; documento de origem (ato/portaria, número, data); publicação (DJE, número, data); critério (no caso de magistrado: antiguidade, merecimento, a pedido, compulsória, por imperiosa necessidade do serviço, permuta, 5º constitucional, aprovação em concurso,  nomeação governador, regimental); |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.7.14.** | Controlar as movimentações realizadas pelos magistrados quando estes, permitindo o controle de movimentações eventuais de servidores e magistrados, verificando se houve impacto financeiro relacionado à quantidade de horas por dia ou dias em que o servidor/magistrado ficou lotado ou acumulou outra lotação que não a sua de origem; permitir o controle por critério (magistrados):  merecimento, antiguidade, acesso ao 2º grau e 5º Constitucional (OAB, MP); |
| **1.7.15.** | Possibilitar a geração de relatórios de vacâncias por entrância, unidade,  comarca, seção judiciária, dentre outros; |
| **1.7.16.** | Possibilitar a geração de edital de promoção/remoção de magistrados, com os  parâmetros definidos pelo PJMT; |
| **1.7.17.** | Permitir informar os dados cadastrais dos servidores cedidos; |
| **1.7.18.** | Permitir o gerenciamento dos ingressos de pessoas de outros órgãos cedidas  para o PJMT e deste para outros órgãos, com ônus, com ônus parcial e sem ônus; |
| **1.7.19.** | Possibilitar que os ingressos de outros órgãos assumam cargos em comissão; |
| **1.7.20.** | Permitir o controle por critério (magistrados): merecimento, antiguidade, acesso  ao 2º grau e 5º Constitucional (OAB, MP); possibilitar a geração de relatórios de vacâncias por entrância, unidade, comarca, seção judiciária, dentre outros; e |
| **1.7.21.** | Gerar um controle de diferenças salariais quando o magistrado estiver designado para entrância superior ou pela cumulação de funções, mediante aprovação do  cadastro para pagamento em folha; |
| **1.7.22.** | Permitir o controle da mudança de lotação, conservando o histórico e data e atribuindo automaticamente o novo gestor (novo superior hierárquico) de ponto  e férias (Obs: Passível de alteração manual); |
| **1.7.23.** | Disponibilizar lotacionograma por regiões (Mapa) com comarcas; |
| **1.7.24.** | Disponibilizar lista de comarcas e entrâncias com seus titulares, substitutos  automáticos e eventuais; permitir consultar por magistrado suas designações e |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | demais dados do dossiê; |
| **1.7.25.** | Disponibilizar a lista de Diretores do Fórum das unidades, bem como o histórico  dos últimos diretores; |
| **1.7.26.** | Visualizar dossiês de reclamação da unidade quando titular, pedidos de  providências, processos administrativos e outras sanções; |
| **1.7.27.** | Disponibilizar o histórico de movimentações dos magistrados, bem como dos magistrados que passaram pela comarca (cumulação de varas com  deslocamento ou acesso remoto); |
| **1.7.28.** | Possibilitar a visualização das comarcas/entrâncias que estão vagas  (Magistrados); |
| **1.7.29.** | Possibilitar o registro e controle por comarca/entrância da promoção/remoção/permuta dos magistrados; possibilitar visualização do  substituto automático e eventual dos Magistrados; |
| **1.7.30.** | Possibilitar visualização dos afastamentos dos magistrados, a fim registrar novas  designações; |
| **1.7.31.** | Controlar eventuais impactos financeiros decorrentes de afastamentos;  controlar eventuais impactos financeiros provenientes de designações; |
| **1.7.32.** | Possibilitar registro de movimentações “informais” dos servidores, sem reflexo  nos relatórios e nos quantitativos de cargos. |
| **1.8.** | **MÓDULO DE HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO (VERIFICAR A**  **VIABILIDADE DE UNIFICAR COM AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO)** |
| **O sistema deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:** | |
| **1.8.1.** | Permitir o Cadastro da Comissão de estágio probatório; |
| **1.8.2.** | Permitir Que o Núcleo de Progressão Funcional seja notificado da entrada em  exercício dos servidores nomeados em caráter efetivo neste no PJMT; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.8.3.** | Permitir que o Chefe Imediato do servidor avaliado seja notificado 15 (quinze)  dias antes do término de cada período de estágio; |
| **1.8.4.** | Permitir Que seja disponibilizado (formulário online) de acordo com a carreira, a  cada 6 meses nos 2 (dois) primeiros anos em exercício e no terceiro ano apenas 1 (uma) avaliação com 9 (nove) meses; |
| **1.8.5.** | Permitir que o responsável (Chefe Imediato) avalie o subordinado em cada ciclo  avaliativo; |
| **1.8.6.** | Impedir na aplicação que o servidor em estágio probatório solicite teletrabalho,  pedido de remoção e pedido de vacância. |
| **1.8.7.** | Permitir que os gestores do DRH da 1ª e 2ª Instâncias responsáveis pelo estágio probatório sejam notificados via sistema vinte (20) dias antes do fim do ciclo de  cada servidor. |
| **1.8.8.** | Permitir extração de relatórios das funcionalidades por: filtros por cargo,  lotação, função, dentre outros; |
| **1.8.9.** | Permitir que o responsável (Chefe Imediato – avaliador), bem como os Gestores do RH das 1ª e 2ª Instâncias gerem relatórios finais por ciclo ou também de  ciclos avaliativos anteriores; |
| **1.8.10.** | Permitir que o servidor avaliado dê ciência na avaliação realizada por ciclo pelo  responsável; |
| **1.8.11.** | Possibilitar que as avaliações reflitam na ficha funcional do servidor. (Obs: Um  campo no módulo para alimentar as notas referentes as 5 (cinco) avaliações do servidor) |
| **1.8.12.** | Possuir relatório das notas de todas as avaliações finalizadas, podendo filtrar e  agrupar por notas, comarcas/tribunal, lotação, servidor ou avaliador (responsável); |
| **1.8.13.** | Possuir relatório de servidores avaliados por período; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.8.14.** | Permitir que seja suspenso automaticamente o estágio probatório do servidor que esteja em afastamento pelos seguintes motivos: I - Por motivo de doença em pessoa da família; II - Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; III - Para o serviço militar; IV - Para atividades políticas; V – Por  motivo de licença para tratamento da própria saúde; |
| **1.9.** | **MÓDULO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, ABONO DE**  **PERMANÊNCIA E APOSENTADORIA** |
| **1.9.1.** | Permitir o registro de averbações de tempo de serviço, contemplando as regras de aposentadorias e abono de permanência, bem como anotações de tempo de serviço privadas e públicas, permitindo a inclusão de documentos comprobatórios. Necessidade de inclusão de ícone contendo os artigos 127, 130,  I e IV LC 04-90; |
| **1.9.2.** | Permitir o cadastramento dos diversos tipos de averbação de tempo de serviço anteriores ao vínculo exercido atualmente com os respectivos reflexos funcionais e financeiros na concessão de vantagens, devidamente parametrizados, tais como: licença prêmio, tempo de serviço, aposentadoria, adicional de incentivo,  quintos, dentre outros que o PJMT solicitar; |
| **1.9.3.** | Registrar de modo consistido a partir da legislação pertinente, conforme finalidades e reflexos indicados em tabelas e parâmetros próprios, o tempo de  serviço averbado; |
| **1.9.4.** | Proporcionar a projeção de Tempo de Serviço de magistrados até o ano de 1998,  conforme legislação vigente; |
| **1.9.5.** | Proporcionar a Projeção de Tempo de Serviço de magistrados até o ano de 1992,  conforme legislação vigente; |
| **1.9.6.** | Proporcionar a Projeção de Tempo de Serviço de magistrados até o ano de 1998  já com o acréscimo de 17%, conforme legislação vigente; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.9.7.** | Permitir o cálculo dos abonos de permanências concedidos, bem como o cálculo retroativo conforme a data de concessão descriminando mês a mês cada diferença calculada. Deve ainda alertar o cadastro e/ou o beneficiário; proporcionar para Juiz de Paz e ex-servidores (independente do caráter de ingresso) até a data de 15/12/1998, e após essa data apenas para ex-servidores efetivos a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição, com numeração única e Relação das Remunerações de Contribuições – RRC, nos termos da Portaria nº  154/2008 do Ministério da Previdência Social ou legislação vigente; |
| **1.9.8.** | Proporcionar a emissão de Declaração de Tempo de Contribuição para fins de obtenção de benefícios junto ao INSS, nos termos da Portaria nº 154/2008 do  Ministério da Previdência Social ou legislação vigente; |
| **1.9.9.** | Disponibilizar uma grid para o lançamento específico da Certificação ou Declaração do tempo de contribuição prestado ao Regime Próprio de  Previdência Social do Estado de Mato Grosso (CTC e DTC); |
| **1.9.10.** | Disponibilizar na rede mundial de computadores - internet as respectivas CTC´s emitidas, digitalizadas, para permitir a confirmação da veracidade por parte do regime previdenciário destinatário. O endereço eletrônico para consulta  eletrônica na internet deverá constar na CTC; |
| **1.9.10.1.** | Permitir a confirmação da veracidade por parte do regime previdenciário  destinatário, o endereço eletrônico para consulta eletrônica na internet deverá constar na CTC; |
| **1.9.11.** | Possibilitar a simulação do cálculo de aposentadoria e abono de permanência para servidores/magistrados: o sistema deverá ser capaz de contar o tempo de serviço averbado e aquele construído no TJMT, para permitir o  acompanhamento da expectativa de aposentadoria e abono de permanência; |
| **1.9.12.** | Gerenciar o abono de permanência, conforme legislação vigente; deverá manter  histórico de todos os dados da aposentadoria e abono de permanência; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.9.13.** | Possibilitar a simulação do cálculo de aposentadoria e abono de permanência para servidores/magistrados: o sistema deverá ser capaz de contar o tempo de serviço averbado e aquele construído no PJMT, para permitir o acompanhamento da expectativa de aposentadoria e abono de permanência; estando diretamente relacionado com o tipo de aposentadoria do servidor/magistrado, sendo automaticamente refletidos na folha de pagamento; Cálculo dos proventos de aposentadoria pela média aritmética simples das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições correspondentes de 80% de todo período contributivo decorrido desde a  competência de julho de 1994; |
| **1.9.14.** | Gerenciar as aposentadorias podendo ser provento proporcional por tempo de  contribuição previdenciária, conforme legislação vigente; |
| **1.9.15.** | Possibilitar a emissão de relatório prévio com as várias regras de aposentadoria  vigentes por servidor/magistrado; |
| **1.9.16.** | Proporcionar a projeção de aposentadorias de magistrados, levando em  consideração a legislação especial; |
| **1.9.17.** | Proporcionar a geração da relação de servidores/magistrados e o período em  que cada um poderá se aposentar; |
| **1.9.18.** | Proporcionar a geração da relação de servidores/magistrados aposentados por  data e regra/fundamento legal; |
| **1.9.19.** | Possibilitar o cálculo dos proventos para aposentadoria integral e proporcional (com ou sem paridade), do abono de permanência para servidores/magistrados, bem como as vantagens a serem incorporadas, estando diretamente relacionado com o tipo de aposentadoria do colaborador (servidor ou magistrado), sendo  automaticamente refletidos na folha de pagamento; |
| **1.9.20.** | Gerenciar o abono de permanência, conforme legislação vigente; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.9.21.** | Deverá manter histórico de todos os dados da aposentadoria e abono de permanência, bem como emitir as certidões necessárias à formalização do  processo; |
| **1.9.22.** | Possibilitar a emissão de relatório prévio com as várias regras de aposentadoria vigentes por colaborador (servidor ou magistrado); Proporcionar a projeção de aposentadorias de magistrados, levando em consideração a legislação especial; Proporcionar a projeção de Tempo de Serviço de magistrados até o ano de 1998, conforme legislação vigente; Proporcionar a Projeção de Tempo de Serviço de  magistrados até o ano de 1992, conforme legislação vigente; |
| **1.9.23.** | Proporcionar a Projeção de Tempo de Serviço de magistrados até o ano de 1998  já com o acréscimo de 17%, conforme legislação vigente; |
| **1.9.24.** | Permitir a previsão de quais magistrados e servidores irão preencher os requisitos para aposentadoria, dentro de cada regra mapeada, de acordo com os  registros funcionais dos mesmos. |
| **1.10.** | **MÓDULO DE PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO** |
| **1.10.1.** | Possuir funcionalidades que permitam a elaboração de orçamento de funcionários e reflexos deste planejamento de pessoal no resultado da  corporação; |
| **1.10.2.** | Permitir cadastrar diferentes despesas, encargos, benefícios e sindicatos, de  forma que os mesmos fiquem disponíveis a todos os analistas de planejamento. Este item visa padronizar a elaboração do planejamento de despesas de pessoal; |
| **1.10.3.** | Permitir transferências de funcionários entre centros de custos, transferindo também todas as suas despesas salariais automaticamente. Sempre que um servidor for transferido de centro de custo, é muito importante que todas as despesas relacionadas ao pagamento do mesmo sejam refletidas  automaticamente no novo centro de custo; |
| **1.10.4.** | Permitir o planejamento de novas contratações de pessoas deforma efetiva ou |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | temporárias; |
| **1.10.5.** | Possibilitar o planejamento de contratação de novos servidores, simular aumentos salariais e seus respectivos reflexos na folha de pagamento. É importante que a solução permita a criação de diferentes versões de  planejamento com diferentes valores de premissas; |
| **1.10.6.** | Permitir a criação de relatórios comparativos entre as versões de planejamento; |
| **1.10.7.** | Possibilitar a integração entre o planejamento de mão de obra e os sistemas  transacionais de RH e folha de pagamento; |
| **1.10.8.** | Permitir planejar as despesas relacionadas à contratação do servidor como por exemplo: Contratação e treinamento de servidores. Além das despesas de  salários e benefícios; |
| **1.10.9.** | Oferecer gráficos e relatórios de análise de valores relacionados à indicadores de  planejamento de despesas de RH; |
| **1.10.10.** | Permitir o planejamento de servidores / funcionários e suas respectivas despesas  de contratação de forma individual ou por grupo de servidores / funcionários; |
| **1.10.11.** | Permitir o cadastramento de diferentes perfis de funcionários e atrelar faixas  salariais aos mesmos; |
| **1.11.** | **MÓDULO DE GESTÃO DE FÉRIAS** |
| **1.11.1.** | Permitir que as solicitações de férias possam ser programadas pelos próprios  servidores - sistema self-service; |
| **1.11.2.** | Permitir enviar avisos ao servidor/magistrados, assessor de gestão de pessoas e superior imediato sobre a aproximação do período aquisitivo de férias do  servidor imediato com 60 e 45 dias de antecedência; |
| **1.11.3.** | Permitir gerenciar afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos de férias,  possibilitando a determinação do número de meses e dias de direito do período aquisitivo de férias; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.11.4.** | Apresentar apenas os exercícios da matrícula em vigência. E em casos de haver; |
| **1.11.5.** | Permitir parametrização de diversas regras de concessão de gozo de férias regulamentares de acordo com o cargo, data de ingresso, situação funcional e  vínculo empregatício; |
| **1.11.6.** | Possibilitar previsão de impacto de férias em folha de pagamento ao longo do  tempo; |
| **1.11.7.** | Controlar férias por período aquisitivo para diversos vínculos empregatícios, com regras diferentes de concessão do direito, com impedimento do gozo de férias fora do período concessivo, exceto em casos de afastamento: (INSS, licença  maternidade, e outros afastamentos previstos por lei); |
| **1.11.8.** | Calcular automaticamente o período aquisitivo de férias com base nas informações do histórico funcional e de frequência (absenteísmo, licenças, etc.). Permitir o registro de acerto de férias pelo servidor fora dos padrões normais de desconto de férias em folha. O parcelamento de férias será permitido de acordo  com as normas vigentes; |
| **1.11.9.** | Disponibilizar relatórios consolidados de previsão de férias por unidade e hierarquia (programação e escala de férias), respeitando-se a estrutura organizacional cadastrada. Servidores não devem ter acesso a estas informações  a respeito de outros servidores; |
| **1.11.10.** | Enviar alerta automático aos servidores com qualquer irregularidade referente  ao agendamento de férias (por exemplo: não agendamento) quando o período concessivo estiver próximo do fechamento; |
| **1.11.11.** | Calcular automaticamente o saldo de recesso dos estagiários, a partir da data de  contratação, de outros possíveis períodos de recessos já usufruídos e outras ocorrências de frequência registradas; |
| **1.11.12.** | Emitir relatório de recesso de estagiários, informando os saldos de recesso dos  estagiários com contratos vigentes e o detalhamento dos recessos registrados a |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | cada estagiário (datas em que foram usufruídos); |
| **1.11.13.** | Permitir que apenas servidores autorizados possam realizar o cálculo e validação  de férias, guardando o log do registro para validação se necessário; |
| **1.11.14.** | Permitir provisões para férias (realizado X estimado); |
| **1.11.15.** | Emitir recibo de férias; |
| **1.11.16.** | Calcular semanalmente a folha de pagamento de férias dos servidores e emitir  avisos e recebimentos de férias programadas; |
| **1.11.17.** | Permitir o registro de mais de um período de férias por ano para o magistrado; |
| **1.11.18.** | Permitir a abertura por um determinado período, para realização da escala de férias para o ano seguinte, bem como gerar a portaria de escala de férias dos  magistrados para publicação; |
| **1.11.19.** | Impedir e informar os magistrados/servidores sobre alguma irregularidade ou  impedimento quando do agendamento ou escala de férias; |
| **1.11.20.** | Bloquear o agendamento de férias quando em conflito com as normas vigentes  (Ex. escala de substituição dos magistrados); |
| **1.11.21.** | Dar baixa do direito de férias quando ocorrer um pagamento (indenização e  abono pecuniário, bem quando houver pagamento de verbas rescisórias); |
| **1.11.22.** | Permitir a Indenização e/ou a venda de férias (abono pecuniário) com fluxo pré- estabelecido, diferenciado para magistrados e servidores, integrado com o portal do servidor/magistrado, com emissão de relatórios e, após aprovação do  cadastro, integrar com a folha de pagamento; |
| **1.11.23.** | Permitir a abertura por um determinado período, para realização da escala de férias para o ano seguinte, emitir relatório de análise de conflitos com a escala de substituição (1o. e 2o. Grau), bem como gerar a  portaria de escala de férias dos magistrados para publicação. |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.12.** | **MÓDULO DE LICENÇA PRÊMIO** |
| **1.12.1.** | Permitir o registro e o controle de licença prêmio dos magistrados/servidores; |
| **1.12.2.** | Gerar automaticamente os períodos aquisitivos, procedendo às deduções  previstas em lei e dilatações/interrupções no período aquisitivo em razão de afastamentos/faltas ocorridas durante o período de aquisição; |
| **1.12.3.** | Indicar automaticamente o período aquisitivo da licença prêmio com base nos  registros funcionais dos magistrados/servidores; |
| **1.12.4.** | Permitir que o sistema gerencie o retardamento da concessão de Licença Prêmio  em razão de faltas ou outros afastamentos, alterando o período concessivo; |
| **1.12.5.** | Proporcionar a geração de demonstrativo de saldo de licença prêmio, e o seu respectivo impacto orçamentário e financeiro no caso de indenização, por  período; |
| **1.12.6.** | Permitir que os dias de gozo de licença-prêmio possam sempre ser cadastrados de forma referenciada ao período aquisitivo (ou seja, o período aquisitivo deve  ter sido gerado anteriormente ao registro da licença prêmio); |
| **1.12.7.** | Permitir um controle similar ao de férias, com possibilidade de Indenização, baixa automática e agendamento de usufruto dos magistrados/servidores; |
| **1.12.8.** | Nos casos da licença-prêmio convertida em pecúnia, o sistema deverá realizar o cálculo, e após autorizado, possibilitar a geração da folha de pagamento. |
| **1.12.9.** | Permitir a parametrização das regras para a consistência conforme os respectivos regimes jurídicos (número mínimo de dias por período, opções, etc.) |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.12.10.** | Permitir a parametrização das regras para a consistência conforme os respectivos regimes jurídicos (número mínimo de dias por período, opções, etc.) |
| **1.12.11.** | Controlar a interrupção de gozo da licença-prêmio |
| **1.12.12.** | Permitir que o saldo de licença-prêmio possa ser convertido em pecúnia, com cálculo automático do valor junto a folha de pagamento; |
| **1.12.13.** | Gerar relatório acerca de todos os servidores que converteram as Licença Prêmios e encontram-se pendentes de pagamentos e os que foram pagos. Relatórios dos servidores que possuem dias concedidos sem data para usufruto e nem conversão e também relatório dos servidores que estão efetivamente em  usufruto de Licença Prêmio. |
| **1.13.** | **MÓDULO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS** |
| **1.13.1.** | Permitir o gerenciamento do tipo de auxílio (graduação, saúde, creche,  alimentação e outros) e os valores dos benefícios, com emissão de alertas ao término do benefício - individual e coletivo; |
| **1.13.2.** | Permitir que os servidores verifiquem os benefícios atuais e possam solicitá-los através de formulários específicos e parametrizáveis, com inserção de  documentos, inclusive concomitante com o ato de nomeação; |
| **1.13.3.** | Permitir a autônima de gestão do sistema de inclusão dos auxílios; |
| **1.13.4.** | Permitir histórico de todas as movimentações dos auxílios, bem como os dados  do profissional habilitado que as executou; |
| **1.13.5.** | Permitir gerenciamento de relatórios com histórico de solicitações,  movimentações, anexos e ocorrências; |
| **1.13.6.** | Permitir o registro e relatório sistêmico individual dos benefícios que o servidor  possui; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.13.7.** | Permitir a apreciação dos documentos inseridos para solicitação do benefício,  com possibilidade de edição por profissional designado; |
| **1.13.8.** | Permitir a conferência dos comprovantes inseridos com flexibilidade de  apreciação, bem como identificação em relatório objetivando a manutenção ou suspensão do pagamento do benefício; |
| **1.13.9.** | Permitir que os servidores solicitem a alteração do seu pacote de benefícios através de formulários parametrizáveis, sujeito à apreciação por profissional  designado; |
| **1.13.10.** | Permitir a solicitação de reembolso de benefícios pelos servidores, com  possibilidade de anexar documentos para a validação do RH; |
| **1.13.11.** | Permitir a emissão de alertas dos prazos de expiração dos benefícios para os  servidores e profissionais designados; |
| **1.13.12.** | Impedir inserção de beneficiário em duplicidade (ex.: pai e mãe trabalhando só poderão solicitar auxílio creche para o mesmo filho através de um dos dois responsáveis) - atrelar benefício ao servidor e beneficiário, com consistência  sistêmica em campo-chave (ex.: CPF da criança); |
| **1.13.13.** | Permitir integração com os dados do Departamento de Pagamento de Pessoal  em relação aos auxílios; |
| **1.13.14.** | Permitir a emissão de relatório de inscrição do auxílio-graduação, contendo os  seguintes dados: nome, matrícula, sexo, idade, cargo, lotação, curso; |
| **1.13.15.** | Permitir a apreciação dos documentos em anexo do auxílio-graduação para  deferimento, indeferimento, renovação e alteração; |
| **1.13.16.** | Permitir ao servidor, quando estiver afastado ou cedido para outro órgão,  indicar, via portal, a opção por receber ou não o auxílio alimentação pelo TJ ou pelo órgão de destino. |
| **1.14.** | **MÓDULO DE LICENÇAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES E MAGISTRADOS** |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.14.1.** | Permitir realização de cálculo e controle dos períodos de licenças e afastamentos  (Ex: licença maternidade, paternidade e afastamento para outros órgãos); |
| **1.14.2.** | Permitir gerenciar relatório de afastamentos por período, CID, lotação, nome,  matrícula, sexo, PCD, idade, cargo, tipo de licença médica, dados pessoais e funcionais; |
| **1.14.3.** | Permitir que seja registrado os períodos e usufruto de licença médica, por qualquer tempo, alterado, ajustado, excluído caso necessário, preservando o  histórico inclusive do executante do registro pela matrícula e horário; |
| **1.14.4.** | Permitir a utilização de anexo para solicitação, verificação, apreciação das solicitações de afastamento por licença médica por comprovação de  documentos (anexo) e seu histórico; |
| **1.14.5.** | Permitir apreciação do pedido de afastamento por qualquer tipo de licença  médica (deferido/indeferido/recurso); |
| **1.14.6.** | Permitir busca em relatório de categorias/espécie de licença médica, tipo: tratamento da própria saúde, licença médica para acompanhamento de doença em pessoa da família, prorrogação de licença médica, licença maternidade,  adotante, INSS e outras, com preservação de histórico na ficha funcional; |
| **1.14.7.** | Permitir a conexão de informações ao registrar licença médica, com coincidência  com férias, compensatórias, licenças prêmios e outras; |
| **1.14.8.** | Permitir que as áreas afins (Cadastro, Folha) tenham conhecimento por notificação automática do cancelamento de solicitações qualquer, por motivo de usufruto de licença médica na coincidência em datas/período com outros tipos  de licenças/requerimentos feitos pelo servidor; |
| **1.14.9.** | Permitir gestão de alertas automáticos informativos por tempo de afastamento  por e-mail em qualquer tempo, caso necessário; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.14.10.** | Permitir gerenciar relatórios de absenteísmo (por data, por dia, por mês, ano) com gráfico, porcentagens, com aplicação de índice para cálculo conforme  necessidade, patologias, idade, sexo, lotação, nome, matrícula; |
| **1.14.11.** | Permitir relatório para identificação e suspensão automática do auxílio alimentação em conformidade com o período de dias de afastamento por licença  médica para as áreas afins; |
| **1.14.12.** | Permitir gerenciar relatório de auxílio alimentação por período, lotação, cargo,  tipo de licença médica, sexo, idade; |
| **1.14.13.** | Permitir o registro de informações de afastamento por licença médica e seu bloqueio caso seja coincidido datas iguais com a mesmo lançamento de  períodos; |
| **1.14.14.** | Permitir alerta em relatórios automático de períodos de afastamento de licenças médicas por datas iguais a 730 dias no caso de licença para tratamento da própria saúde e 365 dias para acompanhamento de doença em pessoa da  família; |
| **1.14.15.** | Permitir o gerenciamento de relatórios de servidores em readaptação de função,  seja por período, cargo, nome, matrícula, lotação, idade, sexo, CID; |
| **1.14.16.** | Permitir gerenciamento de relatórios de readaptação de função para apreciação, com anexo, com bloqueios, alteração, edição e exclusão do registro, com a  preservação de histórico de informações em ficha funcional; |
| **1.14.17.** | Permitir o registro para todas as licenças médicas, com a função aguardando  avaliação pericial e/ou aguardando retorno do laudo pericial; |
| **1.14.18.** | Permitir gerenciar relatório de aposentadoria por invalidez, com data, CID,  nome, matrícula, idade, cargo, sexo, com anexo; |
| **1.14.19.** | Permitir gerenciar relatório de isenções de imposto de renda e previdência, para acompanhamento, identificação, registro, anexo, deferimento e indeferimento,  com preservação de histórico de informações na ficha funcional, por matrícula, |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | nome, CID, lotação, sexo, PCD, idade, cargo, dados pessoais e funcionas; |
| **1.14.20.** | Permitir gerenciar relatório por motivos de acidente de trabalho, doença  ocupacional e não relacionadas ao trabalho; |
| **1.14.21.** | Permitir o cálculo proporcional conforme a data de cada afastamento na folha  de pagamento, realizando os abatimentos e descontos automaticamente nas verbas impactadas nos afastamentos sem remuneração; |
| **1.14.22.** | Permitir o cálculo proporcional conforme a data de cada afastamento na folha de pagamento, realizando a classificação das rubricas automaticamente e calculando os valores impactados nos afastamentos com remuneração (Exemplo:  Licença Maternidade); |
| **1.14.23.** | Permitir gerenciamento de solicitações de usufruto de licença médica na página  do servidor e/ou pelo sistema de ponto; |
| **1.14.24.** | Permitir armazenar histórico de afastamentos por servidor; |
| **1.14.25.** | Permitir gerenciamento por relatório do afastamento por licença médica realizado pela intranet ou pelo ponto, por período, por matrícula, lotação, idade,  sexo, cargo e tipo de licença médica; |
| **1.14.26.** | Permitir emissão da CAT em casos específicos; |
| **1.14.27.** | Permitir relatórios com a identificação de ambiente de trabalho; |
| **1.14.28.** | Permitir gerenciamento dos afastamentos por licenças médicas no padrão  exigido pelo eSocial (doença ocupacional, acidente de trabalho, não relacionados ao trabalho); |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.14.29.** | Disponibilizar informações relacionadas a todos os magistrados que solicitarem qualquer tipo de afastamentos, com ou sem autorização ainda: licença médica, folgas de plantão, folgas de Justiça Rápida, participação em cursos e eventos, férias, recessos, deslocamento diversos, convocações diversas, qualquer tipo de afastamento que tire o magistrado da unidade, sem sobrepor uma solicitação à  outra, mas mantendo o histórico de afastamento previsto e já autorizado; |
| **1.14.30.** | Possibilitar o lançamento por período; |
| **1.14.31.** | Permitir tipos de designação: responder, auxiliar; atuar; correição; compor; exercer; Justiça Rápida; Turma Recursal, Juiz Agrário, Corregedoria-Geral da  Justiça, Especial, Escola da Magistratura e Conselho da Magistratura; |
| **1.14.32.** | Indicar o substituto automático; e |
| **1.14.33.** | Possibilitar a opção para o magistrado registrar o tipo de atividade: designação do Juiz Substituto para auxiliar ou responder pela unidade; respondendo pela substituição automática (deslocamento até a unidade/comarca ou por acesso  remoto); direção de fórum. |
| **1.14.34.** | Permitir a emissão de relatório de absenteísmo aplicando filtros dos tipos e  grupos de afastamentos (licenças, férias, compensatórias e outros) |
| **1.15.** | **MÓDULO DE GESTÃO DO TELETRABALHO** |
| **1.15.1.** | Permitir a configuração de ferramenta de avaliação e acompanhamento do  teletrabalho, podendo definir critérios, periodicidade, gestores, meta, entre outros; |
| **1.15.2.** | Permitir a elaboração de planos de trabalho e demais formulários do teletrabalho, diretamente no sistema, os quais serão utilizados para o  acompanhamento do teletrabalhador; |
| **1.15.3.** | Permitir a configuração de campos para o plano de trabalho; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.15.4.** | Permitir que o gestor da unidade realize o acompanhamento dos servidores em teletrabalho, por meio de ferramenta disponibilizada no sistema, para anotações e que estas sejam importadas/alimentadas no momento do preenchimento do  formulário de avaliação acompanhamento do teletrabalho; |
| **1.15.5.** | Permitir que o sistema identifique os dias úteis efetivamente trabalhados em cada mês, de modo a auxiliar na verificação da meta diária mensal no momento  do preenchimento do formulário de avaliação; |
| **1.15.6.** | Possibilitar que o formulário de acompanhamento do teletrabalho apresente as informações registradas acerca do plano de trabalho de modo que o gestor tenha acesso às informações de meta diária e dos dias efetivamente trabalhados  pelo servidor no mês, permitindo a avaliação no próprio sistema; |
| **1.15.7.** | Permitir que, no sistema de controle de cargos, seja possível identificar, por meio de sinalização específica, que o cargo é ocupado por servidor em  teletrabalho; |
| **1.15.8.** | Permitir o envio de mensagem ao servidor alertando da proximidade do término  do teletrabalho, e encaminhando as orientações necessárias à prorrogação do teletrabalho; |
| **1.15.9.** | Permitir a sinalização, à Coordenadoria de Recursos Humanos, da proximidade  do término do teletrabalho de um servidor; |
| **1.15.10.** | Permitir o cálculo automático, com base no quadro de pessoal da unidade e nas  informações do controle de vagas, do percentual permitido de servidores em teletrabalho na unidade; |
| **1.15.11.** | Permitir que o servidor insira a alteração do gestor no próprio sistema, de modo  que essas informações possam ser importadas no momento do preenchimento do formulário de acompanhamento do teletrabalho; |
| **1.15.12.** | Permitir o envio de mensagem ao gestor solicitando o preenchimento do  formulário de acompanhamento do teletrabalho; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.15.13.** | Permitir a sinalização, à Coordenadoria de Recursos Humanos, de qualquer  movimentação funcional do servidor em teletrabalho. |
| **1.16.** | **MÓDULO DE CONTROLE DE PROMOÇÃO, REMOÇÃO E ACESSO DE**  **MAGISTRADOS** |
| **1.16.1.** | Permitir o controle das promoções, remoções e acesso em conformidade com as resoluções: - 04/2006-OE - 72/2009-CNJ - 106/2010-CNJ - Ata de Reunião em 26/11/2011 - 09/2011-PRES - 14/2011-TP - 17/2011-TP - 18/2011-TP - 13/2012-  PRES - 19/2012-TP - 03/2014-TP; |
| **1.16.2.** | Permitir o cadastro e controle de concursos internos, utilizando ou não os  critérios estabelecidos nas resoluções citadas; |
| **1.16.3.** | Permitir que sejam gerados e gerenciados editais de abertura de concursos. |
| **1.16.4.** | Permitir, via portal, a inscrição dos magistrados em um determinado concurso  cadastrado; |
| **1.16.5.** | Permitir o cadastro de vagas por concurso, vinculadas ou não, a uma unidade  judiciária; |
| **1.16.6.** | Permitir o cadastro e controle dos Itens de avaliação das resoluções citadas. |
| **1.16.7.** | Permitir que os membros votantes (desembargadores) realizem a avaliação dos itens das resoluções citadas para cada um dos candidatos de um determinado  concurso; |
| **1.16.8.** | Permitir a emissão dos relatórios, pelo membro votante, dos anexos I, II III e IV  previstos na resolução 14/2011-TP; |
| **1.16.9.** | Permitir a emissão de relatórios de vagas de um concurso, inscrições realizadas pelo portal, inscrições avulsas, inscrições gerais por vaga, concursos realizados,  notas recebidas/concedidas, quadro geral de avaliação e ranking por concurso; |
| **1.16.10.** | Permitir a exibição da situação da avaliação de cada membro votante no  momento de uma sessão; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.16.11.** | Permitir telas que exibem a situação de cada vaga com seus candidatos no  momento da Sessão; |
| **1.17.** | **MÓDULO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** |
| **O sistema deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades para o módulo de**  **Atualização Cadastral:** | |
| **1.17.1.** | Permitir realizar o recadastramento de estagiário/Servidores/Magistrados por período estipulado (para ativos/inativos/pensionistas) via Portal do  Servidor/Magistrado; |
| **1.17.2.** | Possibilitar as pessoas a alteração de: dados pessoais, foto, endereço, formação, cursos/eventos, contatos e documentos pessoais, ou qualquer outra informação relacionada ao seu dossiê, exceto os dados funcionais, que ao final serão  validados pelo setor responsável; |
| **1.17.3.** | Permitir a parametrização de quais tipos de documentos poderão ser atualização pelo servidor/magistrado, de acordo com o grupo funcional (ex: autorização de acesso à declaração de imposto de renda e declaração IRPF não pode ser  inserida pelos Juízes); |
| **1.17.4.** | Manter histórico de modificações dos dados e documentos alterados; |
| **1.17.5.** | Permitir anexar documentos digitalizados em qualquer das informações  relacionadas ao cadastro; |
| **1.17.6.** | Possibilitar o processo de validação e recebimento de documentos do  recadastramento incluídos pelas pessoas; |
| **1.17.7.** | Permitir análise, campo a campo, das informações anteriores e posteriores a  atualização cadastral; |
| **1.17.8.** | Permitir a análise dos documentos digitalizados anteriores e posteriores à  atualização cadastral; |
| **1.17.9.** | Permitir que após análise, sendo encontrada alguma divergência ou falha no |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | recadastramento, a solicitação retorne para a pessoa realizar a correção dos  dados ou anexos; |
| **1.17.10.** | Possibilitar que os dados e documentos digitalizados validados pela área de  recursos humanos, possam ser inseridos automaticamente no dossiê da pessoa; |
| **1.17.11.** | Emitir relatórios e gráficos gerenciais do andamento do recadastramento  (recadastrados, importados, validados, não recadastrados, etc ); |
| **1.17.12.** | Permitir a migração de dados de recadastramentos realizados por um sistema externo. Esses dados deverão entrar no fluxo como se fossem cadastrados pelo portal do servidor/magistrado, então, também passarão pela etapa de validação e em caso de divergência, a solicitação ficará disponível no Portal do  Servidor/Magistrado para correção. |
| **1.18.** | **MÓDULO DE COMPOSIÇÃO DAS CÂMARAS DA 2ª INSTÂNCIA** |
| **1.18.1.** | Permitir a manutenção do cadastro do lotacionograma de 2ª instância referente aos servidores lotados nos gabinetes - câmaras, tipos de câmaras, gabinetes das  câmaras e composição das câmaras; |
| **1.18.2.** | Permitir o controle das ocorrências de cada sessão, bem como da composição  das câmaras por sessão; |
| **1.18.3.** | Permitir o controle de para quais processos um determinado membro é  convocado; |
| **1.18.4.** | Permitir o controle de convocações de juízes do 1º grau para compor as  câmaras; |
| **1.18.5.** | Permitir o controle de substituições para desembargadores afastados entre as  câmaras; |
| **1.18.6.** | Permitir a integração do lotacionograma com os sistemas do judiciário para  leitura da composição das câmaras; |
| **1.18.7.** | Emissão de relatórios de controle, bem como do lotacionograma da 2ª Instância; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.18.8.** | Permitir o controle de escalas de substituições entre os membros das câmaras; |
| **1.19.** | **MÓDULO DE SAÚDE** |
| **1.19.1.** | Permitir a gestão dos afastamentos por licenças médicas nas situações de  acidente de trabalho, doença ocupacional e não relacionadas ao trabalho. |
| **1.19.2.** | Permitir o cadastro dos itens que compõem a tabela de classificação internacional de doenças (CID). Nesse cadastro deve ser possível informar o  agrupamento do CID, seu código e sua descrição. |
| **1.19.3.** | Controlar exames e procedimentos médicos por existência de fator de risco à saúde no local de trabalho e ainda por matrícula, identificação de servidor,  idade, cargo / função. |
| **1.19.4.** | Permitir emissão do ASO no modelo exigido pela legislação durante o  lançamento dos exames médicos, além de emissão avulsa. |
| **1.19.5.** | Permitir a emissão de relatório anual de acordo com a legislação sobre medicina  do trabalho. |
| **1.19.6.** | Permitir emissão do PCMSO em total integração com PPRA, permitindo a  parametrização dos exames médicos de acordo com sexo, faixa etária, periodicidade, função entre outros. |
| **1.19.7.** | A solução deverá gerar diversos relatórios com informações a respeito de profissionais de saúde, profissionais administrativos, indicadores de riscos de doenças crônicas, indicadores de riscos de doenças ocupacionais, indicadores de histórico social, risco coronariano, teste de lipp, CID, controle de exames  periódicos, etc. |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.19.8.** | Permitir o cadastro e registro de avaliações ambientais por código de endereçamento, aspectos arquitetônicos, setor de trabalho por fator de risco, por descrição de processo de trabalho, atividades executadas por cargo/função, número de expostos (sexo, faixa etária, cargo, função), nível de risco (baixo, moderado ou alto), grupo (físico, químico, biológico, ergonômico e de acidentes), frequência de risco (eventual, intermitente, habitual, esporádica), equipamentos utilizados na avaliação quantitativa (marca, modelo), laudo da avaliação (data da aferição, se foi aferido, nome, matricula, registro profissional do avaliador, duração da avaliação), agentes de riscos, equipamentos de proteção existentes (EPI e EPC, com uso adequado ou não), medidas propostas (na fonte ou propagação, de engenharia, de manutenção, administrativas, de controle no indivíduo), caracterização da exposição ao risco (insalubridade e periculosidade), entre outros. A avaliação deve indicar, também, a  caracterização da condição especial ou não; |
| **1.19.9.** | Permitir armazenamento de histórico de avaliações ambientais conforme  diversas variáveis, como por exemplo: código de endereçamento, cargo, função, entre outras. |
| **1.19.10.** | Permitir o cadastramento de profissionais envolvidos na avaliação ambiental  (exemplos: engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho). |
| **1.19.11.** | A solução deve emitir relatório de avaliações ambientais por Unidade e setor,  por período de tempo pré-determinado. |
| **1.19.12.** | A solução deve emitir relatório estatístico das avaliações ambientais por períodos e por diversas variáveis (tais como código de endereçamento, setor  trabalhado), inclusive através de representação gráfica. |
| **1.19.13.** | Integrar as informações referentes aos riscos ambientais com submódulos de cadastro básico de saúde (prontuário médico), equipamento de proteção,  acidente do trabalho e doença ocupacional, CIPA e histórico funcional (ficha |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | funcional). |
| **1.19.14.** | Permitir visualização de servidores em afastamento por licença médica (auxílio  doença, tratamento de saúde e outros). |
| **1.19.15.** | Permitir gerenciar o registro e as estatísticas dos acidentes de trabalho e auxílio  doença (quantidade, tipo e setor); |
| **1.19.16.** | O sistema deverá alertar o módulo de folha de pagamento sempre que os Servidores do Regime Geral da Previdência Social estiverem em Licença Médica superior a 15 dias. Permitir o cadastro dos itens de compõem a tabela de classificação internacional de doenças (CID). Nesse cadastro deve ser possível  informar o agrupamento do CID, seu código e sua descrição; |
| **1.19.17.** | Permitir o Controle dos Riscos, através de medidas de prevenção para eliminar,  reduzir ou controlar os riscos, através de EPCs e ou EPIs; |
| **1.19.18.** | Possuir toda documentação das análises de acidentes, doenças relacionadas ao  trabalho e incidentes/ condições inseguras; |
| **1.19.19.** | Permitir criar e manter atualizados o LTCAT, o PGR, o Inventário de Riscos e os  Planos de Ação; |
| **1.19.20.** | Detectar pendências como ambientes sem informação do risco, ou falta de informações sobre insalubridade, periculosidade e graus de risco para  elaboração do PPP (aposentadoria especial); |
| **1.19.21.** | Possibilitar a gestão das seguintes funcionalidades: Avaliações de risco (GFIP, insalubridade, periculosidade), Ordens de serviço, PPRA (enquanto estiver vigente), LTCAT, PGR, Inventário de risco, Planos de ação, Definição de responsabilidades (responsáveis ambientais, legais e do plano de ação), Gestão de EPI - entrega (também através de biometria), controle de estoque e pedidos,  Gestão de EPC, Gestão de incidentes e condições inseguras, acidente e riscos |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | (análise, plano de ação), Inspeções de segurança, CAT, PPP, Treinamentos, Relatórios; |
| **1.19.22.** | Possuir cadastro de exames complementares, demonstrando quais exames  devem ser realizados para determinado risco; |
| **1.19.23.** | Emitir Agenda de exames médicos; |
| **1.19.24.** | Permitir a elaboração de protocolos de exames complementares para atender às necessidades rotineiras de clientes que exigem a realização de uma bateria de  exames; |
| **1.19.25.** | Permitir a Integração entre a Segurança e a saúde, para que se saiba quais  exames complementares são necessários para os riscos que o trabalhador está exposto; |
| **1.19.26.** | Permitir que o médico utilize uma ficha clínica impressa, gerada pelo Sistema, ou  trabalhar em uma ficha online, permitindo assim a emissão do ASO; |
| **1.19.27.** | Possuir na ficha clínica um prontuário no qual as anotações em uma ficha são  visíveis na próxima, contendo o histórico das anotações médicas; |
| **1.19.28.** | Possibilitar a gestão das seguintes funcionalidade: PCMSO, Gestão de afastamentos, Ficha clínica ocupacional e assistencial (ASO, laudos, pessoas com deficiências, aptos e inaptos), Análise (IMC, pressão arterial, epidemiológicos), Atenção especial, Gestão de exames de riscos e complementares (custos e controle de realização), Protocolo e requisição de exames, Definição de responsabilidades (coordenador PCMSO e monitoração biológica), Atendimentos de enfermagem, Gestão de procedimento de enfermagem, Gestão de  imunizações, Primeiros socorros, Gestão de medicamentos e materiais (controle |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | de estoque, custos e inspeções); |
| **1.19.29.** | Possibilitar o GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), tendo como objetivo nortear a implementação dos planos, programas ou sistemas de gestão que visem a melhoria contínua do desempenho em SST. (As diretrizes para implementação devem ser os requisitos de Gerenciamentos de Riscos  Ocupacionais – GRO incorporados à NR 01; |
| **1.19.30.** | Possibilitar o Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais, através da avaliação de riscos ocupacionais, da indicação do nível de risco ocupacional, da classificação do risco, do controle dos riscos, da análise de acidentes e doenças relacionadas  ao trabalho, do plano de ação e do inventário de riscos; |
| **1.19.31.** | Permitir à elaboração do Inventário de Riscos (Por ambientes de trabalho), contendo a descrição do ambiente, a descrição das atividades, a descrição dos riscos existentes, a avaliação dos riscos, os Danos à saúde, as fontes dos perigos, os expostos aos riscos, as medidas de proteção, a classificação dos riscos e os  critérios de prioridade; |
| **1.19.32.** | Fazer a gestão operacional e atender o eSocial no que diz respeito a Saúde e  Segurança do Trabalho. |
| **1.20.** | **MÓDULO DE RELATÓRIOS GERAIS (BI)** |
| **1.20.1.** | Emitir relatório comparativo por período do orçamento previsto x realizado com  pessoal; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.20.2.** | Emitir relatório comparativo, por período, do banco de horas total por área ou  por servidor (positivo e negativo); |
| **1.20.3.** | Emitir relatório comparativo, por período, entre o percentual total de vagas  preenchidas e o percentual total de preenchimento esperado; |
| **1.20.4.** | Emitir relatórios 70%/30% das vagas por unidades e geral; |
| **1.20.5.** | Emitir relatórios específicos de RH, tais como: - Histórico funcional por tópico de cada servidor (nomeação, licenças, remoções, etc...) e por ordem cronológica de data;- Cadastro de magistrados e servidores;- Servidores por unidade;- Servidores/funções/centro de custo; - Férias criticas;- Férias no mês;- Férias  programadas;- Afastamentos e movimentação de servidores.; |
| **1.20.6.** | Emitir relatórios por período contemplando a relação de profissionais e as  respectivas características: cargo, escolaridade, competência, função, lotação, gestor (sub área), comarca e salário; |
| **1.20.7.** | Emitir relatórios com vagas não ocupadas, vagas preenchidas, ocupantes atuais; |
| **1.20.8.** | Permitir a emissão de todos os documentos admissionais (termo de posse,  estágio probatório, declarações e autorizações); |
| **1.20.9.** | Emitir uma carteira de identidade funcional do magistrado para identificação como magistrado, bem como porte de arma e outras prerrogativas inerentes ao  cargo; |
| **1.20.10.** | Emitir a carteira de identidade funcional para servidor ativo e inativo com suas  peculiaridades. |
| **1.20.11** | Possibilidade de customização e criação de visão para atendimento ao programa de Justiça em números do Conselho Nacional de Justiça, de acordo com as  resoluções nº 76, nº 102 e nº 219. |
| **1.20.2** | **ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO** |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.20.2** | Calcular o adicional por tempo de serviço em 2% do vencimento base, por ano de efetivo exercício até o máximo de 50%, até 30.10.2007, somente para servidores efetivos ou estabilizados (art. 19 do ADCT) |
| **1.20.2.1** | Contabilizar tempo trabalhando até 30.10.2007, prestado ao PJMT,somando com a averbação de tempo de serviço - apenas concessão no art. 127 da LC 04/90 (desde que seja concedido até 30.10.2007), subtraindo qualquer afastamento sem ônus |
| **1.20.2.2** | Identificar o campo para informar a data base, onde será realizada o acrescimo de 2% anual |
| **1.20.2.3** | Calcular o adicional por tempo de serviço em 2% do vencimento base, por ano de efetivo exercício até o máximo de 50%, até 30.10.2007, somente para servidores efetivos ou estabilizados (art. 19 do ADCT) |
| **1.20.2.4** | Permitir a geração de relatório de auditoria. |
| **1.21.** | **GESTÃO DO PONTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA** |
| **1.21.1.** | Permitir a integração com o Clickjud (Sistema de anotação de ponto); |
| **1.21.2.** | Possibilitar, via portal, que o gestor da área verifique e aprove as exceções de  ponto de sua equipe; |
| **1.21.3.** | Permitir que os usuários justifiquem Inconsistências de ponto (ausências de  marcações, faltas, horas extras e etc...); |
| **1.21.4.** | Exibir relatório de alterações/ajustes efetuados após prazo/integração dos  registros do ponto com a folha de pagamento; |
| **1.21.5.** | Permitir a alteração automática da Carga horária do servidor  designado/substituição; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.21.6.** | Exibir relatório de integração dos registros do ponto com a folha de pagamento  referente às faltas para desconto em folha; |
| **1.21.7.** | Permitir a atualização automática das informações do ponto eletrônico na folha  de pagamento; |
| **1.21.8.** | Permitir a inclusão de justificativas para casos de horas extras, faltas e ausências  de marcações; |
| **1.21.9.** | Permitir que os servidores validem os espelhos de ponto mensalmente; |
| **1.21.10.** | Permitir a visualização online da situação de horas, extratos de bancos de horas  e espelhos de ponto por período (atual e passados) pelos servidores e gestores; |
| **1.21.11.** | Deverá permitir a impressão do espelho de ponto dos servidores; |
| **1.21.12.** | Permitir a geração de relatório com servidores cujo números de ocorrências de frequência contabilizados seja maior que o permitido. Os relatórios deverão ser apresentados contendo a matrícula e o nome do servidor, bem como a Unidade  de lotação, o item de frequência contabilizado e sua quantidade; |
| **1.21.13.** | Permitir a geração de relatório contendo a simulação do impacto na folha de pagamento mediante aumento ou redução no número de ocorrências de frequência (por exemplo: horas extras) registradas para os servidores. O relatório deve mostrar a despesa conhecida da folha e a despesa simulada,  considerando-se a variação por conta das ocorrências testadas; |
| **1.21.14.** | Permitir a geração de relatórios que contenham a grade de frequências de um  ou mais servidores, listando o nome, matrícula e unidade de lotação do servidor, quais e quantos dias trabalhados no período de pesquisa foram apurados; |
| **1.21.15.** | Possuir controle de acesso aos registros de frequência, de forma a impedir que  eles sejam modificados por usuários que não tenham autorização para tal, previamente definidas e parametrizadas. |
| **1.21.16.** | Permitir o cadastro e a manutenção do calendário, de forma que seja possível |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | cadastrar os feriados (municipais, estaduais e federais), os dias de ponto  facultativo e demais dias não úteis. |
| **1.21.17.** | Permitir o registro e o controle de compensatórias dos magistrados e servidores; |
| **1.21.18.** | Permitir a solicitação de compensatórias, via portal, bem como a comprovação  das compensatórias realizadas com a inclusão de documentos anexos; |
| **1.21.19.** | Permitir um controle similar ao de férias, com possibilidade de indenização,  baixa automática e agendamento de usufruto; |
| **1.21.20.** | Integrar com o sistema da corregedoria para validação do plantão quando o  magistrado solicitar o mesmo pelo portal; |
| **1.21.21.** | Permitir o registro e o controle de recesso forense dos magistrados. |
| **1.21.22.** | Permitir a escala do recesso forense, via portal; |
| **1.21.23.** | Permitir para o recesso forense um controle similar ao de férias, com  possibilidade de Indenização, baixa automática e agendamento de usufruto; |
| **1.21.24.** | Permitir que o magistrado informe via portal a data de realização do plantão, com os dados informados nas Resoluções citadas, com a devida inclusão de documentos que comprovem a realização do referido plantão para a devida  anotação |
| **1.22.** | **MÓDULO BANCO DE TALENTOS** |
| **1.22.1.** | Possibilitar a identificação de talentos por perfis funcionais através da  comparação por aderência; |
| **1.22.2.** | Permite a criação de um banco de Talentos (interno) de "top talents" das entidades para os gestores a fim de acelerar na indicação de processo de  sucessão dos servidores ou cargos específicos; |
| **1.22.3.** | A solução deverá possuir indicadores da gestão de talentos; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.22.4.** | Registrar e administrar informações referentes a todas as experiências profissionais, cursos e eventos de capacitação e treinamento de cada servidor, sendo possível o preenchimento inicial pelo mesmo, com posterior validação pela unidade de RH, que ocorrerá somente mediante a apresentação da  respectiva documentação comprobatória; |
| **1.22.5.** | Possibilitar a consulta, cadastro e busca de dados curriculares dos servidores,  bem como aqueles obtidos na entrevista de perfil profissional; |
| **1.22.6.** | Permitir o cadastro, manutenção e controle de elogios recebidos; |
| **1.22.7.** | Permitir a pesquisa no banco de talentos de servidores que atendam às competências básicas informadas pelo setor/área; permitir que seja salva em  arquivo e/ou impressa os resultados retornados pelas pesquisas; |
| **1.22.8.** | Permitir a manutenção e controle de divulgação de vagas apontadas pelo setor  responsável, para conhecimento dos servidores por meio do módulo; |
| **1.22.9.** | Possibilitar ao servidor se candidatar à vaga divulgada, por meio do preenchimento de inscrição, bem como permitir ao setor responsável consulta às inscrições feitas, efetuar levantamentos estatísticos e gerar relatórios com  estes dados e salvá-los em arquivo; |
| **1.22.10.** | Permitir que os próprios servidores registrem e atualizem em qualquer tempo, de forma voluntária, o seu próprio "CHA", conjunto de Conhecimentos, Habilidades e Atitudes, nas categorias: currículo (formação, aplicativos para escritório, língua estrangeira, atividades complementares, experiência profissional, habilidades e atitudes no ambiente de trabalho ou fora, instrutória interna, novas áreas de interesse, Informações Complementares, com o intuito do TJMT deter de forma organizada todas estas informações de seu quadro de pessoal e ao mesmo tempo, poder usufruir ao máximo o potencial humano que  o integra; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.22.11.** | Gerar o relatório de entrevistas de perfil profissional, contendo as seguintes informações: Comprometimento, Foco no Usuário, Relacionamento Interpessoal, Inteligência Emocional, Liderança, Inovação, Comunicação, Empreendedorismo, Flexibilidade, Excelência no Atendimento, Liderança, Postura, Ética, Relacionamento Interpessoal, Tomada de Decisão, Trabalho em Equipe e  Comprometimento; |
| **1.22.12.** | Possibilitar que o sistema gere relatórios estatísticos de variáveis de coleta de  dados relativos ao Banco de Talentos, possibilitando filtros específicos com seu respectivo entrecruzamento; |
| **1.22.13.** | Gerar relatório com os servidores mais indicados à vaga, conforme informações  supracitadas e os resultados das avaliações de desempenho por competências; |
| **1.22.14.** | Permitir a consulta da relação de cursos e eventos, projetos, comissões, atuações como membro e ou coordenadorias, realizados pelos  servidores/magistrados; |
| **1.22.15.** | Permitir uploads de arquivos que não ocupem espaço na base de dados, sendo  armazenados no sistema de arquivos de maneira criptografada. |
| **1.23.1.** | Possibilitar a criação e administração de perfis funcionais diversos, por cargo, posição ou ambos. Os perfis deverão conter minimamente Competências,  Títulos, Cursos Realizados e Graduações; |
| **1.23.2.** | Permitir registrar em sistema os tipos de competências por perfil de cargo; |
| **1.23.3.** | Permitir alterar as competências dos funcionários ou descrições conforme  necessidade da empresa; |
| **1.23.4.** | Permitir inserir as funções disponíveis e conhecimento específico atrelado a cada  perfil de função; |
| **1.23.5.** | Permitir a sugestão de candidatos que mais se aproximam do perfil exigido, com  base em critérios estabelecidos; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.23.6.** | Permitir emitir e armazenar parecer sobre os candidatos; |
| **1.23.7.** | Permitir a seleção das competências que serão avaliadas por pelo profissional de  RH, na configuração da avaliação de desempenho; |
| **1.23.8.** | Permitir que o sistema indique quais são as competências não aplicáveis por  cargo/função de modo que essas não sejam avaliadas; |
| **1.23.9.** | Permitir que os gestores liberem as avaliações para o funcionário; |
| **1.23.10.** | Permitir formatação do questionário de avaliação por funcionário autorizado; |
| **1.23.11.** | Permitir realização da avaliação do gestor somente após a autoavaliação do  servidor; |
| **1.23.12.** | Permitir que o gestor visualize as avaliações dos seus subordinados após a  compilação do resultado final; |
| **1.23.13.** | Autorizar o gestor realizar alteração no resultado da consolidação, com registro  da aprovação/concordância do avaliado; |
| **1.23.14.** | Permitir a inserção de comentários nas avaliações; |
| **1.23.15.** | Permitir a visualização do resultado final da avaliação pelos funcionários  autorizados; |
| **1.23.16.** | Permitir manter os resultados armazenados no sistema e com acesso apenas às pessoas autorizadas, contemplando a emissão de relatórios com o resultado das  avaliações por área e por funcionário; |
| **1.23.17.** | Permitir visualizar a evolução de desenvolvimento de competências do  funcionário ao longo do tempo, por profissional autorizado, contemplando a emissão de relatórios; |
| **1.23.18.** | Permitir o registro sistêmico das sessões de feedback realizadas com os  funcionários, contemplando informações quanto a data de realização e conteúdo discutido; |
| **1.23.19.** | Apresentar relatório com os SERVIDORES elegíveis à promoção conforme escala |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | de avaliação cadastrada; |
| **1.23.20.** | Permitir o cadastro de evidências para cada competência, com as opções de  escala para forma numérica de 0 a 40, de 50 a 70, 80 a 90; 100 e não se aplica; |
| **1.23.21.** | Permitir abrir nova evidência quando da marcação de atende para todas as evidências padrão. Evidências marcadas como Não se Aplica não deverão ser  consideradas; |
| **1.23.22.** | Permitir a validação do gestor no processo de avaliação de desempenho dos  resultados com base nas metas estabelecidas; |
| **1.23.23.** | Permitir o cálculo da pontuação final do empregado (competências + resultado) considerando o peso de cada tipo de avaliação. O peso não deve variar em razão  da função; |
| **1.23.24.** | Possuir autoatendimento para o servidor visualizar suas possibilidades de carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de  desenvolvimento; |
| **1.23.25.** | Possuir autoatendimento para o Gestor e Servidor visualizar suas possibilidades  de carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de desenvolvimento; |
| **1.23.26.** | Possuir autoatendimento para o servidor visualizar suas possibilidades de carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de  desenvolvimento; |
| **1.23.27.** | Possuir funcionalidade gráfica da projeção e trajetória de carreira do servidor,  com possibilidade de avaliação de deficiências em funções futuras; |
| **1.23.28.** | Possuir autoatendimento para o servidor visualizar suas possibilidades de  carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de desenvolvimento; |
| **1.23.29.** | Possuir autoatendimento para o servidor visualizar suas possibilidades de |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de  desenvolvimento; |
| **1.23.30.** | Possibilidade de configuração de plano de carreiras individuais por funcionário,  onde o gestor poderá realizar alterações. Tanto Funcionário e Gestor poderão acompanhar a evolução via portal de autosserviço; |
| **1.23.31.** | Permitir a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual, pelo gestor e  com a possibilidade de criação de atividades a serem cumpridas; |
| **1.23.32.** | Permitir que o servidor possa acessar seu plano de desenvolvimento e atualizar o  andamento do mesmo; |
| **1.23.33.** | Possibilidade de configuração de plano de carreiras individuais por servidor,  onde o gestor poderá inserir o planejamento ou realizar as alterações; |
| **1.23.34.** | Possibilitar acompanhamento de prontidão de sucessão dentro de um plano em  formato gráfico; |
| **1.23.35.** | Possibilitar o controle de posições chaves dentro da organização; |
| **1.23.36.** | Permite a comparação entre os candidatos indicados para uma sucessão; |
| **1.23.37.** | Possibilitar criação de sucessão em gráficas; |
| **1.23.38.** | Possibilitar indicação de candidatos mais prováveis para o processo de sucessão  de um servidor específico; |
| **1.23.39.** | A solução deverá demonstrar plano de sucessão por colaborador e mostrar os  possíveis sucessores mais preparados demonstrando a prontidão para a aderência funcional; |
| **1.23.40.** | Permitir o cruzamento dos módulos de avaliação de resultados x avaliação por  competências; |
| **1.23.41.** | Possibilitar indicação de candidatos mais prováveis para o respectivo processo  seletivo; |
| **1.23.42.** | Permite a comparação entre os candidatos indicados para uma sucessão; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.23.43.** | A solução deverá possuir indicadores das avaliações de desempenho; |
| **1.23.44.** | A solução deverá possuir indicadores do andamento das metas; |
| **1.23.45.** | A solução deverá possuir indicadores dos processos de sucessão dos servidores; |
| **1.23.46.** | Permitir cadastrar as metas organizacionais e setoriais na solução; |
| **1.23.47.** | Permitir cadastrar as metas a serem alcançadas por cada funcionário; |
| **1.23.48.** | A solução deverá permitir que o gestor inclua metas para seus subordinados; |
| **1.23.49.** | A solução deverá permitir a funcionalidade de acompanhamento pelo gestor e  servidor, onde os mesmos deverão possuir a funcionalidade de acompanhamento e atualização das metas associadas a eles; |
| **1.23.50.** | Permitir aprovação por profissional autorizado, como forma de validação, das  metas a serem alcançadas por cada funcionário; |
| **1.23.51.** | Permitir registro pelos gestores do percentual de alcance das metas individuais  de sua equipe ao fim do período de avaliação; |
| **1.23.52.** | A solução deverá possuir a gestão de conjunto de metas parametrizáveis; |
| **1.23.53.** | A solução deverá permitir que o gestor distribua metas para seus subordinados; |
| **1.23.54.** | A solução deverá permitir a funcionalidade de acompanhamento pelo gestor e servidor, onde os mesmos deverão possuir a funcionalidade de  acompanhamento e atualização das metas; |
| **1.23.55.** | A solução deverá permitir que os servidores atualizem suas metas via portal de  autosserviço e também via dispositivo mobile; |
| **1.24.** | **MÓDULO DE GESTÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO** |
| **1.24.1.** | A solução deverá possibilitar a auto inscrição em treinamentos via portal de  autosserviço; |
| **1.24.2.** | A solução deverá possuir o recurso de painel de treinamento para gestores e  servidores onde será possível a visualização de treinamentos em execução, pendentes e buscas de novos treinamentos; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.24.3.** | A solução deverá possuir o recurso de compartilhamento de vídeos e trilhas de  aprendizagem pelos gestores e servidores; |
| **1.24.4.** | A solução deverá possuir o recurso de compartilhamento de vídeos e tutoriais de  aprendizagem pelos gestores e servidores; |
| **1.24.5.** | A solução deverá possuir a capacidade de criação de cursos presenciais, com  aulas vinculadas ao mesmo; |
| **1.24.6.** | A solução deverá possuir a capacidade de criação de cursos na modalidade E-  learning, com a configuração de aulas com conteúdo em vídeo, pdf, scorm; |
| **1.24.7.** | A solução deverá possuir a capacidade de criação e gerenciamento de comunidades de conhecimento, com possibilidade de inclusão de treinamentos  e tutoriais obrigatórios para os ingressantes da comunidade; |
| **1.24.8.** | A solução deverá permitir que o gestor recomende a seus servidores a execução  de treinamentos ou tutoriais de conhecimento; |
| **1.24.9.** | A solução deverá permitir que o servidor possa executar e acompanhar  treinamentos que está realizando voluntariamente; |
| **1.24.10.** | O gestor deverá possuir a visualização das pendências de treinamento de sua  equipe; |
| **1.24.11.** | A solução deverá possibilitar a execução de treinamentos em dispositivos móveis  e também de maneira off-line; |
| **1.24.12.** | Deverá demonstrar ao RH indicadores gerais de treinamentos; |
| **1.24.13.** | Permitir que o gestor inclua um treinamento no plano de desenvolvimento do  servidor, indicando prazo para a execução do mesmo; |
| **1.24.14.** | Possibilidade de criação de turmas, com data de início e fim, não possibilitando a  inscrição em turmas anteriores ou em planejamento; |
| **1.24.15.** | Permitir atualização da programação de treinamentos, com o objetivo de  possibilitar a visualização dos gerentes e assessores de gestão de pessoas quanto |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | à indisponibilidade dos empregados neste período; |
| **1.24.16.** | Permitir o envio de e-mail automático ao funcionário; |
| **1.24.17.** | Permitir que o usuário possa configurar seus relatórios (por sexo, % treinado por  setor, % total, % não treinado, cursos ministrados, e outros); |
| **1.24.18.** | Permitir a inscrição de treinamentos Web; |
| **1.24.19.** | Permitir o registro de cursos padrão para desenvolvimento das competências. Obs.: Profissional lotado na Escola com habilidade para analisar os diplomas  deverá ter acesso a essa funcionalidade; |
| **1.24.20.** | A solução deverá emitir atestado de conclusão de capacitação autenticado na  página do servidor. |
| **1.25.** | **MÓDULO DE AUDITORIA DOS REGISTROS** |
| **1.25.1.** | Permitir a configuração de perfis de acesso e criação de menus por usuário, bem  como por área de atuação e departamentos, guardando o log do registro para validação se necessário; |
| **1.25.2.** | Manter registro e histórico das ações dos usuários, permitindo auditoria de todas as operações realizadas pelos usuários (contendo identificação do usuário, IP da máquina utilizada, data e hora da operação, tipo de operação realizada e os  dados após a operação); |
| **1.25.3.** | Permitir o controle sobre o horário de entrada e saída do usuário no sistema |
| **1.25.4.** | Permitir identificar as manutenções efetuadas nas bases de dados, especificando  a estação, data, hora, operador e função utilizada; |
| **1.25.5.** | Permitir o rastreamento de acessos de qualquer usuário, exibindo os dados  modificados; |
| **1.25.6.** | A consulta aos dados de auditoria poderá ser realizada a partir dos dados do  usuário responsável (login/matrícula, nome, CPF) pela operação, filtrando o |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | período desejado e/ou tipos de operações; |
| **1.26.** | **MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – ÁREA DE ACESSO EXTERNO** |
| **1.26.1.** | O Portal deve permitir a demonstração mensal no mínimo dos itens abaixo: |
| **1.26.2.** | Possibilitar a consulta à Folha de Pagamento de Pessoal; |
| **1.26.3.** | Possibilitar a consulta à seleção de estagiários; |
| **1.26.4.** | Possibilitar a consulta aos atos dos concursos públicos; |
| **1.26.5.** | Possibilitar um link para o Estatuto do Servidor; |
| **1.26.6.** | Possibilitar a visualização da estrutura remuneratória de servidores (Por tipo de  cargo: Efetivo, Comissionado e Função de Confiança); |
| **1.26.7.** | Disponibilizar um link para Publicação do SDCR – Lei Nº 8.814; |
| **1.26.8.** | Disponibilizar relatório com Magistrados em Outros Órgãos; |
| **1.26.9.** | Disponibilizar Lotacionograma de Servidores; |
| **1.26.10.** | Disponibilizar o Quadro de Cargos por Instâncias (1ª e 2ª); |
| **1.26.11.** | Disponibilizar relatório com os servidores em férias; |
| **1.26.12.** | Disponibilizar relatório com os servidores em férias; |
| **1.26.13.** | Disponibilizar relatório com os servidores em licenças; |
| **1.26.14.** | Disponibilizar relatório com os servidores do PJMT cedidos para outros órgãos; |
| **1.26.15.** | Disponibilizar relatório com todos os servidores do Poder Judiciário de Mato  Grosso (Matrícula, nome, tipo de nomeação, cargo atual, Cargo CNE/FC, Lotação atual, Comarca/Tribunal). |
| **1.27.** | **MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR/MAGISTRADO (INTRANET) – ÁREA DE ACESSO**  **INTERNO** |
| **1.27.1.** | A solução deverá disponibilizar via Web o demonstrativo de pagamento ou  enviar por e-mail o demonstrativo; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.27.2.** | Gerar via portal de autosserviço a solicitação de ajuda de custo para mudança e outras despesas, atendendo às regulamentações vigentes para  servidores/magistrados; |
| **1.27.3.** | Gerar, via portal, a solicitação de aquisição/devolução de arma de fogo ou de  munição; |
| **1.27.4.** | Permitir ao servidor visualizar/imprimir demonstrativos de pagamento de  passivos diversos; |
| **1.27.5.** | Permitir ao servidor visualizar/imprimir Informe de Rendimentos (para fins de  declaração de imposto de renda) disponíveis, do ano corrente e anos anteriores; |
| **1.27.6.** | Permitir que o magistrado informe, via portal, os dados informados nas resoluções citadas, com a inclusão de documentos que comprovem os requisitos  necessários para a devida anotação; |
| **1.27.7.** | Permitir que o servidor/magistrado, ao realizar um pedido de conversão/indenização de algum direito, possa visualizar uma simulação de  valores bruto e/ou líquido; |
| **1.27.8.** | Possibilidade de substituição de gestores em aprovações de férias e gestão de  ponto, no caso de ausência ou férias por data pré-determinada; |
| **1.27.9.** | Possibilitar a visualização de holerite por dispositivos mobile como celulares e  tables, seja o sistema operacional lOS ou Android; |
| **1.27.10.** | Possuir portal personalizado com logo do órgão, bem como menu e acesso  personalizado por usuários, gestores e time de recursos humanos; |
| **1.27.11.** | Solicitar crachá e identidade funcional via portal de autosserviço; |
| **1.27.12.** | Possibilitar a visualização de holerite por dispositivos mobile como celulares e  tables, seja o sistema operacional lOS ou Android; |
| **1.27.13.** | A solução deverá disponibilizar via Web o demonstrativo de pagamento ou  enviar por e-mail o demonstrativo; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.27.14.** | Possuir portal personalizado com logo do órgão, bem como menu e acesso  personalizado por usuários, gestores e time de recursos humanos; |
| **1.27.15.** | Possuir a integração do cadastro de pessoal com portal web, permitindo o acesso, pelo servidor, aos recursos de solicitação de férias, emissão de holerite, solicitação e aprovação de horas extras, solicitação de diárias, ajuda de custo para mudança e passagens, solicitação de treinamentos e reembolso de  despesas, relatório do histórico funcional e consulta do tempo de serviço; |
| **1.27.16.** | Gerar via portal de autosserviço a solicitação de ajuda de custo para mudança e outras despesas, atendendo às regulamentações vigentes para  servidores/magistrados; |
| **1.27.17.** | Possibilidade de substituição de gestores em aprovações de férias e gestão de  ponto, no caso de ausência ou férias por data pré-determinada; |
| **1.27.18.** | Solicitar crachá e identidade funcional via portal de autosserviço; |
| **1.27.19.** | Gerar, via portal, a solicitação de aquisição/devolução de arma de fogo ou de  munição; |
| **1.27.20.** | Permitir que o servidor/magistrado, ao realizar um pedido de conversão/indenização de algum direito, possa visualizar uma simulação de  valores bruto e/ou líquido; |
| **1.27.21.** | Permitir ao servidor visualizar/imprimir Informe de Rendimentos (para fins de  declaração de imposto de renda) disponíveis, do ano corrente e anos anteriores; |
| **1.27.22.** | Permitir ao servidor visualizar/imprimir demonstrativos de pagamento de  passivos diversos; |
| **1.27.23.** | Permitir que o magistrado informe, via portal, os dados informados nas  resoluções citadas, com a inclusão de documentos que comprovem os requisitos necessários para a devida anotação. |
| **1.27.24.** | Possibilitar a geração de XML para envio dos dados do Módulo de Gestão de |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Recursos Humanos o APLIC (Prestação de Contas - Tribunal de Contas do Estado  de Mato Grosso). |
| **1.28.** | **INTERFACE DE INTEGRAÇÃO** |
| **1.28.1.** | Permitir a integração da solução com APLIC (TCE), MTPREV, GPSEM, CNJ, PJE, CIA, PRIMUS, PROTEUS, DIÁRIAS, APOLO, SIAP, SGP, SGP-Web, SGP-Mag, GPP,  CEMAG, ORIONMag, CGJ, MCM e GCON. |
| **2.** | **GESTÃO DE FOLHA PAGAMENTO** |
| **2.1.** | **MÓDULO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO** |
| **2.1.1.** | Permitir a utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias de remunerações variáveis na parametrização das verbas por Tipo de  Folha, por Tipo de Pessoa, por Tipo de Cargo e Folhas Específicas e por período; |
| **2.1.2.** | Gerar provisões e baixas, mensais e/ou anual, dos eventos de folha de pagamento e encargos (férias, 13° salário, Abono de Permanência, encargos  sociais, aviso prévio indenizado, INSS, contribuições previdenciárias e patronais); |
| **2.1.3.** | Importação e envio dos dados da folha dos magistrados e servidores, para a  Empresa responsável pela gestão de margem consignável (atualmente a SERPRO), em obediência às INs DG; |
| **2.1.4.** | O Sistema deverá calcular a margem consignável, sempre ao termino das folhas,  sendo parametrizado em obediência as normas vigentes; |
| **2.1.5.** | Permitir a compilação de todas as informações necessárias (Admissões, Exonerações, Aposentadorias, Pensionistas, Férias, faltas, Licenças, Designações, Substituições, Auxílios e diversas situações cadastrais com reflexo em folha de pagamento) para o processamento da folha de pagamento, contemplando a integração com outros módulos e permitindo configuração de datas limites para  cada tipo de integração; |
| **2.1.6.** | Gerar razão contábil para conferência dos valores de folha de pagamento; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.7.** | Gerar resumo de folha de pagamento (folha analítica); |
| **2.1.8.** | Gerar resumo de folha de pagamento (folha Sintética). Relatório com totais por verba, cargos, tipo de pessoa e conforme campos apontados para serem somados por folha, por tipo de folha e por período, apresentando valores brutos e líquidos de cada folha de pagamento. A solução deve permitir gerar arquivo  PDF e assinar digitalmente para envio para o usuário Financeiro; |
| **2.1.9.** | Gerar espelho da folha de pagamento (folha analítica). Para conferência individual de pagamentos contendo dados cadastrais, valores de proventos e descontos (compulsórios e facultativos), memória de cálculo de cada rubrica, bases de cálculo de incidências legais ou incidências criadas nas rotinas de rubricas, informações funcionais, informações bancárias, e informações pessoais  que são pertinentes aos cálculos de folhas de pagamento; |
| **2.1.10.** | Permitir processamento da folha de pagamento de todos os tipos de folha cadastrados (folhas do tipo Normais, Verbas Indenizatórias, Diferenças e demais tipos empregados nos departamentos), em qualquer data do mês e podendo  ocorrer folhas de o mesmo tipo serem criadas mais de uma vez no mês; |
| **2.1.11.** | Permitir o envio do arquivo da folha de pagamento ao banco no formato bancário adequado (CNAB). Permitir a recepção do arquivo de retorno no sistema confirmando os pagamentos efetuados pelo banco e identificando os pagamentos não realizados com o real motivo informado no arquivo de retorno pelo banco permitindo a regeneração de pagamento somente dos pagamentos  não realizados; |
| **2.1.12.** | Permitir fazer auditoria das folhas enviadas para o banco e dos retornos recebidos, identificar quais pagamentos estão pendentes e manter no histórico de pagamento do servidor a data efetiva do seu pagamento. (Exemplo: A folha foi paga dia 05). Mas se o pagamento de determinado servidor gerou retorno e  seu pagamento teve de ser reencaminhado e quitado dia 08, que fique |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | registrado que a folha foi paga dia 05, mas aquele servidor recebeu individualmente no dia 08; |
| **2.1.13.** | Permitir o cálculo de 13° salário adiantado. Por data de aniversário, tipo de pessoa e com base em parâmetros de rotinas de cálculos considerando médias,  devoluções e projeções; |
| **2.1.14.** | Permitir o cálculo de 13° salário integral, proporcional por data de aniversário, tipo de pessoa e com base em parâmetros de rotinas de cálculos considerando  médias, devoluções e projeções; |
| **2.1.15.** | Permitir o cálculo da contribuição sindical, conforme parâmetros de rotinas; |
| **2.1.16.** | Permitir emissão do relatório de contribuições sindicais por servidor, por cargo,  por regime; |
| **2.1.17.** | Permitir criar fórmulas e rotinas com recursos de parametrização para pensão alimentícia, com diferentes rotinas (percentuais sobre o bruto, percentuais sobre o liquido, valores fixos, somar fórmulas com valores fixos ou benefícios de auxilio  creche ou outros que possam ser feitos); |
| **2.1.18.** | Permitir que uma mesma fórmula pudesse ser utilizada por mais de um pagante  de pensão e gerenciar as situações em um pagante de pensão tenha que várias pensões alimentícias com fórmulas diferentes. |
| **2.1.19.** | Permitir o cálculo automático da pensão alimentícia, conforme parâmetros definidos no cadastro do servidor, atendendo as particularidades através de  rotinas de fórmulas parametrizáveis de cada decisão judicial; |
| **2.1.20.** | A solução deverá disponibilizar via Web o demonstrativo de pagamento, informe  de rendimentos e permitir o envio por e-mail; |
| **2.1.21.** | Permitir o congelamento dos lançamentos na folha de pagamento após o |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | processamento da folha; |
| **2.1.22.** | Permitir bloqueio de lançamentos na folha de pagamento após uma data limite; |
| **2.1.23.** | Permitir a geração de arquivos TXT, XML e Excel, por folha, por período, por tipo  de folha, tipo pessoal, para a contabilidade e financeiro; |
| **2.1.24.** | Permitir consulta à ficha financeira de meses e anos anteriores ao mês corrente (e às verbas pagas no mês corrente) por mês de competência, por mês de  pagamento, por servidor, por magistrado e por credenciado; |
| **2.1.25.** | Permitir na consulta à ficha financeira de meses e anos anteriores ao mês corrente, poder selecionar quais rubricas devem ser pesquisadas ou se é toda e  qualquer rubrica que ele possa ter recebido; |
| **2.1.26.** | Possibilitar a anexação de arquivos ou links de documentos no cadastro de  rubricas, por cargo, por tipo pessoal, no cadastro do servidor e em folha de pagamento; |
| **2.1.27.** | Possibilitar o pagamento de férias e abono pecuniário. O abono pecuniário deverá ter a possibilidade de ser efetuado o pagamento juntamente com as férias ou ficar de saldo para um posterior pagamento em folha específica. Ter controle individualizado de cada abono pecuniário, tanto quanto ao que tem de  direito, como ao que já foi pago; |
| **2.1.28.** | Possibilitar o rateio do 13o. Salário em até 4 vezes (setembro, outubro,  novembro, dezembro) para os magistrados; |
| **2.1.29.** | Possuir o controle de devolução de pagamento indevido, permitindo o controle de valores e parcelas, quando houver, e respeitando as legislações e normas  vigentes; |
| **2.1.30.** | Possuir o controle e cálculo em folha de devolução de salários pelos servidores  quando os mesmos voltarem a um cargo de origem onde o salário é menor que o exercido anteriormente; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.31.** | Possuir o controle de cálculo do 13º salário no caso de retorno de servidores  para seus cargos de origem. |
| **2.1.32.** | Possuir o controle e cálculo em folha de diferença de salários pelos servidores  quando os mesmos forem designados a um cargo de onde o salário é maior que o exercido anteriormente; |
| **2.1.33.** | Gerar relatórios de apoio ao fechamento financeiro; |
| **2.1.34.** | Gerar ficha financeira do servidor por ano e por meses pré-determinados; |
| **2.1.35.** | Importar todos os lançamentos financeiros da folha de pagamento existes do  sistema legado do cliente para a solução; |
| **2.1.36.** | Permitir que seja alterado ou visualizado o arquivo CNAB de pagamento da folha  de servidores, magistrados e estagiários; |
| **2.1.37.** | Controlar datas limites e avisos para a continuidade, interrupção ou  cancelamento de pagamento para pensionistas, credenciados e estagiários; |
| **2.1.38.** | Permitir o registro mensal do 13° salário para eventuais diferenças salariais que  ocorrerem, e que influenciam no 13° salário ao final do ano; |
| **2.1.39.** | Calcular automaticamente os reflexos de uma alteração da tabela de IR, de teto ou alíquotas de INSS para os cálculos de pensões, de previdência, de Imposto de  Renda e de INSS de todos os pagamentos afetados. |
| **2.1.40.** | Controlar valores dispendidos com remunerações e encargos dos servidores cedidos do Poder Judiciário a outros órgãos. Deverá manter atualizado os valores a serem ressarcidos e este Órgão, bem como juntar os respectivos comprovantes  de pagamento; |
| **2.1.41.** | Controlar o pagamento de abono pecuniário, licença prêmio, banco de horas,  compensatórias, Progressões, desde que já estejam autorizados, pois os mesmos são pagos mediante disponibilidade financeira e orçamentária do Poder; |
| **2.1.42.** | Realizar a devolução proporcional ao 13o. Salário pago no mês de aniversário, |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | em caso de revogação da designação de cargo em comissão, no mês  subsequente, respeitando as legislações e normas vigentes. |
| **2.1.43.** | Pagar os servidores efetivos / aposentados / pensionistas de servidor falecido,  que recebem o 13o. Salário, integralmente, no mês de aniversário; |
| **2.1.44.** | Impedir o pagamento das férias anterior à data base. (Foi respondido pelo DRH,  na época); |
| **2.1.45.** | Possibilitar a realização do cálculo e pagamento de remuneração variável  conforme regras pré-definidas em sistema; |
| **2.1.46.** | Realizar os descontos devidos de vale-transporte em folha de pagamento; |
| **2.1.47.** | Permitir a programação futura ou retroativa de alterações de cargos e salários (Progressão Vertical, Progressão Horizontal, Reajuste Geral Anual, Recomposição Salarial e outros aumentos). Permitir também o cálculo em folha da diferença,  considerando as proporcionalidades devidas; |
| **2.1.48.** | Permitir a inclusão e o controle de remunerações e contribuições para cálculo de aposentadoria por média contributiva que é proveniente de averbações trazidas  através de certidões de outros órgãos; |
| **2.1.49.** | O sistema deverá calcular aposentadoria e pensão pela média, atualizando pelos índices e correções, com base nas portarias interministeriais, e nas legislações e  normas vigentes; |
| **2.1.50.** | Permitir o cadastro dos bancos que serão utilizados para pagamento dos servidores. Esse cadastro deve conter o código e o nome do banco, bem como o código, o nome, o endereço e o telefone de contato da agência referência e,  também, o tipo e número da conta de referência; |
| **2.1.51.** | Permitir a consulta às rubricas cadastradas, bem como alterações efetuadas  sobre cada uma; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.52.** | Possibilitar o registro de quando uma rubrica for alterada ou excluída. A exclusão deve ser apenas lógica e não física, isto é, a rubrica não deve ser excluída da base de dados. Ela deve apenas ser desativada, mas estará disponível para consulta e processamento da folha, quando for o caso, conforme parametrização das regras  de cálculo; |
| **2.1.53.** | Permitir a alteração dos registros de rubricas utilizadas no processamento da folha que impactem no pagamento dos servidores (por exemplo: incluir uma rubrica ao grupo de vencimento básico, fazendo com que outras rubricas que descontem sobre o vencimento básico de um servidor também impactem nos  valores pagos pela nova); |
| **2.1.54.** | Permitir o cadastro das fórmulas de cálculo das rubricas que serão calculadas no  pagamento, permitindo a associação de diferentes condições para cálculo a cada rubrica; |
| **2.1.55.** | Permitir que as rubricas cadastradas possam ser associadas a uma ou mais estruturas de cargo ou de tipo de pessoal ou de tipo de vínculo. Se uma rubrica ou estrutura de cargo deixar de existir, a associação que existia entre ambos  deve continuar registrada nesta Solução para fins de cálculos retroativos; |
| **2.1.56.** | Permitir que sejam feitos lançamentos em folha para pagamento de valores de forma retroativa ao mês de exercício. Com isso, a solução deverá, no processamento da folha, efetuar os cálculos, levando-se em consideração o período entre a data referência do lançamento retroativo e a data corrente de processamento da folha. Este pagamento deve ser automático e deverá, ainda, considerar alteração de dados cadastrais e funcionais retroativos, bem como  alteração em tabelas salariais; |
| **2.1.57.** | Permitir o sequenciamento de cálculo de folha, para possuir roteirização de  cálculo por grupos de servidores. |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.58.** | Demonstrar quais os processos ainda faltam serem processados. O RH poderá acessar e verificar quais foram os grupos processados e visualizar os processos  pendentes de processamento; |
| **2.1.59.** | Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, quando existir a ocorrência de saldos negativos  para os servidores; |
| **2.1.60.** | Permitir a utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios  de médias de remunerações variáveis na parametrização das verbas; |
| **2.1.61.** | Permitir a criação de grupos de pagamento de folha sem a necessidade de programação e realização pelo gestor de folha de pagamento. Esse grupo deverá conter filtros de servidores, verbas de proventos e descontos, seções de cálculo, ordenação de cálculo de verbas e descontos e agendamento por grupo de cálculos de servidores, podendo agendar sequência e data/hora que cada grupo  deverá ser calculado no mês corrente; |
| **2.1.62.** | A solução deve permitir a importação de arquivo formatado para inclusão de lançamentos em folha de pagamento, com lay-out formatado para inclusão automática com validação de campos, e regras de inclusão em folha. A importação deve gerar log de sucesso e de erro, deve permitir reverter a importação se necessário e acrescentar novos arquivos do mesmo consignatário. Por ocasião de importação de arquivos, o sistema deve gerar anotações dos lançamentos gerados ou excluídos neste mesmo campo de anotações criado  para descrever histórico temporário de cada servidor; |
| **2.1.63.** | Os dados cadastrais que forem integradas à folha de pagamento devem ter configurações e parametrizações que permitam estabelecer calendários e workflow definidos com critérios de procedimentos padrões e registros e  controle de exceções; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.64.** | Permitir a geração de folhas de pagamento específicas, por grupos de cadastrados, para servidores, credenciados, magistrados e estagiários e com número ilimitado de fases (reprocessamentos). A folha deverá contemplar salários fixos e variáveis, salário mensal, gratificações, férias, 13° salário e  descontos; |
| **2.1.65.** | Realizar o cálculo automático do pagamento proporcional para estagiários,  magistrados e servidores contratados no mês; |
| **2.1.66.** | Permitir que sejam efetuados lançamentos para processamento em folhas de  pagamento futuras, referentes a meses posteriores aquele de exercício; |
| **2.1.67.** | Permitir o cálculo e o recálculo de componentes remuneratórios como o 13° salário integral ou proporcional, para pagamento único ou parcelado, junto à folha normal ou em separado, contemplando as hipóteses de rescisão, movimentação (transferência) ou reconhecimento (progressão, promoção) do  servidor; |
| **2.1.68.** | Permitir a geração de relatórios que exibam a comparação entre os processamentos da folha de cada mês, em um período (de-até) informado no momento da geração. O comparativo deve exibir os valores brutos processados na folha, valores líquidos, encargos patronais, valores pagos por motivo de atraso e valores pagos por motivo de férias/recesso, rescisão/distrato, 13° e licenças especiais convertidas em espécie. O relatório deve permitir a visualização por tipo de recebedor (ex-magistrado/servidor, pensionista,  servidor, estagiário, bolsista); |
| **2.1.69.** | Permitir a geração de relatório contendo informações sobre o gasto com folha de pagamento. Esse relatório deve permitir a visualização dos dados por categoria do servidor, Unidade (código e descrição), servidor (matrícula e nome),  cargo (código); |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.70.** | Fornecer uma projeção do impacto financeiro quando um processamento da folha já executado precisar ser reprocessado. Essa projeção deve exibir o valor processado originalmente, o novo valor, a diferença apurada, o total já gasto no ano e a previsão de gasto considerando uma variação mensal igual à diferença  apurada; |
| **2.1.71.** | Permitir gerir a folha de pagamento, contemplando os cálculos legais de salários, contribuições, impostos, controle de férias, 13º salário, rescisões, pensões e  empréstimos; |
| **2.1.72.** | Possuir tabela temporal de rubricas (histórico) com os seguintes dados mínimos: código do vencimento / desconto, descrição completa, descrição abreviada, tipo, calculada ou manual, incidências legais (Previdência, INSS, IR, Portal Transparência, Aplic), classificação de consignações, elementos financeiros, tipo de folha, natureza orçamentária, natureza de exercício, impressão de guias, vínculo com consignatárias. Também verificar conceitos de comportamento como: se permite repetições em folha, que tipo de lançamentos podem ser feitos (dias, horas, minutos, valores, percentuais) e suas respectivas conversões para pagamento, bem como se o valor deve ou não ser atualizado com  correções, datas de criação e extinção, fundamentação legal e outros; |
| **2.1.73.** | Permitir a elaboração automática da carta de cobrança da fatura mensal de  servidor cedido com ônus ao órgão requisitante, informando minimamente, a identificação do servidor e a discriminação dos valores a serem ressarcidos; |
| **2.1.74.** | Permitir cadastro de Restrições com alertas na folha de pagamento por cada matricula inserida, avisando o motivo da restrição e alertando os usuários seja  por data ou por alterações de circunstâncias no cadastro do servidor; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.75.** | Permitir a configuração de data limite de lançamento e alterações cadastrais e funcionais de servidores/Pensionistas/Aposentados a serem incluídos em folha de pagamento. A configuração deve ser por tipo de folha. Os lançamentos cadastrais que impliquem em mudança de remuneração que forem feitos após a data limite de recebimento de lançamentos para a folha, deverão ficar em  espera para serem incluídos na próxima folha; |
| **2.1.76.** | O sistema deverá migrar todos os dados dos sistemas legados de folha de pagamento hoje existentes (folhas de pagamento, demonstrativos, certidões e documentos arquivados), com o mesmo suporte de informações e critérios  concebidos à época; |
| **2.1.77.** | O sistema deverá migrar diversos cálculos, enquadramentos e levantamentos já realizados nos conceitos concebidos no sistema legado (cálculos com prescrição, sem prescrição, diferenças de diversas que estejam ligadas a vida funcional dos servidores, aposentados, ex-servidores e pensionistas, planilhas de diversos passivos amparados por lei, verbas rescisórias, bem como diversos outros direitos trabalhistas pendentes, quitados ou parcialmente pendentes. As informações podem estar em mais de um sistema ou planilhas existentes no  departamento; |
| **2.1.78.** | O sistema deverá permitir gerar lista de valores consignados descontados em  folha de pagamento. |
| **2.1.79.** | O sistema deverá permitir gerar auditoria de qualquer consulta, impressão, alteração, inclusão e exclusão com informações de qual operação foi feita,  quando e quem fez. Restrito a configurações de acesso por perfil; |
| **2.1.80.** | O sistema deve permitir gerar lista de produtividade de sistema com informações de quantas operações (inclusões, lançamentos, cadastros, e demais lançamentos) foram feitas por usuário e por período. Restrito a configurações de  acesso por perfil; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.81.** | O sistema deve permitir lançamentos por quantidade (que é transformado em valor), em percentual (que é transformado em valor) e em valores da moeda corrente que podem vir a ser aplicados uma única vez em determinada folha,  uma quantidade limitada de parcelas por tipo de folha; |
| **2.1.82.** | O sistema deve permitir lançamentos por quantidade (que é transformado em valor), em percentual (que é transformado em valor) e em valores da moeda corrente que podem vir a ser aplicados de forma permanente em determinado  tipo de folha até que um usuário desative o lançamento; |
| **2.1.83.** | O sistema deve permitir quitar e alterar lançamentos parcelados, com  justificativas e anexando documentos quando for o caso; |
| **2.1.84.** | O sistema deve permitir realizar anotações individuais por matriculas que ficam sendo exibidas nas informações de folha de pagamento do servidor individualmente. O lançamento de anotação pode ficar como anotação  permanente ou com duração limitada (data de início e data fim); |
| **2.1.85.** | O sistema deve permitir cadastrar os ordenadores de despesas de cada gestão e  os servidores gestores que são impressos nos documentos (declarações, atestados, certidões e outros) gerados pelo sistema conforme parametrização; |
| **2.1.86.** | O sistema deve permitir configuração de parâmetros de conferência eletrônica e identificar por tipo de folha, quais folhas só podem ser enviadas para o financeiro somente após a conferência de folha eletrônica. E também que  campos serão alvo da conferência eletrônica analítica; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.87.** | O sistema deve permitir conferência de folha analítica sem a necessidade de impressão de relatórios, exibindo numa única tela, as informações pertinentes para conferir as folhas normais mensais de caráter repetido, exibindo as informações cadastrais e os lançamentos do mês anterior, e as informações cadastrais e lançamentos do mês corrente, com apontamento do que está igual ao mês anterior, o que está diferente, e no caso de valores, o que está maior que no mês anterior, o que está menor que no mês anterior, e o usuário deverá marcar na tela de exibição que conferiu a informação. O sistema deve controlar  o que for conferido eletronicamente, e quantificar os lançamentos conferidos; |
| **2.1.88.** | O sistema deve permitir a conferência de folha analítica sem a necessidade de impressão de relatórios, exibindo numa única tela as informações pertinentes para conferir as folhas de cunho esporádico e permitir configurar informações cadastrais e lançamentos e médias de meses anteriores. O sistema deve controlar o que for conferido eletronicamente e deve quantificar os lançamentos conferidos. Lançamentos de folha de determinado servidor que tenham sido conferidos, se forem alterados, estes lançamentos deverão ser marcados como  sem conferência, para que possam vir a ser conferidos novamente; |
| **2.1.89.** | O sistema deve permitir a configuração de relatório de inconsistências parametrizável por tipo de folha, onde o usuário poderá visualizar por tipo de folha, quais inconsistências vão ser analisadas na folha selecionada e trazer todos os apontamentos que podem ser inconsistentes (Exemplo: Aposentado em folha de ativo, liquido negativo, verba não permitida neste tipo de folha, etc.). Os tipos de inconsistências devem ser cadastrados e podem ser aplicados conforme  a folha que foi atribuída; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.90.** | O sistema deve permitir configuração de parâmetros mensais, além das obrigações tributárias (IR, INSS), as informações de parâmetros mensais como teto constitucional de retenção, salário mínimo, o valor de cada tipo de auxilio praticado na instituição (Aux. Alimentação, Auxilio Saúde, Auxilio Creche, Auxilio  Graduação) e outras que possam vir a ser criados, ou substituir os existentes; |
| **2.1.91.** | O sistema deve permitir implantação de Aposentadoria, conforme workflow a  ser configurado; |
| **2.1.92.** | O sistema deve permitir implantação de aposentadoria por paridade, integralidade, invalidez, por média de contribuições, outras circunstâncias. Deve permitir, conforme o registro de contribuições, ou importação de arquivo com as contribuições, bem como acompanhar as portarias interministeriais que servem  de base para a implantação de aposentadorias por média; |
| **2.1.93.** | O sistema deve permitir que os registros de folhas marcados como conferidos por determinado usuário, não sejam mais reprocessados. Caso haja alguma alteração que possa alterar servidores e pessoas que já tenham sido conferidos, o sistema deverá avisar ao usuário que os lançamentos serão marcados como  não conferidos, para que sejam conferidos novamente; |
| **2.1.94.** | O sistema deve permitir implantação de Pensões por morte em folha de  pagamento, conforme workflow a ser configurado; |
| **2.1.95.** | O sistema deve permitir gerar arquivo texto com remunerações tributadas para  previdência/INSS com matricula, ano, mês e valores conforme lay-out estipulado; |
| **2.1.96.** | O sistema deve permitir implantação de Pensões alimentícias, conforme  workflow a ser configurado; |
| **2.1.97.** | O sistema deve permitir a criação de relatórios por período, que apontem valores e quantidade de servidores por tipo de pessoa, por folha de pagamento,  por rubrica, cargo e quaisquer variáveis existentes nas folhas de pagamento; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.98.** | O sistema deve permitir implantação de Workflow para inclusão/exclusão de  servidores em folha, conforme o tipo pessoal de cada novo servidor; |
| **2.1.99.** | O sistema deve permitir a criação de Ficha Financeira Mensal conforme lay-out  específico. |
| **2.1.100.** | O sistema deve permitir que cada folha tenha fases parametrizáveis até a sua efetiva conclusão. E após a última fase de folha, deve haver mecanismos para que o departamento da folha envie virtualmente a folha para o financeiro com recursos de assinatura digital de quem enviou a folha e de quem recebeu a folha  de pagamento no departamento financeiro; |
| **2.1.101.** | O sistema deve permitir que os operadores com permissões do Departamento Financeiro possam acessar apenas as folhas que estão nesta situação que eles têm permissão de visualizar e somente as visões de folha (resumos sintéticos e analíticos) que os mesmos fazem uso. Poderão, conforme configuração especifica, gerar arquivo ou planilha segundo as configurações e parâmetros pré-  configurados de elementos financeiros; |
| **2.1.102.** | O sistema deve ter painel de visualização de folhas por competência, exibindo todas as folhas e a atual situação de cada uma, bem como o percentual de  conferência realizada em cada uma; |
| **2.1.103.** | O sistema deve permitir configurações de exibição de pagamentos conforme as  configurações do portal transparência; |
| **2.1.104.** | O sistema deve ter opção de disponibilização das informações financeiras no  portal transparência; |
| **2.1.105.** | O sistema deve ter opção de disponibilização de holerites de forma coletiva no  portal do servidor; |
| **2.1.106.** | O sistema deve ter opção de disponibilização de Informe de Rendimentos  (Cédula C) no portal do servidor; |
| **2.1.107.** | O sistema deve ter opção de cadastrar tipos de folha com cadastro de |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | comportamentos de cada tipo; |
| **2.1.108.** | O sistema deve ter opção de cadastrar tipos de folha com o nome do referido  tipo e cadastro de comportamentos de cada tipo; |
| **2.1.109.** | O sistema deve ter opção de cadastrar folhas com cadastro de comportamentos de cada tipo de folha (exemplo: Normal, Verba Indenizatória, Complementar,  Rescisórias, e outros tipos de folha); |
| **2.1.110.** | O sistema deve ter opção de cadastrar workflow e checklist para confecção e  pagamentos por tipo de folha e por cada folha; |
| **2.1.111.** | O sistema deverá ter ferramenta de geração de relatórios com a possibilidade de criação de filtros pré-determinados para extração de quantitativos, totalização de valores e visualização analítica. Os filtros empregados para a geração dos  relatórios, devem poder ser guardados para serem novamente empregados; |
| **2.1.112.** | O sistema deve permitir o cadastro de amparo legal, com classificação de documentos (Instrução Normativa, Lei, e-Mail, etc...). Este cadastro deve aceitar link ou documento e permitir vincular amparos legais cadastrados em folhas de  pagamento, lançamentos, cadastro de rubricas, anotações pessoais; |
| **2.1.113.** | O sistema deve permitir vincular o envio de e-mails de notificações para gestores do departamento para ações específicas (Fechamento de folha, alterações em  configurações críticas, e outras ações configuráveis); |
| **2.1.114.** | Permitir calcular rescisões normais (por exoneração e aposentadorias) e  complementares; |
| **2.1.115.** | Permitir que os valores possam ser corrigidos por índices financeiros, sendo que  a correção deverá ser mais uma rubrica calculada automaticamente na rescisão; |
| **2.1.116.** | Permitir inserir as rescisões individuais em folha de rescisões, podendo, dentro  do mesmo mês, ter mais de uma folha de rescisões; |
| **2.1.117.** | Permitir que somente servidor autorizado possa executar o cálculo de rescisão e |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | com registro de log de auditoria do processo; |
| **2.1.118.** | Permitir o armazenamento em sistema do motivo da rescisão do servidor,  permitindo a visualização das informações consolidadas em relatório; |
| **2.1.119.** | Permitir a parametrização do cálculo a ser efetuado quando da rescisão de um  servidor. Essa parametrização deve calcular os valores devidos, bem como os encargos, para processamento de pagamento; |
| **2.1.120.** | Dar baixa, proporcional, nos direitos de um magistrado/servidor quando for  registrada uma rescisão e/ou qualquer outra forma de desligamento da atividade; |
| **2.1.121.** | Permitir o cálculo de rescisão de servidores em período gestacional, com o respectivo pagamento de indenização durante o período de gravidez, até atender o período determinado de duração da Licença Maternidade. Permitir, após o fim do período de licença e o encerramento do pagamento da  indenização, o cálculo de rescisão complementar; |
| **2.1.122.** | Permitir incluir as rescisões calculadas em uma folha de pagamento de rescisões,  concentrando as rescisões calculadas pelo sistema numa mesma folha; |
| **2.1.123.** | Permitir a criação de verbas de valores trabalhistas para realizar o pagamento a  magistrados, servidores e ex-servidores; |
| **2.1.124.** | Permitir a criação de verbas para o cálculo de provisões das demandas  trabalhistas vinculadas aos servidores; |
| **2.1.125.** | Permitir também registrar dados bancários (quando se tratar de ex-servidores) e  informações adicionais pertinentes; |
| **2.1.126.** | Possibilitar monitoramento de servidores em período próximo ou com tempo de  aposentadoria; |
| **2.1.127.** | Possibilitar a aposentadoria apenas por uma tela única e realizar o  fechamento/encerramento dos demais registros (promoções, designações e |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | nomeações); |
| **2.1.128.** | Possibilitar monitoramento com antecedência dos servidores que implementarão dos 75 anos de idade (aposentadoria compulsória) em período  próximo ou com tempo de aposentadoria; |
| **2.1.129.** | Permitir o cálculo e processamento dos valores a serem considerados para o recolhimento de contribuição sindical dos servidores. O relatório referente ao recolhimento deve poder ser armazenado em histórico e/ou acessado  futuramente, para consulta; |
| **2.1.130.** | Permitir a emissão de arquivos compatíveis com o sistema SEFIP/eSocial da Caixa Econômica Federal, ou com sistema / tecnologia que o substitua, para geração  das guias de recolhimentos federais; |
| **2.1.131.** | Permitir a importação e atualização das tabelas auxiliares e da alíquota RAT para  o eSocial, conforme atualização dos portais do INSS e Ministério do Trabalho e Emprego; |
| **2.1.132.** | Calcular cada encargo, tributo ou obrigação (IR, INSS, FGTS, etc.) considerando a base de cálculo/salário de contribuição de acordo com a legislação vigente,  gerando, ainda, o cálculo de diferenças para pagamentos retroativos; |
| **2.1.133.** | Permitir a emissão de arquivo compatível com o aplicativo do CAGED  informatizado (ACI), ou com sistema / tecnologia que o substitua, que possa ser importado para análise e transmissão das informações geradas para o CAGED; |
| **2.1.134.** | Permitir que o usuário de RH processe e visualize as informações sobre as  movimentações do CAGED, permitindo que os dados sejam validados e confirmados antes de sua transmissão; |
| **2.1.135.** | Permitir a geração de arquivo para exportação ao validador da Receita Federal  da DIRF, ou com sistema / tecnologia que o substitua; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.136.** | Permitir a geração de arquivo compatível com o portal do Ministério do Trabalho e Emprego, ou com tecnologia / sistema que o substitua, para transmissão e  análise de informações referentes à RAIS; |
| **2.1.137.** | Permitir que o usuário de RH processe e visualize as informações sobre a RAIS, permitindo que os dados sejam validados e confirmados antes de sua  transmissão; |
| **2.1.138.** | Permitir a geração de arquivo compatível com o portal da Receita Federal, ou  com tecnologia / sistema que o substitua, para transmissão e análise de informações referentes ao MANAD; |
| **2.1.139.** | Permitir a geração e envio dos arquivos para atendimento ao eSocial, no que diz respeito a elaboração dos arquivos conforme layouts publicados, realizando a consolidação de informações obrigatórias extraídas dos diferentes módulos (Gestão de Pessoas, Gestão Financeira, Patrimônio e Suprimentos) e transmissão  dos mesmos no formato XML via WebService; |
| **2.1.140.** | Permitir a integração com o ambiente nacional do eSocial, possibilitando a  automação na transmissão de informações necessárias; |
| **2.1.141.** | Permitir compor as bases de cálculo para descontos (IR, INSS, FGTS e demais  obrigações, tributos ou encargos) conforme cada vencimento / desconto; |
| **2.1.142.** | Calcular as diferenças nas incidências legais (IR, INSS, FGTS e demais obrigações,  tributos ou encargos) para os cálculos retroativos; |
| **2.1.143.** | Manter registrado o histórico com as informações utilizadas para a elaboração das obrigações (RAIS / DIRF / informe de rendimentos / CAGED / GFIP / MANAD, etc.). Este histórico deve poder ser acessado pelos usuários de Recursos  Humanos, e exportado em formatos editáveis; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.144.** | Gerar relatórios sobre os dados da folha de pagamento para a Lei de Acesso à Informação e Portal da Transparência, informações às consignatárias, informações judiciais, processamento de contracheques e disponibilização das informações às autoridades, servidores e pensionistas civis e judiciais, processamento atuarial mensal e anual, processamento da DIRF, RAIS, SEFIP, recolhimento do fundo de garantia do tempo de serviço e informações à previdência social (GFIP/eSocial), trâmite dos processos das folhas de pagamento  normais / suplementares; |
| **2.1.145.** | O sistema de folha de pagamento deverá calcular Imposto de Renda também no regime de RRA, quando por ocasião de cálculos de situações de pagamento de direitos que se encaixem neste tipo de critério estabelecido pela Receita Federal, com sua disposição no informe de rendimentos e na DIRF de acordo com a  legislação em vigor; |
| **2.1.146.** | Possibilitar a geração das guias de recolhimento da previdência (Patronal e Segurado) do RPPS. Os valores serão cálculos pelos índices com base nas  legislações e normas vigentes; |
| **2.1.147.** | Possibilitar a parametrização dos índices a ser utilizado no cálculo; |
| **2.1.148.** | Gerar atestado de remuneração previdenciária conforme lay-out do  Departamento. |
| **2.1.149.** | Gerar Certidão de Tempo de Contribuição do Regime Próprio de Previdência  Social; |
| **2.1.150.** | Gerar Declaração do Tempo de Contribuição de Regime Geral de Previdência  Social; |
| **2.1.151.** | Permitir o controle de todos que possuam créditos de diárias no mês corrente.  Permitir a criação de fluxo de trabalho e parametrização das regras de pagamento; |
| **2.1.152.** | Atender as legislações e normas vigentes; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.153.** | Permitir gerar arquivo com as informações necessárias para atender o Aplic  (TCE); |
| **2.1.154.** | Licença Prêmio - Permitir o registro e o controle de licença prêmio dos  magistrados/servidores; |
| **2.1.155.** | Licença Prêmio - Indicar automaticamente o período aquisitivo da licença prêmio  com base nos registros funcionais dos magistrados/servidores; |
| **2.1.156.** | Licença Prêmio - Permitir um controle similar ao de férias, com possibilidade de  Indenização, baixa automática e agendamento de usufruto dos magistrados/servidores. |
| **2.1.57** | Possibilitar segregação de massa (Recolhimento previdenciário) |
| **2.2.** | **GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO/MT PREV / PREV COM** |
| **2.2.1.** | O sistema deverá permitir a operacionalização e o controle da Previdência  Complementar a ser instituído neste Poder. |
| **2.3.** | **MÓDULO DE SIMULAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO** |
| **2.3.1.** | Possibilitar a geração de folha total, parcial e prévias, por agrupamento de unidades, áreas, cargos, grupos de cargos, tipos de vínculo, categorias funcionais e situação do servidor (ativo ou ex-servidor), permitindo a determinação do período (de - até) para o qual a geração será feita e também permitindo que a folha gerada seja processada apenas para fim de simulação (em tabelas específicas correntes ou reajustadas de subsídios, FCs, CNE, auxílios tabelados,  Verbas Indenizatórias), não gerando ou enviando os arquivos bancários; |
| **2.3.2.** | Permitir a simulação de rescisão e seu arquivamento. Deverá buscar todos os créditos possíveis a serem indenizados, inclusive os cadastrados em créditos pendentes e que não foram pagos ainda. Permitir informar qual a carga horária e  a remuneração base para o cálculo; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3.3.** | A solução deve possibilitar a simulação do impacto financeiro de cada admissão (contratação, reintegração, anistia, etc.) considerando remuneração, benefícios  e encargos; |
| **2.3.4.** | A solução deve permitir simular os impactos quantitativos em Quadro de Pessoal e financeiro em Folha de Pagamento de uma cessão de servidor. Que ao alimentar o sistema com as informações remuneratórias do servidor cedido a  este Tribunal, calcule automaticamente o complemento do subsídio; |
| **2.3.5.** | A solução deve permitir simular os impactos financeiros, a partir de determinados direitos da vida funcional de servidores, ex-servidores, aposentados, pensionistas (Licença Prêmio, Abono, Férias, compensatórias, reajustes e aumentos nas tabelas salariais, e outros direitos de origem do histórico cadastral). As simulações devem permitir que os resultados sejam segmentados por diversos filtros (instância, lotação, tipo de pessoa, cargo e outros) e serem apresentados individualmente. A simulação efetuada deverá ser guardada no sistema, pois caso seja deferido o pagamento, deverá converter a  simulação em folha de pagamento; |
| **2.3.6.** | Gerenciar diferentes versões de orçamento de forma simultânea, possuindo a capacidade de gravação dessas diferentes versões para consultas futuras. (Justificativa: tendo em vista a dinâmica do negócio e oscilações no cenário macroeconômico, se faz necessário a gestão de diferentes versões. Tais versões podem conter diferentes valores em suas premissas e consequentemente  diferentes resultados). |
| **2.4.** | **PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO** |
| **2.4.1.** | Permitir exportação de dados para planilha Excel contendo informações do  processamento de Folha de Pagamento, por unidade/agência, para carga de dados no sistema/módulo orçamentário; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4.2.** | Oferecer a criação e manutenção de regras e cálculos, além de apontar eventuais desvios de valores afim de garantir a descentralização do processo de  elaboração e análise do orçamento; |
| **2.4.3.** | Possuir a funcionalidade de rastreabilidade de valores na elaboração da peça  orçamentária com o objetivo de consulta posterior de auditorias; |
| **2.4.4.** | Permitir o registro de comentários e justificativas durante o processo de elaboração do orçamento. Estes comentários podem ser tanto para justificar um valor inserido, quanto para documentar eventuais desvios no processo de  execução do orçamento; |
| **2.4.5.** | Registrar para cada alteração o log de registro do usuário, informando no mínimo o usuário, data, horário, valor antigo e valor novo referente a cada  alteração de cada célula; |
| **2.4.6.** | Possibilitar anexo de documentação no processo de elaboração do orçamento, tais como: documentos, contratos, legislação ou apresentações (PPTs) que justifiquem um determinado valor digitado, e que possa ser consultado em um  momento futuro em processos de averiguação, aprovação ou auditoria; |
| **2.4.7.** | Possibilitar a criação de uma memória de cálculo por célula, detalhando o valor de qualquer despesa. Tal funcionalidade deve permitir que o usuário crie um nível de detalhe maior que o exigido no processo de funcionalidade de  elaboração orçamentária; |
| **2.4.8.** | Permitir que o Usuário utilize o orçamento executado no ano anterior como base  (ou subsídio) inicial para a elaboração da peça orçamentária; |
| **2.4.9.** | Executar o processo de orquestração da elaboração da peça orçamentária  proporcionando que sejam inseridas tarefas, usuários responsáveis por elas e prazos de conclusão para as mesmas; |
| **2.4.10.** | Acusar, sempre que um usuário concluir uma tarefa, que a mesma foi concluída  e proporcionar aos administradores do orçamento uma análise gráfica do status |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | de elaboração da peça orçamentária; |
| **2.4.11.** | Permitir o registro de uma lista de tarefas para cada usuário (dependendo do perfil de acesso) de forma que o mesmo seja direcionado a cada atividade relacionada ao seu processo e alçada. Justificativa: Tal lista visa diminuir a curva de aprendizagem dos analistas de negócio e evitar que alguma tarefa seja  esquecida; |
| **2.4.12.** | Possuir um workflow com alçadas de revisão e aprovação onde todas as ações sejam documentadas ao longo do processo com o objetivo de que ao final de cada etapa de elaboração do orçamento a versão seja submetida a um processo  de aprovação; |
| **2.4.13.** | Permitir a criação de diferentes versões com diferentes valores de premissas para que a organização possa tomar a decisão baseada em informações apresentadas em tempo hábil e acompanhar os principais impactos que estas oscilações podem causar. (Justificativa: Uma das principais demandas das organizações é a criação de diferentes versões de orçamento. Com o passar dos meses, identificamos a necessidade de alteração de algumas premissas, tais  como: IGPM, IPCA, Dólar e Euro); |
| **2.4.14.** | Armazenar dados históricos orçados e realizados e estes deverão estar  disponíveis aos usuários finais de negócio sem necessidade de suporte da área de tecnologia; |
| **2.4.15.** | Permitir a criação de diferentes cenários com diferentes valores de premissas para que a organização possa visualizar de forma estratégia múltiplos cenários de negócios. (Justificativa: É muito importante que a solução possibilite a análise de informações orçadas, porém se faz necessário a análise de dados realizados,  empenhados, projetados e a criação de comparações entre cenários); |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4.16.** | Possuir formulário de coleta de dados na web, onde o usuário de negócio poderá analisar, alterar ou inserir dados. Estes dados, depois de salvos, deverão ser gravados no banco de dados multidimensional da solução, onde outros usuários  poderão consultá-los se possuírem acesso para tal; |
| **2.4.17.** | Possuir integração com planilhas Excel de forma que seja possível utilizá-las como máscara de entrada de dados e análise das informações, mantendo na  forma de planilha todas as funcionalidades existentes no formulário web; |
| **2.4.18.** | Permitir que todas as dimensões e granularidades da solução deverão ser estruturadas em forma de hierarquia, de forma que se, por exemplo, um usuário inserir dados de despesas para o projeto A"", e outro usuário inserir dados de despesas para o projeto ""B"", seja possível automaticamente obtermos o valor da somatória de dados dos projetos. Este artificio deve possibilitar diferentes formas de visualização das informações tais como: gerencial e consolidada, sem  necessidade de duplicarmos os dados da base;" |
| **2.4.19.** | Possibilitar "congelar" períodos e versões de orçamento de forma centralizada e refletindo estas alterações em todos os formulários, garantindo assim que nenhum usuário seja capaz de alterar valores após o fechamento do ciclo de  elaboração do orçamento; |
| **2.4.20.** | Permitir que sejam feitas de forma periódica (no momento de acompanhamento da execução do orçamento), diversas análises tais como no mínimo: percentual de realização orçamentária de despesas, comparativo entre diferentes versões e  projeções futuras baseados em premissas; |
| **2.4.21.** | Possuir funcionalidade que aponte eventuais desvios de valores (via cor da célula), por exemplo: onde determinada cor (parametrizada em tempo de projeto) signifique déficit de orçamento e uma célula de outra determinada cor  signifique sobra de orçamento; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4.22.** | Possuir funcionalidade que facilite cálculos de alta complexidade, através de visualização de fluxos de cálculo de forma gráfica, onde o usuário possa  identificar e documentar todos os filtros e regras do cálculo. |
| **2.5.** | **MÓDULO DE CONTROLE DE CRÉDITOS PENDENTES** |
| **2.5.1.** | Permitir a inclusão e o controle de créditos pendentes de pagamento de magistrados e servidores, bem como o seu histórico - modelo conta corrente. Quando ocorrer o pagamento deverá efetuar as devidas baixas  automaticamente; |
| **2.5.2.** | Permitir a emissão de relatórios dos créditos pendentes - por verba, por crédito,  por magistrado, por servidor e por período; |
| **2.5.3.** | Permitir a inclusão, emissão e controle de certidões de créditos pendentes, com  a indicação de dados de compensação pela PGE, com a vinculação de anexos e documentos digitalizados; |
| **2.5.4.** | Permitir a documentação de cada registro de crédito pendente do sistema -  importar os documentos já existentes; |
| **2.5.5.** | Permitir a correção monetária por índices diversos (INPC, IPCA e IPCA-E), bem como a aplicação de juros simples ou compostos, pró rata ou não. Na mesma  opção, permitir anexar planilhas, decisões e documentos relevantes; |
| **2.5.6.** | Permitir gerar uma folha de pagamento com base nas informações de créditos  pendentes registradas, para um ou mais magistrados e créditos. |
| **2.5.7.** | Possibilitar a geração de XML para envio dos dados da Folha de Pagamento para  o APLIC (Prestação de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso). |
| **3.** | **MÓDULO DE MENSAGERIA DO ESOCIAL** |
| **3.1.** | Permitir a validação dos dados cadastrais (através do eSocial), apresentando o  resultado com as informações retornadas das inconsistências; |
| **3.2.** | Possuir validação dos arquivos XMLs que deverão ser gerados para o eSocial |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | (<https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica>) e também  demonstrar o status de que foi gerado e enviado; |
| **3.3.** | Possuir monitoramento de erros dos arquivos referente ao eSocial, com  possibilidade de alertas ou e-mail por tipos de eventos e com envio a grupos de usuários pré-definidos; |
| **3.4.** | Possibilitar o controle de mensagens e das trocas de arquivos (eventos não-  periódicos); |
| **3.5.** | O sistema deve garantir que todas as classificações exigidas para implantação do eSocial para a geração dos eventos periódicos e não periódicos devem estar presentes em todas as configurações do sistema e devem também apontar quando os lançamentos não periódicos divergirem dos eventos periódicos encaminhados. Todas as configurações efetuadas no sistema, deverá refletir no  eSocial automaticamente; |
| **3.6.** | Possibilitar a integração dos módulos de Gestão de Recursos Humanos e Folha de pagamento com a mensageria do eSocial, possibilitando a transmissão dos  eventos do eSocial. |
| **3.7.** | Possuir campos que possibilitem a visualização de todos os recibos de  transmissão, bem como seus retornos/erros; |
| **3.8.** | Permitir a transmissão eletrônica dos dados Cadastrais; |
| **3.9.** | Permitir a transmissão da folha de pagamento de estagiários, credenciados, juízes de paz, servidores (ativos, aposentados, pensionistas e inativos - exonerados/falecidos), magistrados (ativos, aposentados, pensionistas e inativos  - exonerados/falecidos) simplificando a prestação das informações referente às  obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas; |
| **3.10.** | Gerar o do protocolo do Envio, que representa a Confirmação da recepção do  lote de arquivos pelo sistema eSocial; |
| **3.11.** | Permitir a consulta do Log; |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.12.** | Disponibilizar de forma amigável quais são os eventos pendentes de envio e  histórico de eventos enviados; |
| **3.13.** | Atender a todos os leiautes do eSocial disponibilizados no seguinte site:  (<https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica>). |
| **4.0** | **RELATÓRIOS** |
| **4.1** | Emitir relatórios por período contemplando a relação de profissionais e as respectivas características: cargo, escolaridade, competência, função, lotação,  gestor (sub área), comarca e salário. |
| **4.2** | Emitir relatório comparativo, por período, do banco de horas total por área ou  por servidor (positivo e negativo). |
| **4.3** | Emitir relatório comparativo por período do orçamento previsto x realizado com  pessoal. |
| **4.4** | Emitir relatório comparativo, por período, entre o percentual total de vagas  preenchidas e o percentual total de preenchimento esperado. |
| **4.5** | Emitir relatórios 70%/30% das vagas por unidades e geral. |
| **4.6** | Emitir relatórios específicos de RH, tais como: |
| - Histórico funcional por tópico de cada servidor (nomeação, licenças, remoções,  etc...) e por ordem cronológica de data; |
| - Cadastro de magistrados e servidores; |
| - Servidores por unidade; |
| - Servidores/funções/centro de custo; |
| - Ferias críticas; |
| - Férias no mês; |
| - Férias programadas; |
| - Afastamentos e movimentação de servidores. |
| **4.7** | Emitir relatórios de admissão/demissão ou Nomeados/Exonerados em um |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | período selecionado, por cargo, contendo matrícula, nome, cargo, lotação,  instância/comarca. |
| **4.8** | Emitir de relatório, por período, do turnover do Tribunal, conforme parâmetros  definidos. |
| **4.9** | Emitir relatório de escolaridade com possibilidade de buscar as formações  específicas. |
| **4.10** | Emitir relatórios, por servidor, com o histórico de ausência de cada servidor. |
| **4.11** | Emitir relatório de provisão e balancete de saldos. |
| **4.12** | Emitir relatórios comparativos, por área e por site, da média de dias de duração  dos processos admissional e demissional. |
| **4.13** | Emitir relatório para conferência dos valores lançados de benefícios e descontos  em folha salarial. |
| **4.14** | Emitir relatório mensal de folha de pagamento com os valores pagos por servidor, incluindo os benefícios e impostos (INSS, contribuição sindical e  obrigações sociais). |
| **4.15** | Permitir a consulta das despesas por servidor, considerando salários, encargos e  benefícios. |
| **4.16** | Permitir verificar as vagas em aberto para funções comissionadas e não  comissionadas. |
| **4.17** | Permitir a extração do relatório de abono de permanência, concedidos e a  conceder. |
| **4.18** | Permitir extração do relatório de tempo de serviço para aposentadoria, demonstrando todas as regras vigentes, bem como a indicação de qual regra já  foi preenchida, ou não, pelo magistrado/servidor. |
| **4.19** | Permitir extração do relatório de tempo de serviço para aposentadoria,  demonstrando quais magistrados/servidores estão para adquirir determinada |

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | regra de aposentadoria com a indicação de qual data cumprirá os requisitos. |
| **4.20** | Permitir extração do relatório contendo os direitos pendentes dos  magistrados/servidores - licença prêmio, férias, recesso e compensatórias. |
| **4.21** | Permitir a extração do relatório contendo as unidades judiciárias com o juiz titular e o substituto, cruzando informações com os afastamentos dos magistrados (lotacionograma). Permitir ainda o cruzamento deste lotacionograma com a escala de substituição vigente, bem como com a escala de  férias e recesso. |
| **4.22** | Permitir extração de relatórios para atender às resoluções do CNJ: resolução 102  e resolução 207. |
| **4.23** | Permitir a extração de relatórios das anotações diversas - por magistrado, por  servidor, tipo e período. |
| **4.24** | Permitir a extração de relatórios para informação do cálculo atuarial - layout  específico para atender à SAD e MTPREV. |
| **4.25** | Permitir a extração de relatórios para o site do TJ: |
| - Lotacionograma 1ª Instância |
| - Lotacionograma 2ª Instância |
| - Afastamentos dos Magistrados e Servidores |
| - Docência |
| - Magistrados e Servidores Afastados para Outros Órgãos |
| - Lista de Antiguidade |
| - Plantão do 2° Grau de Magistrados e Servidores. |
| **4.26** | Permitir a consulta do custo de uma determinada unidade ou departamento,  diferenciando magistrados e servidores. |
| **4.27** | Importar os dados históricos das unidades judiciárias da corregedoria para |

# ANEXO B

|  |  |
| --- | --- |
|  | emissão de relatórios e consultas. |
| **4.28** | Permitir a emissão de relatório de absenteísmo aplicando filtros dos tipos e grupos de afastamentos (licenças, férias, compensatórias, licença prêmio e  outras licenças). |
| **4.29** | Permitir a extração de relatórios quantitativos de pessoas ativas em folha de pagamento corrente, ou de determinado mês, que tenha recebido folha específica ou que tenham recebido no mês independente de folha. Estes relatórios devem ser emitidos tanto de forma analítica ou sintética, e por tipo  pessoa, vínculo, cargo e outros filtros. |

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

# Lista de Potenciais Fornecedores

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Nome**: Techne  **Sítio**: [www.techne.com.br/contato/](http://www.techne.com.br/contato/)  **Telefone**: (11) 2149-9200 (11) 97645-4306  **E-mail:** [Paulo.anache@techne.com.br](mailto:Paulo.anache@techne.com.br)  **Contato**: Paulo Roberto G. Anache |
|  | **Nome**: Senior  **Sítio**: [www.senior.com.br/](http://www.senior.com.br/) |

*Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso*

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Telefone**: (47) 3039-3600  **E-mail:** [kaline.jorge@senior.com.br](mailto:kaline.jorge@senior.com.br)  **Contato**: Kaline Jorge |
|  | **Nome**: Thema  **Sítio**: [www.thema.com.br](http://www.thema.com.br/)  **Telefone**: (51) 3014-6900  **Contato**: Thiago |
|  | **Nome**: Benner Sistemas  **Sítio**: [www.benner.com.br](http://www.benner.com.br/)  **Telefone**: (65) 99207-7415 |
|  | **Nome**: ApoioTech Ltda  **Sítio**: www[.apoio.tech.com.br](https://apoio.tech/) **Email:** [paulo@apoiotech.com.br](mailto:paulo@apoiotech.com.br) **Telefone**: (11) 3170-3052 |
|  | **Nome:** Wiz Systems do Brasil, Consultoria e Sistemas Ltda.  **Sítio:** <https://wizsyst.com/> **Email:** [jblum@wizsyst.com](mailto:jblum@wizsyst.com) **Telefone:** (11) 11 5589-8412 |

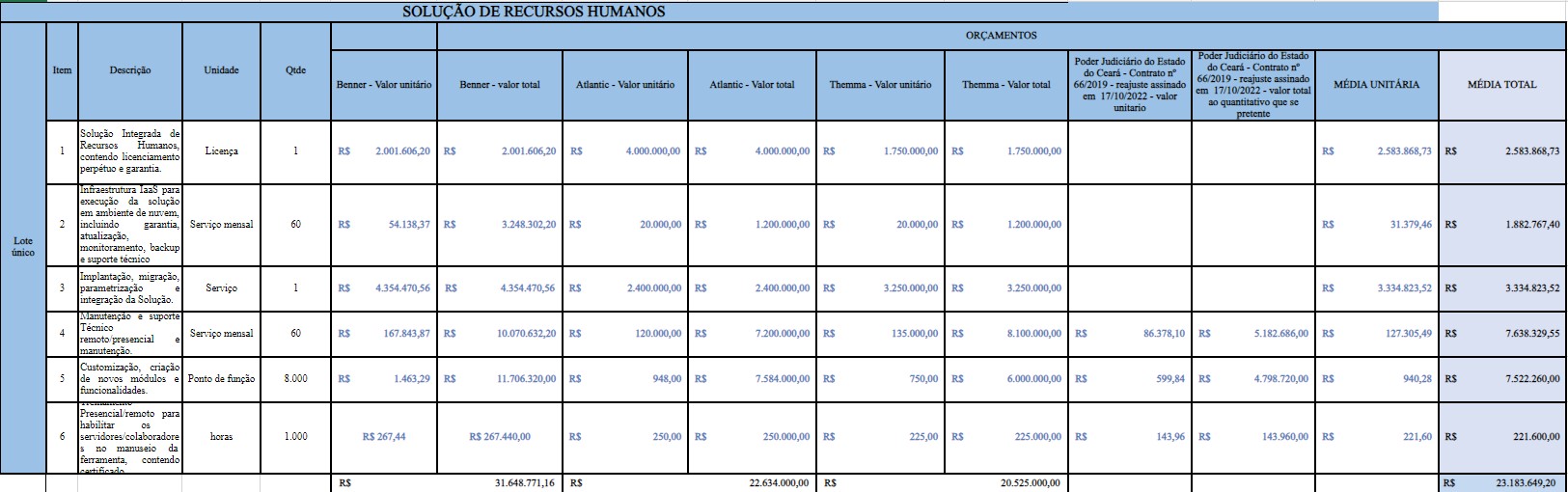
**ANEXO C**

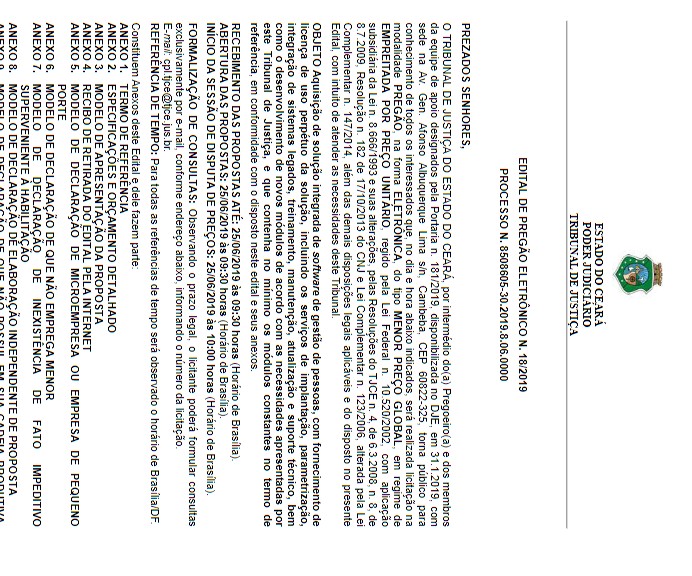
**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

# Contratações Públicas Similares

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

*Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso*





E

s t u d o s

P

r el

i m

i n

a r es

-

Con

t r a t a ç ã o

d e S

o

l u

ç ã o

In

t egr

a d a

d e R

ec

u r s o s

Hu

m

a n o s p a

r a

o P

o d er

J

u d

i c i

á

r i o

d o E

s t a d o

d e M

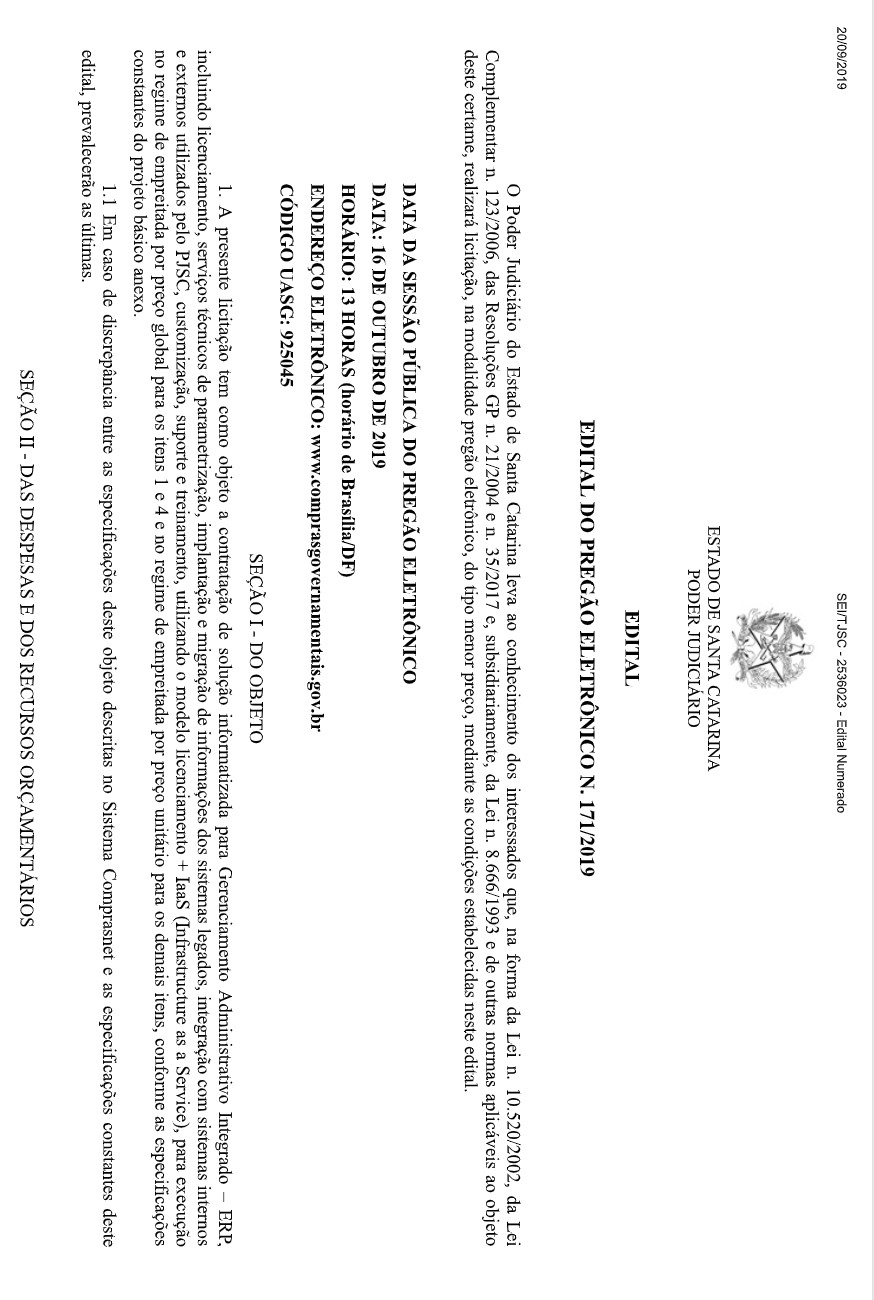
a t o

G

r o s s o

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

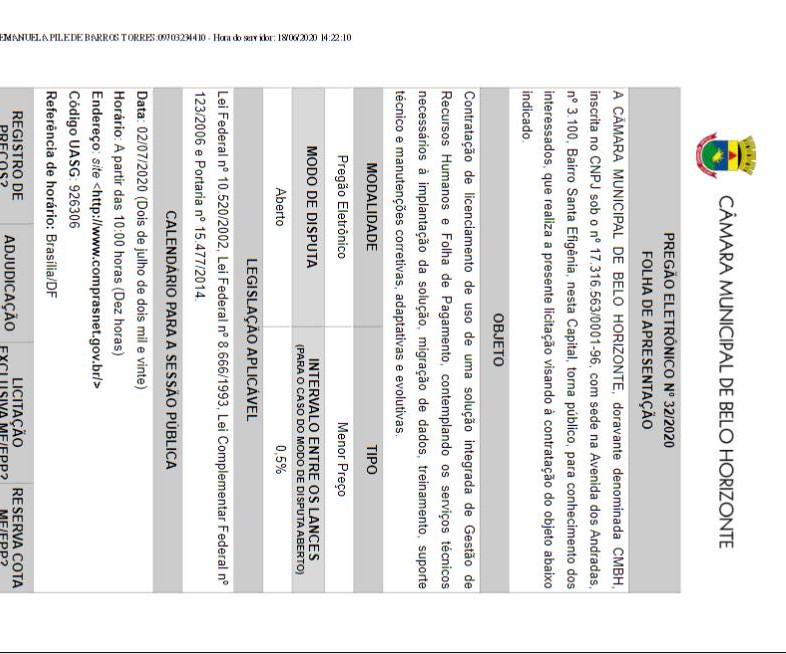
154



**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

155

Estudos Preliminares - Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso



E

s t u d o s

P

r el

i m

i n

a r es

-

Con

t r a t a ç ã o

d e S

o

l u

ç ã o

In

t egr

a d a

d e R

ec

u r s o s

Hu

m

a n o s p a

r a

o P

o d er

J

u d

i c i

á

r i o

d o E

s t a d o

d e M

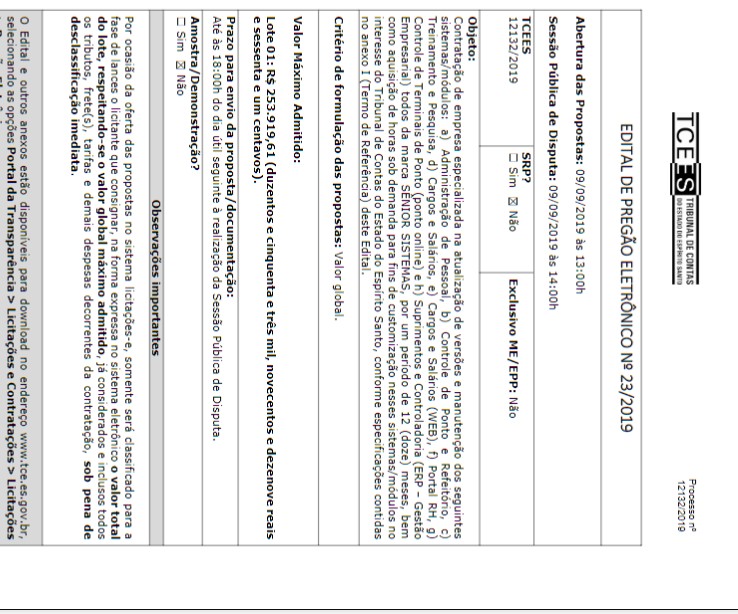
a t o

G

r o s s o

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

156



E

s t u d o s

P

r el

i m

i n

a r es

-

Con

t r a t a ç ã o

d e S

o

l u

ç ã o

In

t egr

a d a

d e R

ec

u r s o s

Hu

m

a n o s p a

r a

o P

o d er

J

u d

i c i

á

r i o

d o E

s t a d o

d e M

a t o

G

r o s s o

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

157

**ANEXO D**

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

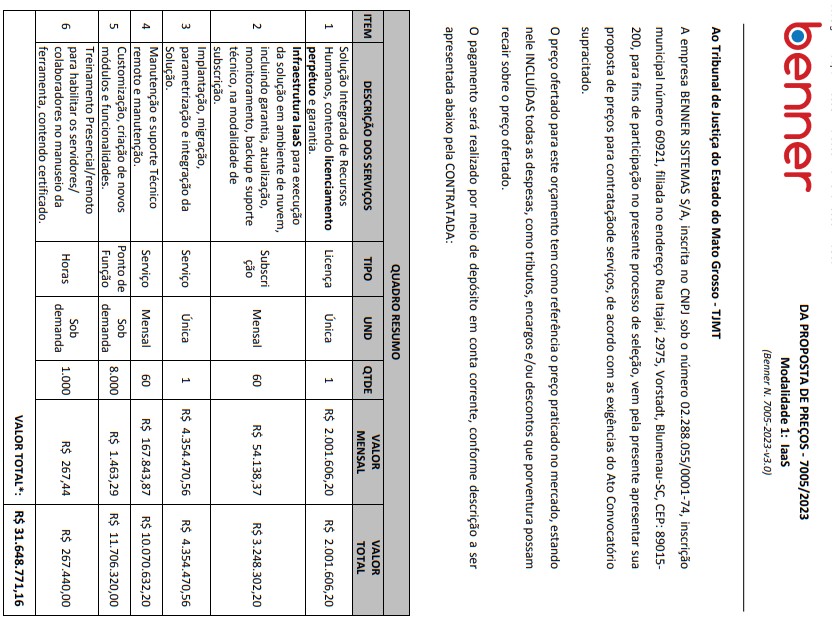
# Orçamentos

Documento assinado digitalmente por: THOMÁS AUGUSTO CAETANO,THIAGO DE SOUZA AMADEO,Renatta Souza Carvalho Tirapelle,ELSON LONDON MONTEIRO,KARIN Para Validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7634FF27

*Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso*

### 158

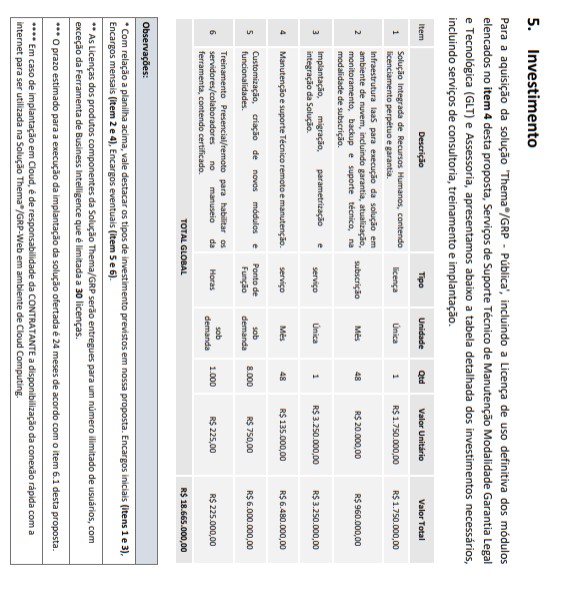
Estudos Preliminares - Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso



**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

159

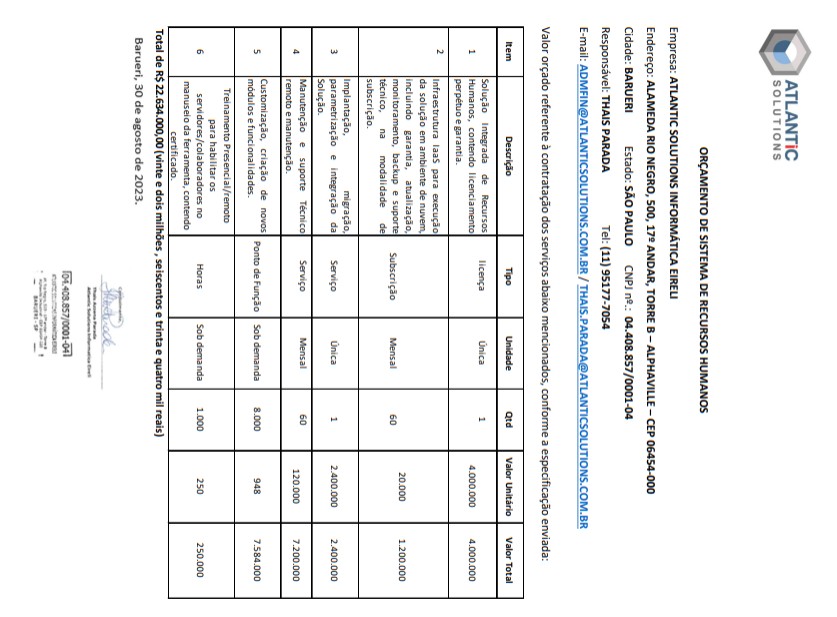
Estudos Preliminares - Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso



**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

160

Estudos Preliminares - Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso



**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

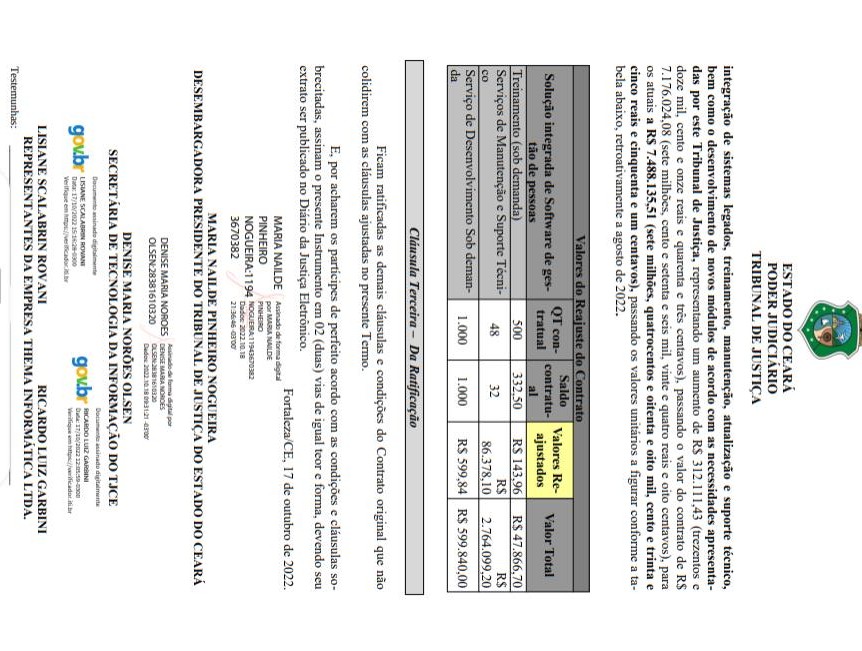
161

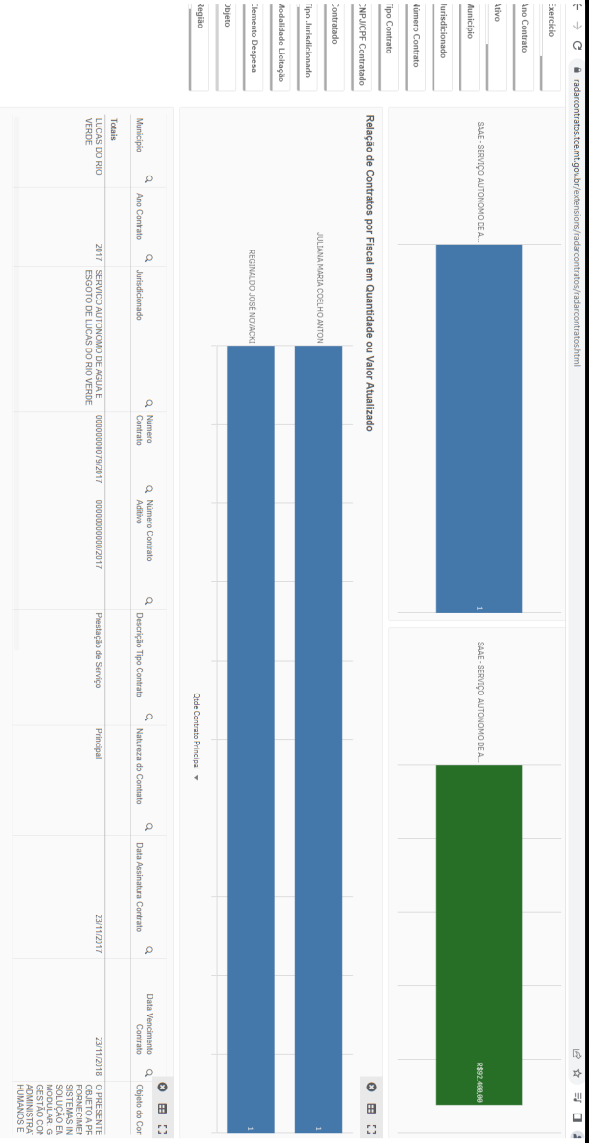
Estudos Preliminares - Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

**ANEXO E**

**Pesquisa RADA****R TCE-MT**



**Tribunal de Justiça de Mato Grosso Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

163

Estudos Preliminares - Contratação de Solução Integrada de Recursos Humanos para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso