

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO GERAL

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada para Gestão Pública Municipal, abrangendo o licenciamento de uso de software, a prestação dos serviços de conversão e migração de dados, implantação, parametrização, treinamento, manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como o suporte técnico contínuo, a fim de atender às demandas do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental - Cisam sul.

1.2. A solução contratada deverá contemplar módulos administrativos, contábeis, financeiros, tributários, fiscais, de recursos humanos, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, protocolo, licitações, contratos e demais áreas correlatas da administração pública, operando de forma integrada e centralizada em ambiente web, com base de dados única e acesso seguro por perfis de usuário.

1.3. O objeto inclui todos os serviços necessários à implantação e sustentação da solução, compreendendo: Conversão e migração de dados dos sistemas atualmente utilizados;

1.4. instalação, parametrização e customização conforme as necessidades do Cisam-sul;

1.5. Capacitação dos usuários e da equipe técnica; manutenção legal, corretiva e evolutiva durante toda a vigência contratual; suporte técnico remoto e presencial conforme níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.

2. Formalização da Contratação

2.1. Termo contratual

3. Natureza do Objeto

3.1. Serviço Continuado

4. Da Abrangência e da Solução adotada

4.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado integrado de Gestão Pública Municipal, em regime de licenciamento de uso, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e evolutiva, além de suporte técnico permanente.

4.2. A solução contratada deverá atender de forma integrada, contemplando os módulos necessários à gestão administrativa, contábil, financeira, tributária, patrimonial, de recursos humanos entre outros.

4.3. A solução do sistema de GRP (Sistema Informatizado de Gestão Pública) deverá contemplar os seguintes módulos/áreas:

4.4. Descrição dos Módulos:

Item	Módulo	usuários	unidade	Qtde	unitário	Total
1	Almoxarifado	ilimitado	mês	12	319,00	3.828,00
2	Compras Cloud	ilimitado	mês	12	529,00	6.348,00
3	Conecta	ilimitado	mês	12	389,00	4.668,00
4	Contabilidade Cloud	ilimitado	mês	12	759,00	9.108,00
5	Controle Interno	ilimitado	mês	12	439,00	5.268,00

		o			0	
6	Documentos	ilimitad o	mês	12	419,0 0	5.028,00
7	eSocial	ilimitad o	mês	12	342,0 0	4.104,00
8	Folha Cloud	ilimitad o	mês	12	612,0 0	7.344,00
9	Frotas Cloud	ilimitad o	mês	12	319,0 0	3.828,00
10	Minha folha	ilimitad o	mês	12	269,0 0	3.228,00
11	Monitor DF-e	ilimitad o	mês	12	110,0 0	1.320,00
12	Obras	ilimitad o	mês	12	159,0 0	1.908,00
13	Patrimonio cloud	ilimitad o	mês	12	382,0 0	4.584,00
14	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitad o	mês	12	446,0 0	5.352,00
15	Ponto cloud	ilimitad o	mês	12	139,0 0	1.668,00
16	Pontual cloud	ilimitad o	mês	12	139,0 0	1.668,00
17	Protocolo cloud	ilimitad o	mês	12	398,0 0	4.776,00
18	Recursos Humanos	ilimitad o	mês	12	405,0 0	4.860,00
19	Tesouraria	ilimitad o	mês	12	379,0 0	4.548,00
20	Transparência	ilimitad o	mês	12	342,0 0	4.104,00
21	Total serviços mensais					87.540,00
	Serviços de implantação			1	11.720, 82	11.720,82
	Serviços Técnicos complementares					
	Atendimento técnico remoto		hora	15	190,00	2.850,00
	Atendimento técnico presencial		hora	15	257,00	3.855,00
	Customizações e Melhorias		hora	20	387,0 0	7.740,00
						14.445,00
	Valor anual estimado					113.705,82

4.5. A solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade, de forma a assegurar a prestação eficiente

dos serviços públicos, a economicidade, a transparência e a conformidade legal da gestão municipal:

1. Modelo da Solução

- A solução deve ser fornecida em modelo SaaS (Software como Serviço), totalmente web, com acesso por meio dos principais navegadores e compatível com Windows, Linux e macOS.
- A plataforma deve operar em ambiente em nuvem, com usuários simultâneos e ilimitados, sem necessidade de aquisição de infraestrutura física ou licenças locais.
- O sistema deve possuir disponibilidade mínima de 99,5%, com infraestrutura de datacenter redundante e segura.
- Deve-se assegurar backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, auxiliando na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.
- O Licitante ainda deverá executar o backup diário de todos os dados dos aplicativos web.

A solução deve garantir SLA mínimo de 99,5% de disponibilidade mensal, com infraestrutura de data center que contemple redundância geográfica, links redundantes de conexão, backup de energia e virtualização. O sistema deve assegurar continuidade operacional durante todas as etapas de implantação e atualização, sem interrupção para a Administração.

2. Funcionalidades Essenciais

- As características técnicas e funcionais mínimas do sistema a ser contratado, separadas por módulo, encontram-se detalhadas no Anexo I deste documento.
- Módulos integrados abrangendo todas as áreas da administração pública municipal: contabilidade, recursos humanos, folha, compras, contratos, tributos, frotas, obras, patrimônio, controle interno, entre outros.
- Integração nativa entre todos os módulos contratados, permitindo navegação fluida e unificada.
- Controle de acessos com níveis de permissão por usuário ou grupo, com autenticação segura.
- Criação e agendamento de relatórios personalizados, com possibilidade de execução em segundo plano.
- Armazenamento e assinatura digital de documentos, com suporte a certificados A1 e autenticação por cidadão.
- Auditoria e rastreabilidade completa, com histórico de alterações visível no próprio sistema.
- Acesso multiplataforma (PC, notebook, tablet e smartphone), com login único.
- Compatibilidade com LGPD, incluindo geração de relatórios de alteração de dados pessoais e designação de DPO.
- Integração com sistemas externos via API/webservice, Google Forms e fontes de dados públicas.
- O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios personalizados com execução em segundo plano, assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT (inclusive por cidadãos), e armazenamento seguro de certificados digitais em nuvem. A auditoria deve ser visível ao usuário, exibindo histórico completo de alterações.

3. Serviços Inclusos na Contratação

- Implantação completa: diagnóstico, parametrização, carga de dados históricos e testes.
- Migração e conversão de dados do sistema anterior para o novo sistema, preservando o histórico.
- Treinamento completo de todos os usuários e técnicos envolvidos dentro do prazo de implantação. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- Suporte técnico ilimitado, presencial e remoto, com atendimento via telefone, e-mail, chat e sistema de chamados.
- Atualizações legais, evolutivas e corretivas constantes, sem custo adicional.
- Acompanhamento técnico especializado para envio das obrigações ao TCE/SC e órgãos correlatos.

4. Requisitos de Segurança e Legalidade

- Criptografia HTTPS em toda a navegação.
- Registro de log de acesso e alterações.

- Atende à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).
- Restrições de acesso por faixa de IP configuráveis.
- Por fim se faz indispensável que o conjunto de softwares voltados à Gestão Pública, atendam o SIAFIC, bem como façam o tratamento das Regras de Consistência (CONS), de uso por parte do TCE/SC, bem como atendam os arts. 29 e 29-A da Instrução Normativa nº 28/2021 (com alterações da IN TC-35 /2024), permitindo o envio com qualidade e celeridade, assim como o tratamento das informações, em relação a correção de dados, garantindo a fidelidade da informação àquele tribunal.
- A solução deverá atender integralmente ao disposto nos arts. 29 e 29-A da IN 28/2021, contemplando:
 - Acordo de Nível de serviço (SLA);
 - Disponibilidade mínima mensal de 99,5%;
 - Atendimento de chamados técnicos:
 - Críticos: resposta em até 2 horas e solução em até 6 horas;
 - Médios: resposta em até 6 horas e solução em até 24 horas;
 - Baixos: resposta em até 24 horas e solução em até 72 horas.

4.1. Penalidades pelo descumprimento do SLA:

- Multa de até 2% do valor mensal do contrato por indisponibilidade superior ao limite;
- Multa de até 1% do valor mensal do contrato para chamados críticos não atendidos dentro do prazo;
- Reincidência poderá acarretar rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.
- **Regras de Consistência (CONS) e integração ao e-Sfinge:**
 - O sistema deverá estar apto a remeter, validar e corrigir dados no e-Sfinge on-line, atendendo integralmente às regras de consistência definidas pelo TCE/SC, garantindo a propriedade, integridade e acessibilidade total dos dados pela Administração.

4.2. Do Teste De Conformidade (Amostra Do Objeto / Prova De Conceito)

- **Da Comissão Especial de Avaliação**
 - A composição da Comissão Especial de Avaliação será informada no momento das amostras/Prova de Conceito. Os servidores designados serão responsáveis pela avaliação da amostra do objeto, pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela mediação dos contatos com os usuários, prestando as informações necessárias para garantir o atendimento às características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado.
- **Da Prova de Conceito (Teste de Conformidade)**
 - A prova de conceito será realizada conforme previsto no art. 29-A da Instrução Normativa
 - n.º 28/2021 do TCE/SC (com alterações da IN TC-35 /2024).

- A Administração Pública Municipal, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora provisória, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da **AMOSTRA DO OBJETO** por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (Anexo I - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNCIONAIS DOS MÓDULOS INFORMADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA).

- A prova de conceito deverá ser realizada em **03 (três) dias úteis** após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com CONHECIMENTO TÉCNICO PERTINENTE, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

A proponente deverá atender integralmente os requisitos testados relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens) sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados as Características Gerais Obrigatórias, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos do sistema, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento. Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso na Prefeitura e que o funcionamento dos mesmos dependam de algumas customizações da solução por parte da contratada durante a fase de implantação, poderão ser demonstrados através de base teste.

A Comissão Especial de Avaliação, se reserva o direito de avaliar todos os requisitos operacionais (módulos do sistema) ou somente aqueles que julgar necessários no teste de conformidade.

A solução proposta deve atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados relacionados aos módulos (Anexo I), sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

A apresentação deve ser realizada na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a empresa vencedora apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar os softwares durante a apresentação.

A avaliação dos módulos será realizada de forma **consecutiva**, previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

Após seus debates, a Comissão Especial Avaliadora especialmente nomeada e designada e registrará em ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e

rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade é da contratada, ficando a contratante responsável somente pela disponibilização do espaço, fonte de energia e internet para realização do mesmo.

A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/software ou suas funcionalidades.

Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

Por questões de ordem sanitária, caso necessário, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de avaliação.

5. Requisitos de Acessibilidade e Usabilidade

- Interface amigável, intuitiva e responsiva.
- Suporte a acessibilidade digital (ex: leitores de tela).
- Funcionalidades específicas para o cidadão: Portal da Transparência, Portal do Servidor, Portal do Cidadão.

6. Qualidade e Padrões Técnicos

- Utilizar protocolo HTTPS, garantindo segurança e compatibilidade com Firefox,

Chrome, Safari, Windows, Linux e macOS.

- Garantir integração e unificação das informações, permitindo a configuração pelo administrador quanto à não integração.

- Permitir exportação estruturada de dados em todas as aplicações.
- Relatórios executados em segundo plano, com notificação e abertura automática.
- Relatórios com elementos visuais: textos, imagens, gráficos, códigos de barra e QR.

- “Help on-line” para esclarecimento de dúvidas sem abertura de chamado técnico.
- Segurança em camadas, incluindo validações no cliente, protocolos seguros e restrições de acesso a portas/endereço de serviços.

- Compatibilidade com LGPD: acesso apenas a usuários cadastrados, auditoria e rastreabilidade de alterações, protocolo online para relatórios de dados, definição de DPO.

- Integração com o SIAFIC (Decreto nº 10.540).

- Criação de usuário com acesso unificado.

- Login com usuário, e-mail ou CPF + senha.

- Login via Gov.br.

- Login via Google, Facebook ou LinkedIn.

- Teclado virtual na tela de login.

- Alternância entre sistemas e entidades sem novo login.

- Controle de acesso com permissões detalhadas por usuário e grupo, incluindo ações como estornar, cancelar, calcular, desativar.

- Concessão de acesso a outros usuários e criação de grupos com permissões específicas.

- Consulta de histórico de acessos concedidos e usuários logados.

- Restrição de acesso por horários, dias ou faixa de IP.

- Identificação do usuário que concedeu acesso e consulta aos termos de consentimento.

- Recuperação de senha via e-mail ou SMS.

- Consulta do histórico de acesso por período.

- Registro de login e logout do usuário.

- Auditoria visível nos principais cadastros.

- Administradores podem liberar ou remover acesso de qualquer usuário.

- Visualização, consulta e execução de todas as extensões do sistema.

- Visualização de execuções de extensões com informações detalhadas.

- Reaproveitamento de artefatos gerados por extensões recentes.

- Agendamento de execução de extensões, com parâmetros, notificações e resumo, e possibilidade de edição, exclusão ou desativação.

- Salvamento de parâmetros para execuções futuras de extensões.

- Visualização de todas as execuções públicas de extensões da entidade.

- Cancelamento de execução de extensões.

- Gerenciamento de compartilhamento de extensões com usuários do sistema.

- Gerenciamento de variáveis de ambiente.

- Agendamento de envio de relatórios para diversos usuários via e-mail, conforme período definido.

- Configuração personalizável de parâmetros no agendamento de relatórios.

- O sistema deverá ter documentação completa, com manuais

atualizados e disponíveis online.

- Garantia mínima de 12 meses para todos os serviços contratados, renovável conforme a vigência contratual.
- Atendimento de chamados com prazos máximos de resposta e solução, conforme criticidade definida em contrato.

7. Prazos e Local de Entrega

- O sistema deverá estar totalmente implantado e funcional em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato. O treinamento dos usuários poderá ser concluído em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.
- Os serviços deverão ser prestados nas dependências da:

4.6. Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – Cisam-sul

5. Justificativa da contratação

5.1. Fundamentada na análise realizada no Estudo Técnico Preliminar vinculado a este Termo de Referência, declara-se que a contratação de solução integrada de gestão pública municipal é viável, necessária e estratégica para a modernização administrativa do Consórcio.

5.2. A administração Municipal já utiliza sistemas informatizados integrados para a gestão pública, os quais são essenciais ao funcionamento das atividades administrativas e finalísticas. Considerando a proximidade do encerramento do vínculo contratual vigente, a necessidade de atualização tecnológica contínua, de adequação às constantes alterações legais e normativas e de preservação da integração dos dados e da continuidade dos serviços, faz-se necessária a realização de nova contratação para assegurar a manutenção, evolução e suporte da solução atualmente utilizada, sem prejuízo à operação administrativa.

5.3. A contratação também visa atender às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o SIAFIC, além da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), que determinam padrões mínimos de controle, interoperabilidade e proteção de dados na administração pública.

5.4. Dessa forma, a contratação proposta encontra-se plenamente justificada e alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e publicidade, sendo indispensável à modernização tecnológica e à melhoria contínua da gestão pública municipal.

6. Fundamentação legal

6.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições legais que regem as contratações públicas, a gestão fiscal responsável, a transparência administrativa e a modernização tecnológica da Administração Pública, em especial:

6.2. Lei Federal nº 14.133/2021 — Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, com destaque para os princípios da eficiência, economicidade, transparência, inovação e sustentabilidade na gestão pública.

6.3. Decreto Federal nº 10.540/2020 — que institui o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle),

determinando que todos os entes federativos adotem sistema único e integrado para registro e execução contábil, orçamentária e financeira até o exercício de 2025.

6.4. Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que impõe à administração pública o dever de adotar instrumentos de controle, planejamento e transparência da gestão fiscal, assegurando o equilíbrio das contas públicas.

6.5. Lei Complementar nº 131/2009 — Lei da Transparência, que altera a LRF e obriga os entes federados a disponibilizar informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira em tempo real.

6.6. Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento e a segurança de dados pessoais, impondo obrigações à Administração Pública no armazenamento, uso e compartilhamento de informações dos cidadãos.

6.7. Constituição Federal de 1988, art. 37, caput — que consagra os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como fundamentos da administração pública.

6.8. Instrução Normativa SEGES/ME nº 94/2022 — que dispõe sobre as regras e diretrizes para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, visando padronizar e racionalizar as contratações públicas de bens e serviços.

6.9. A Dessa forma, o presente Termo de Referência está integralmente amparado nas normas legais vigentes, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e planejamento, conforme determina o ordenamento jurídico aplicável à Administração Pública.

7. Serviços a serem prestados

7.1. Os requisitos necessários antes da utilização do sistema — incluindo implantação, hospedagem e suporte técnico, assim como os requisitos tecnológicos e funcionais, estão organizados por categoria e descritos a seguir. Cada requisito possui sua respectiva indicação de obrigatoriedade. Os que forem classificados como obrigatórios deverão estar disponíveis já na prova de conceito. Os demais poderão ser implementados em até 90 (noventa) dias após essa etapa.

7.2. Implantação

7.3. Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento e customização.

7.4. Módulos do sistema

CONTROLE INTERNO

1. Relatório de gestão Resumo de indicadores mensal com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas e despesas;

2. Geração do relatório de prestação de contas TCE. (in 20/2015)

3. Permitir cadastro estrutura administrativa do ente,

4. Possui integração automática com no Mínimo os Sistemas contábil, compras, contratos, Recursos Humanos, Planejamento e Tesouraria.

5. Possuir Painel Gerencial fornecendo dados estatísticos como:

6. Total de verificações no exercício, Total no mês, Total regulares, Total irregulares, Total ressalva etc.;

7. Acompanhamento mensal Da previsão e dos repasses dos Duodécimos para Câmara de Vereadores.
8. Painel Contábil com Despesas e Receitas.
9. Permitir a emissão de relatório gerencial de Controle Interno mensal, bimestral e quadrimestral com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por unidade gestora.
10. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço (PCA).
11. Permitir Cadastro de Verificações. (checklist)
12. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastrados no sistema separadas a nível de SETOR (EX. Contabilidade, Compras, Licitações entre outros);
13. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador das informações prestadas pelos setores.
14. Permitir enquadrar Verificações na estrutura administrativa do ente;
15. Permitir encaminhar alertas para central de ações ou por e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área.
16. Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame em cada Verificação.
17. Permitir execução de Auditorias com base em Checklist.
18. Permitir a Emissão da Notificação da Auditoria;
19. Permitir Emissão dos Papéis de trabalho da Auditoria;
20. Permitir o preenchimento dos Papéis de trabalho da Auditoria de Forma *on-line* Pelo Auditor/Controlador.
21. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações,
22. Instruções Normativas entre outras, de acordo com a necessidade da entidade.
23. Permitir a importação de documentos digitalizados nas Verificações, relatórios, planilhas entre outros
24. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
25. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
26. Permitir cadastro do plano de ação mensal da Controladoria para o Exercício ;
27. Permitir acompanhamento e avaliação do plano de ação da Controladoria
28. Permitir emissão de Relatório PARCIAL ou FINAL do plano de ação da Controladoria.
29. Permitir geração de pareceres padronizados de Atos de Pessoal;
30. Permitir geração de pareceres padronizados de Compras/Licitações;
31. Permitir geração de pareceres padronizados de Transferências de Recursos;
32. Permitir geração de pareceres padronizados de Contratos e Aditivos;
33. Permitir geração de pareceres padronizados de Antecipação de Recursos;
34. Permitir criação e emissão de pareceres avulsos para qualquer área setorial da entidade, podendo criar novas modalidades de acordo com a necessidade.
35. Permitir acompanhamento das Ações da Controladoria;
36. Permitir upload de Textos Jurídicos para uso posterior de acordo com a necessidade da entidade. (permitir no mínimo LEI, DECRETO, PORTARIA)
37. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração: Resumo Geral da Despesa; Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO; Acompanhamento das Metas de Arrecadação; Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções; Demonstrativo da Despesa por Órgãos; Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações

Patrimoniais; Demonstrativo da Dívida Fundada Interna; Demonstração da Dívida Flutuante; Acompanhamento das Principais Receitas (Previsão x Arrecadação) Por Fonte De Recurso; Acompanhamento das Principais Despesas (Previsão x Execução) Por Fonte de Recurso Empenhado, Liquidado e Pago; Acompanhamento das despesas por elemento (Empenhado, Liquidado e Pago) dos últimos 4 Exercícios anteriores; Controle Gerenciais Diárias por Elemento; Controle Gerencial dos Duodécimos; Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso; Controle De Contratos automático (Por Vencimento); Controle Automático de Horas Extras e Gratificações (Definidas pelo Usuário); Demonstrativo mensal da movimentação de Servidores (Admitidos e Demitidos)

38. Possibilitar cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.

39. Possibilitar a geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).

40. Configurar as Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

41. Possuir Módulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos: Acompanhar a Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos, Acompanhar a Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos, Acompanhar as Metas de Arrecadação, Acompanhar o Cronograma de Desembolso, Acompanhar os Índices dos Gastos de Pessoal. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Acompanhamento das Ações previstas na LDO, Possuir a geração de ATA, Possuir a geração de Convite, Possui a geração de lista de presença.

CONTÁBIL (CONVÊNIOS, CONTROLADORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS)

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

2. Permitir a geração das liquidações de empenhos, retenções e despesas extras a partir da integração da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos dos serviços de interação da Folha, com efetivação dos empenhos e liquidações de forma automática.

3. Permitir inserir mais de uma Retenção na liquidação de empenhos e liquidação de restos a pagar.

4. Permitir a geração das Despesas Extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.

5. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão e integração dos dados da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos.

6. Emitir relatório para conferência da relação dos empenhos da integração com a folha de pagamento, bem como gerados em cada interação, com identificador da interação, Credor, retenções, valor do empenho.

7. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar o registro, o sistema deverá permitir ao usuário escolher qual fase deseja salvar ao gravar o empenho, salvar e iniciar "Em liquidação", "salvar e Liquidar", sem necessidade de abertura de outros menus. Ainda possibilitando ao gravar o empenho as opções de salvar e reter e salvar e copiar o cadastro do empenho.

8. Propiciar configuração de parâmetro de inclusão de responsáveis para ateste da liquidação e responsáveis do pagamento de empenhos e despesa extra. Assim

liberando para inserir o responsável do ateste da liquidação com a data e o responsável pelo ateste e responsáveis nos demais cadastros. E ainda possibilitar adicionar novo responsável caso não exista pelo próprio campo de Responsáveis da liquidação e pagamentos.

9. Permitir o envio de notas de empenho, liquidação e pagamento diretamente para o sistema de assinaturas, possibilitando indicar os usuários ou grupos que devem assinar o documento digitalmente logo após a sua emissão.

10. Propiciar o acompanhamento do andamento das assinaturas e a visualização das notas através de ícones coloridos na listagem, permitindo identificar de forma rápida se o documento foi assinado por todos, se está aguardando ou se foi recusado por algum assinante.

11. Permitir o cadastro de Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida. Possibilitando ainda a inclusão de um ou mais cartão corporativo por credor.

12. Possibilitar após o registro do Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias o sistema faça o vínculo automático no momento da baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores da entidade.

13. Possibilitar na rotina da gestão dos adiantamentos e diárias seja demonstrado o cartão corporativo vinculado ao pagamento em questão facilitando a visualização dos itens da listagem que possuem e não possuem cartões corporativos vinculados e ainda possibilitando filtrar e visualizar os adiantamentos e diárias por cartão.

14. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo as informações de Data Limite, a Exigência Legal, Área de negócio, Limite Legal, Abrangência e Vencimento e atraso do prazo para atendimento da exigência.

15. Permitir na Exibição das Exigências legais poder filtrar por período, área de negócio com a listagem dos sistemas, abrangência Estadual ou Federal e a listagem de todos os Estados. Ainda detalhando as informações de cada exigência legal com dados das exigências, Tipo, Dicas e Links úteis de acesso de leiautes, portarias, central de ajuda e acesso ao TCE.

16. Permitir o cadastro de Naturezas das Receitas com suas respectivas características específicas e no cadastro deverá informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

17. Permitir consultar os cadastros de Natureza de Receita existentes listando o número e descrição, permitir a edição, exclusão e a ação de desdobramento das naturezas de receitas.

18. Permitir o cadastro e a organização do desmembramento de receitas, possibilitando vincular vários recursos e deduções, inclusive um recurso dentro de uma dedução, para garantir que as informações fiquem corretas ao serem usadas em arrecadações.

19. Propiciar a busca, alteração e exclusão dos desmembramentos cadastrados, permitindo encontrar as informações de forma rápida através de pesquisa, além de disponibilizar a opção de, ao salvar um registro, iniciar a criação de um novo cadastro em seguida.

20. Permitir através de painéis interativos, a consulta dos Saldos da Despesa facilitando rápida consulta dos saldos sem necessidade de emissão de relatório. Demonstrando a relação das Despesas com descrição da ação, Natureza da despesa e informação do código e descrição dos recursos e valor atualizado das despesas.

21. Possibilitar em todas as funcionalidades de inclusão da despesa no sistema, o usuário possa clicar sobre o código da despesa e visualizar o detalhamento completo da Despesa com informações da Despesa (número) Entidade (descrição), Organograma, Função, Subfunção, Programa (número + descrição), Ação (número formatado + descrição), Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada), Recursos (número formatado + descrição) e Metas Físicas (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).

22. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo inclusão de bloqueio e empenhamento em dotações que ultrapasse o saldo disponível e ou, sem saldo, devendo ser controlado o saldo diário.

23. Permitir o cadastro das Naturezas de Despesas, informando o Número da natureza, Tipo Sintético ou Analítico, sua descrição, e inclusão de marcadores específicos para conferências futuras.

24. Propiciar a consulta dos cadastros de Naturezas de Despesas em listagem com Número e descrição das naturezas e possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa.

25. Propiciar o cadastro de Despesas Não previstas na LOA, que são aquelas que não contemplam a realização dos seus gastos previstos na elaboração da LOA e que após receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias. Assim, possibilitar incluir essas despesas não previstas com as informações do Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Localizador e Natureza da despesa e visualizá-las através de listagem com ação de edição e exclusão.

26. Possibilitar o cadastro de Receitas não previstas na LOA, assim como as despesas, muitas vezes a LOA não prevê a realização de determinados ingressos e após seu cadastro essas receitas recebem recursos por meio da alteração orçamentária (reestimativa). Assim possibilitar o cadastramento com a Natureza da receita e Organograma para futuros ingressos.

27. Possibilitar o cadastro de Despesas Extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

28. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.

29. Propiciar o cadastro das Ações de Governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

30. Permitir o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

31. Possibilitar consultar as Alterações Orçamentárias da Receita cadastradas em listagem com detalhes e status das alterações as que estão A sancionar e as Sancionadas. Possibilitando a ação de sancionar as alterações e ainda editar e excluir uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada e reabrir alteração caso necessário.

32. Possibilitar o cadastro de Alterações Orçamentárias da Despesa, informando o Crédito, a Despesa, Tipo do crédito, finalidade, Origens e recurso. E visualizar os registros em listagem e permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias Créditos em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

33. Permitir por meio da Sanção de uma Alteração Orçamentária da Despesa, gerar alteração(ões) da receita com tipo de alteração e registrando automaticamente uma alteração de receita.

34. Permitir Reserva de Dotação nas ações de concluir Proposta e Enviar ao Legislativo das Alteração Orçamentária da Despesa, informando a data e selecionando Reservar saldo das despesas, o sistema irá reservar o saldo do crédito para que permaneça garantido para o gasto em questão.

35. Propiciar a visualização e pesquisa das Alterações Orçamentárias da Despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios. Possibilitando consultas pelos filtros por Entidade, Número da despesa, Número da solicitação da despesa, tipo do crédito, Origens, Ato autorizativo, ato de abertura, Responsáveis, conta bancária e Período da alteração.

36. Possibilitar via painel o controle dos limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizados, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites.

37. Possibilitar aos órgãos, unidades e departamentos a criação de Solicitações de Despesas de Créditos Orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente. Possibilitando visualizar todas as solicitações cadastradas que estão em elaboração, Anulada, Sancionada, Em tramitação de alteração orçamentária, enviada para alteração orçamentária e enviadas para LOA.

38. Permitir no cadastro de Solicitações de Despesas já existentes, visualizar o histórico do movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres, tramitar para envio da alteração orçamentária, anular e reabrir as solicitações anuladas.

39. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtros Número da despesa, do processo administrativo e da solicitação de compras, Identificador do bloqueio se é uma solicitação de compras, processo administrativo e contrato, recurso, data do bloqueio e do desbloqueio sem necessidade da emissão de relatório.

40. Propiciar o Desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

41. Propiciar o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações de desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização do histórico do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um registro.

42. Permitir parametrizar o cadastro de Bloqueios de despesas para o sistema efetivar os bloqueios e desbloqueios automaticamente, e também para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras.

43. Propiciar através de um painel de interação visualizar os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente e podendo recusá-lo com apontamento do motivo.

44. Permitir o cadastro de Adiantamentos Concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento e diária. Possibilitando ao usuário visualizar em listagem dinâmica os adiantamentos e diárias "Todos", "A prestar contas", "Em prestação de contas", "Devolvido" e "Encerrado" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

45. Propiciar a Devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores. O usuário poderá executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

46. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

47. Permitir o cadastro de anulações de liquidação de empenhos, pagamento de empenhos, anulação de subempenho, anulação de despesa extra e anulação de arrecadações orçamentárias.

48. Permitir o cadastro de Atos, com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos. E ainda realizar operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

49. Propiciar cadastro de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas e visualizando-as por meio da listagem dinâmica de descrição.

50. Permitir a visualização e pesquisa dos Tipos de Atos pela descrição e classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

51. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem onde o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos do exercício e restos a pagar.

52. Possibilitar selecionar empenho individual ou selecionando vários empenhos efetuar por ação disponível de emitir Relatório da relação de empenhos pelo próprio cadastro de empenhos sem a necessidade de acesso a outros módulos.

53. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá visualizar os empenhos liquidados, pagos, A liquidar, Em liquidação, A pagar e a Comprovar e efetivar as etapas de Empenho, "liquidações" e "pagamentos", além de poder gerar um empenho complementar.

54. Propiciar a seleção de parâmetro de Utilizar Ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos essas contas serão carregadas automaticamente.

55. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, informando Data, valor, Especificação, Comprovantes,

Vencimentos, Retenções, Ordem de Baixa e inclusão de anexos. E ainda ao salvar a liquidação possibilitar ao usuário a opção de salvar e adicionar nova liquidação caso ainda possua saldo a liquidar.

56. Permitir que sejam emitidas notas de ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.

57. Propiciar o sistema sugerir as contas do credor e da entidade nos pagamentos por meio da inserção da ordem de baixa no cadastro da liquidação.

58. Permitir a opção de copiar o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação com preenchimento inteligente e também possibilitar capturar áudio em texto para preenchimento em áudio da especificação.

59. Possibilitar estipular e controlar os limites de saldo utilizados em alterações orçamentárias por superávit financeiro, considerando os valores autorizados, utilizados e disponíveis na LOA. Permitir informar a origem do superávit por recurso, incluindo conta bancária e valor, possibilitando o acompanhamento detalhado da utilização dos recursos vinculados nas movimentações orçamentárias e mantendo o histórico das informações relacionadas ao crédito adicional.

60. Permitir o cadastro individualizado de Equivalências, por entidade e por plano de contas, com o objetivo de determinar os desdobramentos necessários para o correto uso pelos Eventos Contábeis e garantir a escrituração automática na conta contábil desejada.

61. Propiciar ao usuário realizar a busca de equivalências específicas através de campo de pesquisa com filtros direcionados a Máscara da conta, Conteúdo do item ou Descrição do item. E ainda permitir a edição e a exclusão das configurações de equivalências cadastradas no sistema.

62. Permitir o cadastro de Regras contábeis de escrituração dos registros contábeis cabíveis. O cadastro deve informar Número, Título, Período de Vigência, Documento, Abrangência, Aplicabilidade, Condição, Histórico e Roteiro contábil.

63. Permitir cadastrar Diária, com Número, Data, Credor, Organograma, finalidade e destino com a origem e dados de data e hora de partida e retorno, Natureza, Ato de concessão, valor unitário e quantidade.

64. Permitir inserir Marcadores em vários cadastros do sistema como exemplo, nos casos de atendimento ao SIOPE, MDE, Fundeb 70%, Fundeb 30% informações que possibilite organizar, classificar e possibilitar consultas e geração de relatórios específicos para agilizar as análises conforme necessidade.

65. Propiciar o cadastro dos Ordenadores da Despesa com nome completo, CPF e organograma, das autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos.

66. Propiciar ao usuário cadastrar e consultar os cadastros de Organogramas, inserindo o número do organograma, descrição e tipo de administração. E realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

67. Propiciar ao usuário definir parâmetros de configuração o momento que irá realizar as retenções da entidade, que poderá ser definida por ser na liquidação, no pagamento e individual por retenção.

68. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pelo usuário visualização em listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

69. Permitir o cadastro de Dívidas e Precatórios contraídos pela Entidade, viabilizando a vinculação direta dessas obrigações a Empenhos e Arrecadações, além

de possibilitar ações posteriores de gerenciamento como incorporar juros, incorporar encargos, acrescer principal ou valor e realizar o cancelamento dos registros.

70. Propiciar ao usuário realizar a busca e o acompanhamento de Dívidas e Precatórios através de filtros por tipo e saldo (todos ou com saldo), ferramentas de pesquisa por número, credor, especificação ou ato, bem como a visualização ágil de saldos e o acesso ao histórico detalhado de todas as movimentações individuais realizadas.

71. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, horizonte temporal (contínuo, temporário e período). E possibilitar a visualização dos cadastros em listagem dinâmica.

72. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores.

73. Permitir o cadastro de Comprovantes que possam realizar a gestão dos mesmos com a inclusão da classificação, tipo de comprovante, número do comprovante, data de emissão, série, código de validação do comprovante, Credor, valores, retenções, finalidade, vencimentos e inclusão de anexos e após possibilitar o vínculo dos comprovantes no cadastro de liquidações.

74. Propiciar o cadastro de Transações Financeiras com descrição e tipo e ainda realizar, através da listagem as operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

75. Propiciar o cadastro de Unidades de Medidas, realizando operações de edição e exclusão. E possibilitar pesquisa e visualização em listagem das informações por Abreviatura e descrição.

76. Possibilitar realizar o encerramento do Período da Escrituração, permitindo a realização de validações importantes como a verificação de saldos contábeis, permitindo o encerramento e também a reabertura de períodos seja diário ou mensal. E ainda visualizar o histórico de execuções com data, hora, descrição e usuário a qual executou as rotinas.

77. Permitir o encerramento do Período Financeiro, rotina que permite que a contabilidade realize o controle das movimentações físicas da Entidade, por meio da abertura e encerramento dos períodos, validação das movimentações, bloqueio de períodos, entre outros. E também possibilitando histórico de início, encerramento e reabertura do período com data, hora e usuário a qual executou as rotinas.

78. Permitir a configuração do Período Financeiro determinando o período aberto de movimentação no sistema, em diversas rotinas do sistema permitir selecionar somente dias úteis configurando os dias pelo calendário, bem como desbloqueio de campos para edição.

79. Possibilitar por meio de configuração no Período Financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.

80. Permitir no Encerramento do Período Financeiro a anulação de todos os Empenhos Estimativos com saldo para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

81. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte pelo Período da escrituração ao Iniciar o exercício selecionando a opção de executar os lançamentos de abertura e saldos iniciais.

82. Propiciar ao usuário cadastrar contas contábeis conforme Plano de contas e legislação aplicável, podendo visualizar e consultar as contas do plano de contas através de planilha dinâmica.

83. Permitir inserir Lançamento contábil manualmente para lançamentos que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. Inserindo o lançamento o com data, histórico e evento contábil conforme necessidade da entidade. E ainda estornar os lançamentos contábeis já existentes. Seu estorno deve-se informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

84. Propiciar ao usuário recepcionar e armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil como exemplo os registros das depreciações e aquisição de bens patrimoniais oriundas do sistema patrimônio.

85. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintética das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.

86. Propiciar ao usuário consultar dinâmicas e rápidas por Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

87. Emitir balancete por fonte de recurso, listando as fontes de recursos e permitindo a execução das visões do relatório pelas opções de Superávit financeiro com disponibilidades e obrigações, superávit financeiro, superávit financeiro a utilizar e utilizado, superávit financeiro a utilizar e utilizado por conta bancária e organograma e demonstrando o saldo.

88. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.

89. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.

90. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.

91. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.

92. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD- Reinf.

93. Possibilitar o acompanhamento rápida as informações do EDF-Reinf de forma atualizada com data, hora, estimativas de horas para resolver possíveis ajustes e alertas informações em gráficos dos eventos gerados, envios federais e envios pendentes das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.

94. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente de cadastros.

95. Realizar via interação entre os sistemas Contábil e Compras a integração dos com registros de empenhos, anulações de empenhos e liquidação.

96. Propiciar a inclusão de empenhos via integração com o sistema de Compras, permitindo a geração de empenhos oriundos de contratos e de alterações contratuais do tipo aditivo. Possibilitar ainda a recepção de documentos para escrituração contábil, incluindo contratações, rescisões contratuais, aditivos e apostilamentos de contrato.

97. Permitir o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

98. Permitir a alteração do exercício e entidade logada no sistema de forma simples e rápida.

99. Possibilitar cadastro de Responsáveis vinculados a entidade inserindo seus dados pessoais, descrição do cargo, endereço, período de responsabilidades com data inicial, data final, tipo de responsável, ato, organograma e motivo da baixa e inclusão de anexos.

100. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

101. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

102. Possuir painel de interação das Solicitações de Despesas solicitadas pelos departamentos para inclusão dos créditos orçamentários e devolução da solicitação caso necessário.

103. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades e possibilitando sua configuração por meio da fonte do sistema com ações de colunas, filtros e ordenações, bem como a inclusão de parâmetros conforme a necessidade da entidade.

104. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos. Por essa rotina, permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

105. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

106. Permitir o acompanhamento do processamento ao realizar uma carga manual para o Portal da Transparência, exibindo informações claras sobre a última carga realizada, os grupos de layouts enviados, a data e hora de início e fim do processo, além da situação atual da integração.

107. Permitir a visualização e o gerenciamento de todas as integrações realizadas com o sistema contábil, envolvendo serviços de compras ou folha de pagamento, disponibilizando ferramentas de busca para localizar os registros pelo tipo de serviço. Também propiciar o controle detalhado de cada interação diretamente na listagem, permitindo ao usuário abrir o arquivo técnico do script, acompanhar o histórico completo de alterações/movimentação e realizar a reexecução da integração.

108. Possibilitar a inclusão de novos campos complementares nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

109. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

CONVÊNIOS

1. Propiciar o registro dos Tipos de Certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição para serem utilizadas no cadastro de Certidões dos Convênios. E possibilitar consulta por meio da listagem e realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

2. Propiciar cadastrar e realizar a consulta dos cadastros de Convenientes e Concedentes informando o nome, tipo de Física ou Jurídica e CPF/CNPJ recebimento e repasses de recursos e possibilitar a visualização dos cadastros por meio da listagem.

3. Permitir o registro de Certidões do Conveniente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

4. Possibilitar a pesquisa das Certidões de Convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

5. Permitir cadastro e consultas das Modalidades em que os Convênios podem ser firmados, cadastradas ao informar uma descrição e demonstrando-as por meio de listagem.

6. Possibilitar o Cadastro de Certidões da Entidade com Número, tipo, data de emissão e data de validade. E ainda possibilitar as operações de edições e exclusões dos mesmos.

7. Possibilitar ao usuário realizar a Pesquisa das Certidões da entidade cadastradas ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

8. Possibilitar a inclusão de novos campos complementares nos Convênios Recebidos, Convênios Repassados, bem como nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

9. Possibilitar a Prestação de Contas de Convênios Recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

10. Possibilitar ao usuário consulta dos cadastro de Convênios Recebidos ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, com opção por visualizar todos os registros, somente aqueles que são os convênios, mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação e mesmo se já foram concluídos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e alterando as situações do convênio.

11. Possibilitar o cadastro de Tipos de Aditivos de Convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

12. Possibilitar o cadastro de Responsáveis com Nome, CPF e Tipo para pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os Convênios de determinado ente público.

13. Possibilitar atualizações das Situações dos Convênios Recebidos e repassados, inserindo o tipo da situação se está em execução, concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado, data e motivo de forma flexível.

14. Permitir o registro do Tipo de repasse dos Convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

15. Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Repasses dos Convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

16. Permitir o cadastro dos Convênios Repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e inclusão de anexos.

17. Permitir o cadastro dos Convênios Recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

18. Possibilitar a consulta dos cadastros de Convênios Repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

19. Permitir no módulo Convênios, a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

20. Possibilitar adicionar Aditivos a Convênios Recebidos, no cadastro informar o número e tipo do aditivo, Ato autorizativo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo, justificativa e inclusão de anexos.

21. Possibilitar a inclusão de Aditivos a Convênios Repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

22. Que nos Convênios Repassados e Recebidos o sistema demonstre notificação dos convênios que ainda não foi assinado e sem data de assinatura.

CONTROLADORIA

1. Permitir inserir a Publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária da LRF, informando o Poder, Tipo, Ano, Período de referência, competência e Publicações com a data de publicação, fonte de divulgação e descrição.

2. Permitir o registro dos Tipos de Impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

3. Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da

pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4. Possibilitar incluir Tipos de Membros do Conselho, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

5. Permitir o registro do Planos de Controle Interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

6. Possibilitar a pesquisa dos Planos de controle interno cadastrados, pela informação de pesquisa, bem como, ao mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7. Possibilitar a pesquisa dos Conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

8. Permitir o registro dos Responsáveis pelo Controle Interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

9. Permitir o registro de documentos referente às Normas de Controle Interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

10. Permitir o registro dos Tipos de Bens, ao informar uma descrição quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos municipais.

11. Possibilitar a interação com o cadastro de Tomadas de Contas Especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer.

12. Possibilitar na etapa em andamento da Tomadas de Contas Especiais, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e visualizar as publicações vinculadas. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

13. Permitir o registro das Unidades Centrais de controle interno, informando data, descrição e ato.

14. Possibilitar a interação com os cadastros de Conselhos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

15. Permitir o controle por meio do registro da Estimativa de Impacto do Aumento da Despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

16. Possibilitar a pesquisa dos Membros do Conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.

17. Permitir o Registro de Membros dos Conselhos, informando seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

18. Permitir o cadastro dos Saldos da Dívida de cargos eletivos, informando responsável, data do saldo, Descrição, Dívidas e Obrigações, data apuração e valor, E

consultando os cadastros por período de data do saldo e apuração e valor da dívida e possibilitar realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.

19. Possibilitar a pesquisa dos Saldos das Dívidas cadastrados, ao informar uma descrição e um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os as informações da pesquisa ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

20. Possibilitar a gestão fiscal do cadastro de Declaração de bens de cargos eletivos com as informações do Responsável, data da declaração, Complemento, descrição dos bens declarados, data de aquisição, valor, número do registro no cartório e cartório.

21. Possibilitar o cadastro de Componentes Fiscais da LRF com ano, período de referência, competência e componente da LRF como Meta de Arrecadação, Recebimento, Remunerações e valor tanto negativo quanto positivo.

22. Possibilitar a pesquisa dos Componentes Fiscais da LRF cadastrados, ao informar uma descrição do tipo do componente, ano, período de referência e a respectiva competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

PLANEJAMENTO

1. Permitir executar Alterações Orçamentárias da Despesa, via ato legal Lei e Decreto, possibilitando no cadastro dos Atos com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos.

2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente e no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

3. Propiciar o registro das receitas e despesas no PPA, LDO e LOA e fácil navegação entre as 3 peças para conferências do que foi planejado num mesmo ambiente.

4. Permitir no próprio cadastro das Receitas e das Despesas a opção Adicionar nos campos de preenchimento que não existe informações e necessita de novo cadastro, como os campos de organograma, programa, ação, função, subfunção da despesa e natureza da receita, organograma, recursos e dedução da receita sem a necessidade de sair do cadastro de ambos.

5. Possibilitar efetuar a reserva de dotação ao concluir uma proposta orçamentária e no crédito das alterações orçamentárias no envio ao legislativo.

6. Possibilitar a visualização da evolução do patrimônio líquido da entidade por meio de relatórios comparativos, incluindo informações e valores de exercícios anteriores.

7. Propiciar na LOA a inclusão dos créditos e propostas das alterações orçamentárias das Despesas e avançar para as etapas posteriores executando as ações de Concluir proposta, Enviar ao legislativo e Sancionar.

8. Possibilitar a navegação e visualização das Alterações Orçamentárias das Despesas nas etapas executadas que estejam em Créditos em elaboração, Propostas, no Legislativo e Sancionada e quando Sancionada retornar às etapas pela opção de Reabrir proposta sempre que necessário.

9. Possibilitar na LOA fazer o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita, inserindo o Tipo de alteração, a finalidade, a Receita, impactos da alteração e valor. E efetuar a consulta a partir de listagem dinâmica de todas alterações orçamentárias

que são A Sancionar e Sancionado. E tendo as opções de edição, exclusão e já sancionadas poder reabrir.

10. Propiciar a emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e que na sua emissão possa se salvar os parâmetros para futuras emissões. Visualizar as execuções recentes de cada relatório emitido com data, hora da emissão e podendo abrir o arquivo PDF do relatório já gerado anteriormente.

11. Propiciar a emissão dos relatórios legais da LRF, todos conformes mapeamentos disponibilizados pela STN podendo selecionar a peça orçamentária, Entidade, Consolidado quando necessário e notas explicativas e assinaturas ou grupo de assinantes.

12. Propiciar na emissão de artefatos a opção de selecionar a visualização de todos relatórios em listas e pastas. Tendo a separação e organização dos relatórios por TAG e podendo adicionar os Relatórios Favoritos, como os relatórios mais utilizados e emitidos.

13. Propiciar ainda na emissão de artefatos, visualizar as execuções dos relatórios por usuários a qual emitiu os relatórios e todas as execuções. E possuir ações para Reexecutar o relatório emitido anteriormente, Solicitar assinatura, visualizar Parâmetros e Métricas do início da emissão até a conclusão da execução, se a execução do relatório será pública a todos usuários e a consulta do protocolo dos relatórios.

14. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento informando o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, os endereços da audiência, o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

15. Permitir o cadastro das ações de governo, com as opções de inclusão do Número, Tipo, Descrição e Finalidade. E possibilitar a consulta das opções por filtros, demonstrar as informações em listagem, definir as colunas a serem exibidas e definir a altura das linhas.

16. Possuir cadastro único entre as peças dos organogramas, programas, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos e que o mesmo cadastro seja possível visualizar no sistema contábil.

17. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada com a inclusão do Nível, com Descrição, Quantidade de dígitos e separador, para que o cadastro seja realizado conforme a organização estrutural dos departamentos da entidade pública.

18. Possibilitar o cadastro de organogramas conforme definidos pela entidade e demonstrar os organogramas em listagem com o Número, Descrição e Tipo de administração e efetuar pesquisas destes campos e ainda podendo fazer a edição e exclusão dos cadastros já existentes.

19. Permitir criar uma configuração de função e subfunção conforme a necessidade do órgão, indicando qual configuração está em uso e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar a descrição.

20. Possibilitar visualizar em listagem as funções e subfunções com Número e Descrição e permitir editar e excluir os cadastros.

21. Permitir o cadastro Deduções das Receitas com as informações da Descrição e Tipo de deduções. E demonstrar as Deduções das Receitas em listagem dinâmica com colunas de Descrição, Tipo e Situação. E tendo ações de ativar e desativar as deduções.

22. Possibilitar na consulta das Deduções das Receitas ordenar as informações da Descrição, Tipo e Situação conforme melhor visualização.

23. Permitir a criação e alteração das despesas do PPA, LDO e LOA durante a elaboração e alteração do orçamento. Alertando as receitas e despesas com

inconsistências que necessitam de ajustes e as que estão pendentes de alguma informação, e que logo preenchidas, possibilitar o enviar ao legislativo e sancionar a referida peça orçamentária.

24. Possibilitar copiar os dados de receitas e despesas do PPA sem a necessidade de redigitação. Com as opções de cópia de receitas, despesas com e sem valores, programas, macro objetivos, ações, produtos e localizadores.

25. Permitir visualizar as alterações efetuadas nas receitas e nas despesas, demonstrando as informações das alterações do que foi Sancionado e o que foi Alterado nos cadastros e podendo desfazer estas alterações.

26. Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento e comparativos da Receita programada e Receita Arrecadada e Comparativos das Despesas do orçamento com a execução orçamentária.

27. Possibilitar a entidade de inserir Receitas e Despesas individualmente na LDO, possibilitar priorizar as receitas e despesas do PPA. E também efetuar a Cópia de LDO conforme LDO origem, com opções na cópia de copiar Parâmetros e configurações, Receitas e Receitas com valores zerados e Despesas e Despesas com valores zerados.

28. Permitir o registro do envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo. Após o envio, possibilitar as opções de Retornar ao executivo para alterações e Sancionar. Além disso, quando a peça estiver com status que foi enviado ao legislativo não deve permitir que as receitas e despesas sejam alteradas, garantindo a integridade dos registros.

29. Possibilitar o envio dos registros de receitas e despesas do PPA, LDO e LOA para escrituração e geração dos registros contábil após as peças orçamentárias serem sancionadas.

30. Permitir o cadastro e a pesquisa das Equipes de planejamento cadastrando-as com descrição, Ato de nomeação, período, atribuições e seus membros pertencentes com Nome e Função de cada membro e visualizando os cadastros existentes por meio de listagem.

31. Possibilitar o registro da Execução de Metas físicas da Despesa do PPA, registrando-as por Periodicidade Anual, Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral, Ano do PPA, Valor Previsto e inclusão do campo Valor a ser executado e Data.

32. Na Execução de Metas Físicas da Despesa, ao inserir o valor do campo Executado conforme Periodicidade, que seja alterado seu status de A executar para Executado. Além disso, visualizar a alteração do status em tela, dos registros em listagem e ainda realizar pesquisas avançadas por Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Produto, Unidade de medida e Localizador.

33. Permitir visualizar nas Metas Fiscais da Receita da LDO previamente cadastradas, as que estão a programar e as programadas e visualizando-as por meio de listagem.

34. Possibilitar programar as Metas Fiscais da Receita da LDO individualmente por Receita, demonstrando os valores do Exercício corrente e inserindo valores para os dois próximos exercícios. E possibilitar também a opção de programar todas as receitas conforme usuário desejar e visualizar os valores totais por exercício das receitas programadas.

35. Permitir na LDO o registro de Expansão das Despesas, inserindo a informação da Despesa, Descrição, Atos, Valor atual, Projeção dos dois exercícios subsequentes e as suas respectivas Compensação com registro do Tipo de Compensação, Receita, o ato regulamentar, localizador, Descrição e valor atual e também projeções dos dois exercícios subsequentes.

36. Permitir o cadastro e pesquisa de Naturezas das Receitas. Efetuando o registro com Número da natureza, Tipo e Descrição. E possibilitar a pesquisa das naturezas

existentes informando a máscara e texto da descrição da natureza e visualizando-as por meio de listagem.

37. Permitir a visualização de todas as receitas e despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida priorizar as receitas e despesas selecionando-as individualmente ou em lote para LDO.

38. Possibilitar campos Marcadores na inclusão das Receitas, Despesas, Recursos do PPA replicando para LDO e LOA. Com objetivo de classificar e possibilitar pesquisas e geração de relatórios específicos como informações referentes às receitas e às despesas com Fundeb, SIOPE, SIOPS entre tantos outros.

39. Permitir o cadastro de programas tanto no PPA, como LDO e LOA, sendo cadastro único e não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando estiver sido enviado ao Legislativo, permitindo inclusões ou alterações somente quando status da peça estiver em modo de alteração.

40. Permitir na consulta dos registros dos programas de governos pesquisar os cadastros existentes por meio de pesquisa avançada do número, da descrição, do público-alvo e dos objetivos do programa, estratégicos e macro objetivos.

41. Permitir ainda na consulta dos programas visualizar os programas por meio de listagem com informações dos Programas, Público-Alvo e Objetivos do Programa assim ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Bem como, possibilitar ordenar as informações como desejar.

42. Possibilitar a inclusão de Indicadores de programas para demonstrar os objetivos alcançados pela entidade na execução dos programas criados para o quadriênio. Inserindo o cadastro com Programa, Indicador, unidade medida, índice de referência, data de apuração, fonte, e Índices esperados para o quadriênio.

43. Permitir na rotina de Indicadores de Programas visualizar em listagem os indicadores por programas, índice de referência e o status dos indicadores dos programas que estão A avaliar, Em avaliação e Avaliado. E possibilitando adicionar os índices obtidos e data para cada indicador é alterado as etapas dos status de A avaliar para Em avaliação e Avaliado.

44. Permitir o registro das projeções atuariais previdenciárias e plano financeiro, no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

45. Permitir a identificar no cadastro das Despesas e Receitas quando o valor dos recursos não está totalmente de acordo ao valor da Meta Financeira. Confrontando o valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos e demonstrando a diferença a maior ou a menor a ser ajustado.

46. Propiciar inserir uma ou mais Deduções no cadastro das receitas informando o tipo de dedução, Porcentagem e valor para cada dedução inserida.

47. Propiciar cadastro de Recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, tipo do recurso ordinário ou vinculado, Descrição e o Recurso de superavit financeiro. E ainda visualizar os registros em listagem contendo o número e descrição e tipo dos recursos.

48. Permitir o registro das Renúncias Fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

49. Permitir a visualização mediante pesquisa das Renúncias Fiscais da LDO previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição. E assim, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da Natureza da Receita, Tipo, Descrição e Exercício atual.

50. Permitir registrar os Resultados Nominais na LDO, inserindo o tipo resultado, exercício atual, anos anteriores e próximos dois anos e também possibilitar efetuar a programação mensal do resultado nominal de forma automática rateando o valor por 12 meses. Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do exercício atual, deve apresentar informativo de diferença a ser ajustada.

51. Permitir os registros dos Riscos Fiscais na LDO informando o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois anos. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.

52. Permite Sancionar as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA após seu envio ao legislativo, informando a respectiva data da sanção, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

53. Possibilitar o registro de Sugestões das equipes de planejamento, de audiências públicas entre outros, informando a origem da sugestão, tipo da sugestão, data, categoria, endereço beneficiário, assunto e sugestão apresentada.

54. Permitir a pesquisa das Sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas informando o assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem. E visualizar as etapas das Sugestões, quanto as que estão em Avaliação, em Viabilidade e as Concluídas procedente e improcedente, ensejando maior visibilidade das informações.

55. Permitir cadastro dos Tipos de alterações da Receita com descrição e tipo, conforme a necessidade do órgão e ainda possibilitando a ação de ativar e desativar a situação dos tipos de alteração de receita e assim utilizá-los nos registros de alterações orçamentárias da Receita.

56. Propiciar o envio dos dados do orçamento para prestação de contas conforme lei e exigências do Tribunal de Contas.

57. Permitir a realização de consultas e filtros rápidos por meio de painéis interativos, dos Saldos positivos ou negativos dos Recursos e listando somente as receitas e despesas dos recursos selecionados.

58. Permitir a visualização dos Saldos do orçamento por meio de painéis interativos dos Saldo por entidades e por recursos. Na visualização dos saldos por entidades possibilitar visualizar o saldo das receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

59. Possibilitar nas peças orçamentárias PPA, LDO e LOA visualizar via painel o Total planejado das receitas e total das despesas e saldo, dispensando a necessidade de emissão de relatórios.

60. Possibilitar No PPA, LDO e LOA definir agrupamentos das informações da Receitas e das Despesas cadastradas. Possibilitando pelos agrupamentos se ter uma visão organizada das receitas por organograma e por recurso. E das despesas com opções de agrupamento por programas, organograma, por recurso, por entidade, por função, por subfunção e natureza da despesa.

61. Possibilitar inclusão dos Limites das despesas na LOA, a qual usuário delimite o valor total das despesas, informando o Número, valor e selecionando a forma como ela será limitada, se será por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Natureza da despesa, Recurso ou Marcador.

62. Possibilitar via painel a informação dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites na LOA.

63. Propiciar registrar Cenários Macroeconômicos no PPA, LDO e LOA para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor), Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

64. Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF:

AMF - Demonstrativo 01 - Metas Anuais;

AMF - Demonstrativo 01 - Metas Anuais (memória cálculo DCL);

AMF - Demonstrativo 01 - Metas Anuais (memória cálculo Despesas por Natureza);

AMF - Demonstrativo 01 - Metas Anuais (memória cálculo Despesas por Programa);

AMF - Demonstrativo 01 - Metas Anuais (memória cálculo Despesas Principais);

AMF - Demonstrativo 01 - Metas Anuais (memória cálculo Receitas por Natureza);

AMF - Demonstrativo 01 - Metas Anuais (memória cálculo Receitas Principais);

AMF - Demonstrativo 01 - Metas Anuais (memória cálculo Resultado Primário e Nominal);

AMF - Demonstrativo 02 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

AMF - Demonstrativo 03 - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

AMF - Demonstrativo 04 - Evolução do Patrimônio Líquido;

AMF - Demonstrativo 05 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

AMF - Demonstrativo 06 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

AMF - Demonstrativo 07 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

AMF - Demonstrativo 08 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

ARF - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;

RGF - Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

RREO - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

RREO - Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;

RREO - Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos;

TESOURARIA

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.

2. Possibilitar configuração de parâmetro de Controlar movimentação diária nos cadastros, assim possibilitando ao usuário abrir a movimentação diária por data e fechando as movimentações por data e ainda reabrir o movimento caso necessário. E visualizar em listagem daqueles movimentos por data e os que estão aberto e fechado.

3. Com o fechamento do movimento por data, o sistema não deverá permitir inclusões de rotinas como transferências bancárias, ajustes e pagamentos e deverá informar nos cadastros que é necessário selecionar uma movimentação aberta.

4. Permitir reabrir de pagamentos já realizados, para que retornem ao status “a pagar”.

5. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de

vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa.

6. Permitir vincular os recursos movimentados e administrados no cadastro das Contas Bancárias.

7. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.

8. Possibilitar pagamento de valores totais ou parciais de empenhos liquidados, bem como visualizar em listagem somente os empenhos liquidados, com a informação do credor, conta bancária do credor, recursos e saldo a pagar.

9. Possibilitar na gestão de pagamentos a pesquisa e listagem dos documentos de empenhos, despesas extras e devolução de receita a pagar por opção de período de emissão e vencimentos sem a necessidade de emissão de relatórios.

10. Permitir inserir mais de uma Retenção nos cadastros de pagamentos de empenhos, sendo empenhos do exercício ou de restos a pagar, e a possibilidade também de inserir Retenções nas despesas extras, inserindo o tipo da retenção e valor.

11. Possibilitar registrar Transferências Bancárias informando a Data, conta bancária de origem, tipo da conta origem, recurso e valor e informações da conta destino, tipo da conta destino, tipo de aplicação destino, finalidade, data de vencimento.

12. Possibilitar no próprio cadastro das Transferências Bancárias efetuar a baixa da transferência, informando data, transação e número do documento.

13. Possibilitar efetuar a cópia de Transferências bancárias de uma já existente. Na cópia o sistema deve trazer todos os campos preenchidos, exceto o número, facilitando e agilizando a inclusão das transferências.

14. Controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis e possibilitar consultas rápidas dessas movimentações por conta bancária sem a necessidade de relatórios.

15. Propiciar a emissão de borderôs ordens bancárias para pagamentos a fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

16. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

17. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos.

18. Permitir a emissão de Boletim da movimentação Geral demonstrando a movimentação de entradas e saídas, posição dos saldos bancários com a informação do banco, agência, conta, entradas e saídas e saldo atual.

19. Propiciar a demonstração do Boletim diário das despesas orçamentárias e extra orçamentárias realizadas, com natureza da despesa, descrição, valor dia, acumulado mês e total do ano.

20. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando Balancete bancário com opção de detalhar as contas bancárias por Recursos e Tipos de aplicação, selecionando a consulta de uma, mais de uma ou todas as contas bancárias e recursos e demonstrando na exibição as contas bancárias, saldo por recurso, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

21. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do órgão.

22. Permitir consultar auditoria dos registros nos principais cadastros do sistema, como de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário e saque bancário.

23. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme Dados cadastrais, Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato e todas as Pendências facilitando novas conciliações sem necessidade de nova digitalização.

24. Permitir facilmente consulta nos cadastros das Conciliação Bancária, a visualização do saldo financeiro, saldo do extrato e saldo a conciliar. E também demonstrar o status da conciliação se está em elaboração, concluídas e com inconsistentes por meio da listagem e ainda realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.

25. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

26. Permitir a construção da visualização da gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário inserindo colunas, detalhes, numeração e ordenação para melhor visualização.

27. Possibilitar nos pagamentos que constam vários documentos de empenhos tenha a opção de inserir os dados da conta bancária para todos os documentos simultaneamente sem a necessidade de informar individualmente.

28. O sistema deverá possibilitar ao usuário a visualização, por meio de listagem, das despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos, permitindo a exibição apenas dos registros que possuam saldo a pagar.

29. O sistema deverá permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, incluindo despesas extras, empenhos e subempenhos, possibilitando seu agrupamento para realização de pagamento. Cada pagamento deverá ser realizado com uma única forma de transação bancária, como cheque, banco ou remessa bancária. Caso necessário, o sistema deverá permitir a realização de baixas parciais, possibilitando a quitação de um mesmo documento por meio de múltiplas transações, registradas de forma individual.

30. Propiciar na baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades o preenchimento automático da informação do cartão corporativo quando existir.

31. Possibilitar cadastro das Devoluções de Receitas com Data, Dedução, valor, credor, conta bancária, finalidade, Receita e valor, data de vencimento e ordem de baixa. E possibilitar a visualização as informações cadastradas por meio de listagem e com emissão de uma e mais notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

32. Permitir busca avançada, por meio de filtros, dos documentos de empenho pagos pelo sistema contábil.

33. Possibilitar realizar ajustes de saldos de recursos, informando data, categoria, valor, recurso de origem, recurso de destino, organograma e finalidade, permitindo ainda selecionar, na categoria, uma das opções: Conta Bancária, Dinheiro, Receita Extraorçamentária e Retenção.

34. Possibilitar consulta dos Ajuste de Recursos com consultas por filtros de Período, recurso origem e recurso destino e visualização por categoria de conta bancária, dinheiro, retenção e receita extraorçamentária.

35. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.

36. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

37. Propiciar controle e conferências dinâmicas em tela da Gestão Bancária, visualizando as contas bancárias com detalhamentos das movimentações de entradas e saídas e valores das contas. Ainda possibilitando configurar as emissões por Período Anual, Mensal e Diário, modo de visualização, exibição totalizando por dia, apenas saldo atual, apenas contas com movimento no período, seleção de todos os bancos, todas as agências e todas as contas e apenas as contas e recursos conforme usuário desejar.

38. Possibilitar na Gestão bancária a inclusão de Resgate de aplicação bancária com as informações de Data, Tipo, valor, conta bancária, finalidade e recursos.

39. Permitir a inclusão de Depósito bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.

40. Permitir a inclusão de Saque bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.

41. Permitir a inclusão de Ajustes bancário inserindo a Data, tipo de entrada e saída, conta bancária, valor, finalidade e recursos

42. Possibilitar a inclusão de Saldo Inicial bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.

43. Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados por período e entidade, permitindo buscas por pacote, empenho, despesas extras, devoluções de receita, pagamento de empenho, liquidação, anulação de pagamento de empenho, anulação de despesa extra e comprovantes. Permitir ainda realizar buscas avançadas por período de vencimento, emissão ou pagamento, tipo de documento, origem do pagamento (Tesouraria ou Contábil), tipo de transação, recursos, organograma, credor, conta bancária de baixa e identificador de empenho.

PROTOCOLO

1. Possuir painel visual que demonstre a quantidade de processos em cada situação no exercício atual ou ainda de todos os anos.

2. Possuir painel para visualização das movimentações recentes realizadas nos processos.

3. Permitir visualizar todos os processos que possuem guias em aberto e guias pagas.

4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organograma, definindo a forma de atribuição dos processos e os responsáveis.

5. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação, definindo a obrigatoriedade do documento na abertura externa ou interna e se deve ser anexado por solicitante pessoa física, jurídica ou ambos.

6. Permitir anexar modelo de documento padrão para que o solicitante possa visualizar no momento da abertura de uma nova solicitação

7. Possibilitar ao cidadão visualizar e emitir guias de pagamento na consulta dos processos.

8. Permitir configurar se a solicitação poderá ser tramitada com taxas pendentes de pagamentos.

9. Permitir que sejam anexados às solicitações documentos com no mínimo as seguintes extensões: PDF, CSV, ODS, ODT, XSL, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, ZIP, JPEF, RAR, DWG e MP4, permitindo ao administrador definir as extensões permitidas.

10. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

11. Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários, podendo definir se a permissão será para acesso a todos os processos da entidade, todos os processos do organograma ou todos os processos do usuário.

12. Possuir configuração para permitir ao usuário tramitar processos do organograma que não estejam com o usuário.

13. Possuir configuração para permitir ao usuário realizar o encerramento dos processos do organograma que não estejam com o usuário.

14. Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

15. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

16. Possibilitar ao usuário administrador a configuração de notificações internas e externas do sistema.

17. Permitir notificar os responsáveis do organograma interno à entidade sobre cada andamento efetuado.

18. Permitir notificar o usuário interno ao receber uma transferência de processo.

19. Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um documento for anexado externamente.

20. Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um comentário interno/externo for realizado.

21. Permitir notificar o responsável interno pelo organograma quando um processo for aberto e/ou protocolado.

22. Permitir notificar todos os usuários do organograma quando um processo externo for aberto.

23. Permitir notificar o responsável pelo processo quando o processo for devolvido pelo solicitante.

24. Permitir notificar externamente ao abrir processos.

25. Permitir notificar externamente ao realizar andamento no processo.

26. Permitir notificar externamente ao encerrar processos.

27. Permitir notificar externamente ao estornar encerramento de processo.

28. Permitir notificar externamente ao reativar processo.

29. Permitir notificar externamente ao parar processo.

30. Permitir notificar externamente ao gerar guia de pagamento.

31. Permitir notificar externamente ao realizar um parecer.

32. Permitir notificar externamente ao protocolar processo.

33. Permitir notificar externamente ao rejeitar solicitações.

34. Permitir notificar externamente ao retornar uma solicitação.

35. Permitir notificar externamente quando for realizado um comentário externo ao processo.

36. Permitir limitar a quantidade de protocolos pendentes por requerente.

37. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

38. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.

39. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

40. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).

41. Realizar juntada de processos (para processos que atendam as regras para juntada).

42. Permitir o cadastro retroativo de processos.

43. Permitir alterar o requerente caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

44. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.

45. Permitir juntada de processos por anexação e por apensação.

46. Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.

47. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.

48. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook, LinkedIn ou GOV.BR.

49. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.

50. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.

51. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.

52. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.

53. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.

54. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

55. Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.

56. Possibilitar ao usuário interno salvar filtros de pesquisa para busca rápida da seleção desejada.

57. Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.

58. Permitir movimentações de processos em lote.

59. Permitir auditoria de dados.

60. Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.

61. Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.

62. Permitir a parada de processo, desde que justificada.

63. Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.

64. Permitir visualizar em modo mapa todos os processos abertos na entidade que possuem endereço da ocorrência indicado, permitindo filtrar por assunto para identificar os locais com maiores incidências daquela solicitação.

65. Permitir definir quem poderá solicitar a geração do ITBI: cartórios, proprietários, compradores.

66. Permitir definir se o cidadão poderá alterar as alíquotas no momento da abertura da solicitação do ITBI.

67. Permitir que na solicitação de geração do ITBI pelo cartório, proprietário e comprador, seja possível escolher o tipo de imóvel: urbano ou rural.

68. Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI pesquise seus imóveis, podendo selecionar um ou mais imóveis.

69. Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI informe a inscrição imobiliária/inscrição INCRA do imóvel que deseja comprar.

70. Permitir ao contribuinte preencher a solicitação do ITBI com informações como valor venal do terreno, valor da construção, valor declarado, valor das benfeitorias, valor do financiamento e outros valores.

71. Permitir ao contribuinte na solicitação do ITBI adicionar outros proprietários compradores e o percentual da compra.

72. Disponibilizar conteúdo explicativo no momento da solicitação de transferência de imóveis para orientar contribuintes com dúvidas sobre o preenchimento do formulário.

73. Permitir ao contribuinte informar o responsável (comprador/vendedor) pelo pagamento da guia de ITBI.

74. Permitir ao contribuinte retificar o pedido de solicitação do ITBI informando obrigatoriamente o motivo.

75. Permitir que o contribuinte visualize, no pedido de solicitação do ITBI, os valores ajustados pela entidade pública quando o valor declarado for inferior ao devido.

76. Permitir ao contribuinte emitir a guia de ITBI e a certidão de ITBI ao consultar a solicitação de ITBI.

77. Permitir configurar abertura de manifestação dos tipos: denúncia, elogio, reclamação, simplifique, solicitação, sugestão, através do chatbot disponíveis para abertura externa.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.

2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

3. Possibilitar configuração de acessos a usuários com permissões de inclusões e alterações pelo gerenciador de usuários.

4. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

5. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.

6. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira quanto ao valor do empenho, liquidação e pagamento e quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas à Previsão e Arrecadação.

7. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

8. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

9. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

10. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

11. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

12. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

13. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.

14. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

15. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

16. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

17. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

18. Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

19. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

20. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

21. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta

sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

23. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

24. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

25. Permitir consultar recursos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

26. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

27. Possibilitar a inserção dos dados e consulta da relação de veículos de Frotas.

28. Permitir a inserção dos dados e consultas referente dos comprovantes fiscais.

29. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários.

30. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.

31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora do órgão.

33. Permitir a busca por palavras-chave, números ou códigos com a opção de aplicar filtros específicos para o refinamento da pesquisa. Essas opções de filtro devem mudar conforme a consulta acessada, trazendo os resultados e realizando o redirecionamento das informações de acordo com os parâmetros aplicados pelo usuário.

34. Permitir a inclusão e consultas dos dados das Compras Diretas.

35. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e da LRF.

36. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

37. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.

38. Propiciar a definição da obrigatoriedade no preenchimento de dados pessoais no formulário de cadastro de pedidos de acesso à informação, como Nome, CPF, CNPJ e e-mail;

39. Propiciar configuração para interposição de recurso com a definição da quantidade de dias para que o cidadão entre com o recurso e a quantidade de dias para atendimento do recurso, com opção de interposição de recursos apenas para solicitações indeferidas, ou para deferidas e indeferidas;

40. Propiciar o cadastro de local para atendimento presencial, com informações do endereço, responsável, endereço, telefone e horário de atendimento;

41. Propiciar o cadastro de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação, conforme necessidade da entidade, com opção de desativá-lo a qualquer momento;

42. Possuir um ambiente administrador para criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência

43. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status
44. Permitir inserir novos menus pelo administrador do Portal da Transparência como Mural de Avisos.
45. Propiciar o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.
46. Possuir recurso para converter os textos dispostos na página do Portal da Transparência em voz, visando auxiliar pessoas com deficiência visual ou com dificuldade de leitura, na compreensão das informações;
47. Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações
48. Possui espaço para que o cidadão expresse sua opinião em relação ao Portal da Transparência, onde seja opcional a identificação;
49. Possuir seção de perguntas frequentes para auxiliar os cidadãos nos esclarecimentos de dúvidas comuns relacionadas ao Acesso à Informação, com possibilidade de editar, excluir, publicar, despublicar ou adicionar novas perguntas a qualquer momento;
50. Possui link de acesso à página do Radar da Transparência, referente ao Programa Nacional de Transparência Pública;
51. Possuir botões de atalho para funcionalidades do Portal da Transparência, com opções de menu, busca e rodapé;
52. Possuir acesso a Mapa de Obras demonstrando em um mapa virtual de todas as obras do órgão.
53. Possibilitar visualizar no Mapa de Obras virtual as informações detalhadas das obras como Descrição, Valores, Licitação, Contrato, Despesa, Empenho, Medição e Responsável.
54. Possibilitar também no Mapa de Obras virtual visualizar as imagens das obras do órgão.

COMPRAS E CONTRATOS

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Gerenciador de Notas Eletrônicas.
2. Permitir o envio de licitações para plataforma de licitações eletrônicas.
3. Permitir que os códigos CATMAT/CATSER do Portal de Compras do Governo Federal sejam vinculados aos materiais em compras e licitações.
4. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
5. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, categoria do processo e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
6. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço para execução do registro de preço.

8. Permitir o controle dos itens vinculados ao processo e ao contrato por meio de organograma, possibilitando sua gestão tanto diretamente no processo quanto no contrato, com opção de desativação desse controle a qualquer momento.

9. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.

10. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.

11. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

12. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, anexar textos, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

13. Disponibilizar no sistema listagens/interfaces dinâmicas para controle de processos, contratações e de solicitações de fornecimento.

14. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato tanto da forma impressa, como via email.

15. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, possibilitando também a integração dos bens permanentes com o sistema Patrimônio e os materiais estocáveis com o sistema Almoxarifado.

16. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

17. Permitir integração e consulta dos dados dos fornecedores com a Receita Federal.

18. Permitir incluir o CNAE (ramos de atividade) no cadastro de fornecedores e possibilitar a importação dos dados no CNAE do fornecedor da Receita Federal.

19. Permitir inserir imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais e serviços.

20. Permitir o cadastro de feriados do exercício, sendo que o sistema deve disponibilizar os feriados nacionais do exercício logado e permitir inclusão de novos feriados como municipais e estaduais.

21. Permitir a geração de arquivos e envio ao TCE para a respectiva prestação de contas;

22. Permitir a geração de arquivos para demais sistemas/órgãos externos.

23. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

24. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.

25. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.

26. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

27. Permitir o estimar preços dos itens da Cotação Preços, escolhendo uma das opções Preço médio, Melhor preço, Preço mediano ou Média saneada .

28. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

29. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, na própria janela de recebimento.

30. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.

31. Dispor de uma tela exclusiva que apresente uma visão geral da situação dos contratos da entidade, contemplando os contratos com vencimento próximo, com possibilidade de seleção de período, bem como a identificação de pendências cadastrais, tais como contratos sem publicações ou sem fiscal designado, proporcionar um gerenciamento mais eficiente dos contratos da entidade.

32. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

33. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

34. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento, Empenhos e Liquidações;

35. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.

36. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como: tipo (Material, Bem Permanente ou Serviço), descrição sucinta e detalhada, inclusão de imagem na descrição detalhada, grupo e classe, natureza da despesa, descrição da natureza, informar se o material é estocável, unidade de medida, além de executar o controle de materiais em lista dinâmica.

37. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

38. Dispor das principais fundamentações legais, como a lei 14.133/2021 e 8666/93, bem como permitir que o usuário cadastre uma fundamentação legal e ative/desative conforme necessidade.

39. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

40. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.

41. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

42. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o menor preço.

43. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou possibilitar a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

44. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais para cada lote.

45. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

46. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

47. Permitida realizar dispensa de licitação com lances;

48. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
49. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
50. Propiciar cadastrar modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
51. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
52. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
53. Permitir o cadastro de solicitação de compra informando a sua entidade gestora.
54. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
55. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
56. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
57. Disponibilizar rotina de transferência de vencedor no processo licitatório, a ser utilizada nos casos em que o convocado (Vencedor) não assinar/aceitar a ata de registro de preços ou o termo de contrato, sendo necessário convocar os licitantes remanescentes e declarar um novo vencedor.
58. Permitir excluir uma coleta de preços.
59. Propiciar o cadastro e julgamento dos processos com os tipos: menor preço por material, global ou por lote.
60. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, possibilitando buscar e filtrar o menor preços dos materiais e serviços, das licitações realizadas nas esferas Municipal, Estadual e Federal do ComprasGov.
61. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
62. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados e cancelados.
63. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
64. Permitir duplicar o cadastro de compra direta e seus itens.
65. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
66. Permitir a exclusão de contratos.
67. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
68. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
69. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
70. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
71. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
72. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

73. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

74. Possibilitar consultar em tela de forma rápida o histórico completo de compra de determinado material, trazendo minimamente dados como: Número da contratação, processo administrativo, data da contratação, fornecedor e valor unitário.

75. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

76. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação, fundamentação legal, se é registro de preço, autoridade competente, comissão responsável e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

77. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

78. Permitir no lançamento dos itens do processo licitatório a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após realizar a renumeração dos itens.

79. Permitir a apuração dos vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

80. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.

81. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos.

82. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.

83. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

84. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

85. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.

86. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

87. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão presencial (valor previsto x lance).

88. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.

89. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

90. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

91. Permitir integração com plataformas de licitação eletrônicas como por exemplo: Compras Públicas, ComprasBR e BNC (BLL).

92. Conter rotina para duplicar os dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

93. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

94. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

95. Conter rotina de anulação, revogação, descarte, suspensão e reinício dos processos de compra.

96. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

97. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação e serem emitidas nos modelos de atas de julgamento de propostas.

98. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.

99. Propiciar o registro de adjudicação, homologações e adjudicações e homologação ou ratificação nos processos de compra.

100. Disponibilizar funcionalidade de encerramento de períodos que restrinja lançamentos e alterações referentes a competências já concluídas, preservando os dados previamente consolidados e assegurando a confiabilidade, integridade e consistência das informações mantidas pelo sistema.

101. Propiciar informar nos processos licitatórios as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item, caso o processo seja multientidade possibilitar informar a dotação de cada entidade.

102. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

103. Permitir que os dados sejam unificados entre entidades, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.

104. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

105. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

106. O sistema deverá gerar uma escrituração financeira de forma automática correspondente ao saldo remanescente de contratos encerrados. O valor escriturado deverá ser apresentado em campo específico no cadastro do contrato, assegurando a visibilidade e o controle do saldo remanescente processado.

107. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

108. Permitir anexar textos ou documentos nas contratações e criar modelos de contratos.

109. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

110. Possibilitar o cadastro de anulação de empenho informando os dados do empenho a ser anulado, bem como permitir a integração com a contabilidade.

111. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

112. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

113. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

114. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação.

115. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

116. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

117. Permitido registrar o cronograma de pagamentos nas contratações.

118. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

119. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, tipo, data, valor cancelado e indenizado e responsável.

120. Propiciar registrar o apostilamento de alteração de despesa orçamentária do processo licitatório.

121. Permitir a criação de relatórios personalizados.

122. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

123. Disponibilizar acesso a central de ajuda com acesso nas telas do sistema

124. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Credenciamentos, Contratos e Alterações Contratuais para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

125. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.

126. Possibilitar a prorrogação de prazo nas atas de registros de preços conforme previsto na lei 14.133/2021.

127. Permitir o cadastro de Documentos de Formalização de Demandas (DFD) com a possibilidade de informar a entidade gestora, setor requisitante, data, responsável, descrição, justificativa, prioridade, data da contratação e número e nome da contratação futura.

128. Permitir vincular os itens no Documentos de Formalização de Demandas (DFD) estes itens devem possuir informações exigidas pelo PNCP para o envio do PCA tais como: Catálogo utilizado, categoria, código da classe e descrição da classe.

129. Permitir a tramitação utilizando formato de fluxograma do Documentos de Formalização de Demandas (DFD) nas seguintes etapas: Em edição, Aguardando aprovação, Aprovado e Reprovado.

130. Permitir a criação e gerenciar o Plano de Contratação Anual (PCA).

131. Ser possível criar o Plano de Contratação Anual (PCA) a partir de um ou mais DFD cadastrados.

132. Disponibilizar ferramenta de cadastro único dos dados, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

133. Possibilitar a configuração de quantidade de casas decimais para quantidade e valores unitários.

134. Permitir encerrar tarefas do sistema de comunicação interna diretamente pela rotina de solicitação de fornecimento, Desta forma ao ser criado uma tarefa de geração de solicitação de fornecimento o usuário pode criar a solicitação de fornecimento no sistema e já encerrar a tarefa que estava aberta no sistema de comunicação interna.

OBRAS

1. Permitir registrar as licitações, contratos e as alterações contratuais firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

5. Possibilitar o registro das obras do órgão, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, endereço, tipo da obra e latitude e longitude das obras para uma localização precisa da obra.

6. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

7. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

8. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

9. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

10. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do órgão.

11. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

12. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.

13. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

14. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.

15. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.

16. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

17. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

18. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

19. Permitir o cadastro e vínculos de licenças das obras.

20. Permitir cadastrar os tipos de licenças que serão utilizadas nas obras, como, por exemplo, alvará de construção, alvará de autorização de equipamentos transitórios, alvará de parcelamento de solo, etc.

21. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

22. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

23. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

24. Permitir configurar o código sequencial da obra de forma manual ou automática.

25. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

26. Permitir incluir o código IBGE no cadastro de municípios do endereço.

27. Permitir enviar os dados das obras públicas para o portal da transparência.

28. Disponibilizar o mapa das obras do município no portal da transparência

29. Permitir o cadastro das CNOs (Cadastro Nacional de Obras) da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

30. Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

31. Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (início, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

32. Possuir interface dinâmica para o acompanhamento das obras com informações de obras não iniciadas, obras em andamento, obras paralisadas e obras concluídas.

33. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados como cadastro de obras, licitações, contratos, responsabilidade técnica e acompanhamento da obra, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

PATRIMÔNIO

1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação, depreciação e inventários.

2. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

3. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

4. Disponibilizar informações dos bens tais como: valores contábeis, total de bens, total de bens ativos, total de bens baixos, pendências operacionais e movimentações de bens no painel da gestão.
5. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência.
6. Permitir enviar os anexos dos bens patrimoniais para o Portal da Transparência a serem transparecidos para os cidadãos.
7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades.
9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura, grandeza e se possui ou não fracionamento.
12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem, localização física entre entidades e espécie do bem.
13. Permitir o cadastro de localizações físicas, possibilitando informar níveis e endereço.
14. Permitir o cadastro de apólice de seguro com a opção de vinculação dos bens e contrato a essa apólice, os contratos devem ser apresentados em uma lista para ser selecionado, buscando de forma automática no sistema contratos da entidade.
15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
16. Possuir relatório de bens enviados para manutenção, contendo minimamente, placa, descrição, data de envio, previsão de entrega e retorno.
17. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
18. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento e demais bens imóveis.
19. Permitir tomba o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
20. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
21. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
22. Propiciar a remoção do registro do bem após desfazer o seu tombamento, sendo que para desfazer o tombamento o bem não deve possuir movimentações vinculadas.
23. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
24. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do Cisam-sul, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
25. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos, Frotas e Contabilidade.
26. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

27. Permitir a emissão e registro do Termo de Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

28. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

29. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.

30. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.

31. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

32. Permitir cadastrar o tipo de baixa do bem, podendo classificar em: doação em pagamento, doação ou cessão, perda, permuta, roubo ou furto, sucata, venda e outras.

33. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.

34. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

35. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.

36. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.

37. Permitir o controle dos bens patrimoniais em desuso.

38. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais com conferência dos bens (localizado e não localizado).

39. Permitir no inventário a possibilidade de atualização dos dados tais como: organograma, localização física é responsável.

40. Disponibilizar aplicativo mobile para realização de busca e coleta de bens para inventário.

41. Permitir a leitura de etiquetas por meio da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification), utilizando o recurso NFC (leitura por aproximação) através de dispositivo móvel.

42. Disponibilizar ambiente para controle da coleta de bens para o inventário, via aplicativo móvel e no sistema Patrimônio web.

43. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 25 MB.

44. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.

45. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

46. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

47. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.

48. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

49. Permitir a cópia de um bem já cadastrado para facilitar o cadastramento de bens em lote.

50. Permitir a integração com o sistema de contratos, possibilitando a entrada de bens permanentes licitados no sistema Patrimônio via integração entre os Identificativos sistemas.

51. Permitir realizar reavaliação de bens sendo valorização ou desvalorização.

52. Permitir o cadastro de comissões contendo tipo, tipo do ato, ato, data de expiração, data de exoneração, finalidade e membros.

53. Possibilidade de impressão de etiquetas para os bens.

54. Permitir a impressão de relatório para controle dos bens patrimoniais, podendo realizar a emissão por placa, grupo, responsável, localização física, número do comprovante, empenho/ano, processo/ano, tipo do bem e fornecedor.

55. Permitir a criação de novos campos complementares nos cadastros padrões do sistema, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

ALMOXARIFADO

42. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

43. Permitir o gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

44. Permitir informar limites mínimos, limites máximos, consumo médio mensal e ponto de reposição de saldo físico de estoque.

45. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.

46. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas entradas, para estimativa de custo.

47. Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

48. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.

49. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

50. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.

51. Permitir informar quem retirou e o local de entrega na saída de materiais.

52. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

53. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

54. Permitir a alteração dos dados das entradas já esteja finalizada, podendo alterar os seguintes dados: número do comprovante, série e anexos.

55. Permitir informar os centros de custo (setores ou departamentos) nas requisições para controle do consumo.

56. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

57. Permitir registrar a quantidade dos itens encontrados no inventário, possibilitando o ajuste dos saldos de forma automática no estoque.

58. Possuir rotina que permita a realização de encerramento por almoxarifado a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

59. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

60. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período.

61. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).

62. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

63. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

64. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.

65. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.

66. Permitir listar os lotes de validade registrados, filtrando por vencidos e a vencer, exibindo o seu número do lote, descrição, material, código do material, unidade de medida, data de fabricação e data de validade.

67. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

68. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

69. Permitir emitir a nota de saída através do botão de impressão rápida, presente no mesmo ambiente do cadastro da saída.

70. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.

71. Permitir a demonstração de todos os materiais cadastrados no almoxarifado.

72. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.

73. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material e descrição do material.

74. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições com as seguintes opções: número da requisição, período da requisição, requisitante, organograma requisitante e requisitado, almoxarifado requisitante e requisitado.

75. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML.

76. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 25 MB.

77. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo mobile, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.

78. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.

79. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

80. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

81. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.

82. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.

83. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.

84. Demonstrar as entradas de itens que estão parcialmente finalizadas, exibindo a situação na listagem inicial da rotina.

85. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.

86. Disponibilizar aplicativo mobile para atendimento dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, o atendimento dos itens na requisição poderá ser efetuado por meio da leitura do código de barras do produto.

87. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição pelo aplicativo mobile, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.

88. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

89. Permitir visualizar o saldo do material no almoxarifado requisitante durante o atendimento de uma requisição via aplicativo mobile.

90. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.

91. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade

92. Permitir a mesma autenticação no aplicativo mobile utilizada no sistema Almoxarifado.

93. Possibilitar a inserção de imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais.
94. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de Custo)
95. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
96. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.
97. Possuir integração com o sistema contábil para envio de informações de entrada e saída de materiais para escrituração.

FROTAS

1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade e observações.
2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
3. Possibilitar o cadastramento dos motoristas.
4. Permitir registrar veículos com informações vinculando ao cadastro de bens patrimoniais do órgão.
5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
6. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
9. Permitir o controle de troca de óleo dos veículos.
10. Permitir o controle de troca pneus dos veículos das frotas.
11. Permitir o cadastro de manutenções em gerais dos veículos previstas ou já realizadas informando a o tipo da manutenção, veículo, quilometragem atual, data, quilometragem e observações.
12. Possuir histórico em tela da manutenção dos veículos de forma rápida para consulta.
13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos da entidade
14. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
15. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hidrômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
16. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
17. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
18. Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
19. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
20. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
21. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação de ano, valor do licenciamento e parcelar casa tenha.

22. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.

24. Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo.

25. Propiciar emitir planilhas das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

26. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.

27. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano de fabricação, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.

28. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção entre outras).

29. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.

30. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.

31. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.

32. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.

33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

34. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

35. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

36. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.

37. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.

38. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

39. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

40. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JPG, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.

41. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.

42. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.

43. Disponibilizar aplicativo mobile para checklist do veículo para auxílio na gestão da frota.

44. Possibilidade de controle de saldo do empenho nas ordens de abastecimentos e serviços de despesas com integração com o sistema da contabilidade.

45. Permitir o cadastro de rotas com informação de local de saída e chegada, além da quantidade quilômetros da rota.

46. Permitir a criação de novos campos complementares nos cadastros padrões do sistema, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

MONITORAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.

2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

7. Permitir que o usuário se mantenha no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.

8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.

14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.

16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda nas principais telas do sistema.
17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.
18. Possibilitar a sinalização do STATUS no sistema do webservice da SEFAZ.
19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF).
22. Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
23. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
24. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
25. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
26. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
27. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e.
28. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
29. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
30. Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado;
31. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
32. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.
33. Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.
34. Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.
35. Permitir a integração das notas fiscais presentes no sistema de monitoramento de notas com o sistema de Contabilidade para fins de liquidação.

FOLHA DE PAGAMENTO

1. Dispor de um ambiente centralizado que contenha gráficos e indicadores de gestão da folha, podendo navegar por competências, e ainda, que permita a partir desse ambiente:

1.1. Realizar consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão;

1.2. Realizar consulta de afastamentos, dispondo de filtros por tipo de afastamento, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo efetuar a busca por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, CPF, Nº do cartão ponto, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. A partir dessa tela, também será possível cadastrar um novo afastamento.

1.3. Realizar todos os processamentos de cálculo da folha, com campos específicos para cada tipo de processamento, e com opção de habilitar logs de cálculo para debug de fórmulas. Os cálculos mensais, de férias, 13º salário e rescisão, poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. Os cálculos da folha deverão ser executados em segundo plano, não gerando bloqueios no sistema durante os cálculos, permitindo a execução de outras tarefas no sistema durante os cálculos, notificando o usuário quando os cálculos estiverem finalizados.

1.3.1. Para os cálculos de férias, deverá ser permitido informar se haverá o desconto de faltas no pagamento e se haverá o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

1.3.2. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiveram a rescisão calculada.

1.4. Realizar ações de lançamentos de variáveis de cálculo (proventos e descontos) por determinado período, onde ao informar o número de parcelas, já será informada de forma automática a competência final do lançamento ou ao informar a competência final, será informado de forma automática o número de parcelas do lançamento. Os lançamentos poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. No momento do lançamento, também deverá ter a opção de mostrar as parcelas na consulta de cálculos.

1.5. Realizar a consulta de cálculos, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, Código e Social, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

1.5.1. Na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível consultar de forma detalhada todos os eventos calculados, podendo efetuar o recálculo e exclusão de folhas de forma individual ou coletiva, lançar uma variável de cálculo, realizar o fechamento, visualizar os parâmetros do cálculo e a composição de bases.

1.5.2. A tela de consulta de cálculos deverá dispor de ferramenta dinâmica de

comparativo de folhas, podendo comparar folhas de um mesmo servidor em competências diferentes, servidores diferentes na mesma competência e servidores diferentes em competências diferentes, com indicadores visuais para facilitar a visualização das diferenças.

1.5.3. Na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível realizar a alteração da data de pagamento do funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

1.6. Realizar a consulta dos logs de erro de cálculo, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, tipo e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código, Mensagem, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

1.6.1. A partir dessa tela, deverá ser possível recalcular ou excluir a folha e ainda, visualizar os parâmetros do cálculo.

1.6.2. A consulta dos logs de erro deverá exibir mensagem que permita ao usuário entender de forma clara o erro existente. Também deverá exibir em tela o processamento que originou o erro, o nome do servidor, matrícula, data da mensagem e usuário que efetuou o cálculo.

1.7. Realizar o fechamento da folha de pagamento, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código de matrícula, CPF, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

1.7.1. A rotina de fechamento deverá permitir selecionar uma ou mais matrículas de uma vez para realizar o fechamento das folhas.

1.7.2. Também deverá ser possível realizar a abertura do processamento fechado, por servidor com perfil de acesso autorizado para realizar esse procedimento.

2. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

3. Conter rotina de configuração das tabelas de Previdência Social (RGPS), Regime Próprio de Previdência (RPPS), Assistência, IRRF, FGTS e Salário Família, permitindo informar os valores, alíquotas e quotas, que serão utilizadas para efeito de cálculo da folha, bem como, informar o Salário Mínimo, Piso Salarial e Teto salarial.

4. Permitir copiar os dados de configuração das tabelas, para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação e sua utilização.

5. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.

6. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.

7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas, informando o tipo de dependência, data inicial e final.

8. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.

9. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

10. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

11. Controlar a lotação física dos servidores, registrando o histórico de todos os locais de trabalho que o servidor passou, permitindo informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.

12. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

13. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

15. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

16. Possuir cadastro de estagiários vinculados com a entidade, abrangendo sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

18. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

19. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

20. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

21. Permitir cadastrar diferentes configurações de férias, onde será possível:

21.1. Estipular as regras para cancelamento (perda do direito às férias) dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.

21.2. Estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

21.3. Informar para cada configuração a quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

22. Dispor de ambiente que permita o controle dos períodos aquisitivos de férias e 13º salário, com controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

22.1. Deverá permitir a consulta dos períodos aquisitivos, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento e situação, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

24. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

25. Controlar os períodos de 13º salário em relação aos avos adquiridos e de direito, disponíveis para pagamento.

26. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

27. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.

28. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.

29. Permitir importar eventos de cálculo da folha para uma matrícula ou várias matrículas de uma só vez.

30. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico do servidor.

31. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão, associados às movimentações cadastrais do funcionário. Os registros das movimentações devem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, afastamento, etc.).

32. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

33. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

34. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

35. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).

36. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos (servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário), dispondo de todos os campos obrigatórios para registro das incidências para atendimento às regras de envio das rubricas ao e Social.

37. Permitir a cópia de eventos de cálculo existentes, objetivando o reaproveitamento de dados para um novo cadastro.

38. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade, dispondo de documentação acessível ao usuário a partir da tela de configuração das fórmulas e que contenham informações para auxiliar na elaboração ou manutenção das fórmulas. Na tela de edição de fórmula do evento, deverá ser exibida a data e hora da última atualização realizada. O editor de fórmulas deve ser expansível e possuir um tema visual escuro, otimizando a experiência do usuário na criação e manutenção de fórmulas complexas.

39. Possuir funcionalidade de consulta das fórmulas de cálculo padrão do sistema, exibindo na tela de consulta dos eventos de cálculo, a informação de que o evento está configurado ou não com fórmula padrão, sendo que ao editar o evento, deverá ser exibido indicador que informe se a fórmula utilizada é a fórmula padrão ou customizada, possuindo ainda, funcionalidade de comparativo de fórmulas, onde será possível verificar as diferenças existentes.

40. Possuir funcionalidade para perfil de usuário técnico, de vinculação das fórmulas padrão nos eventos de cálculo, permitindo a vinculação e substituição das

fórmulas em massa, podendo ainda filtrar os dados de tipos de eventos ou pesquisar códigos e descrições para executar a vinculação.

41. Permitir buscar valores registrados nos novos campos complementares criados, a partir de função informada na fórmula de cálculo do evento da folha.

42. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

43. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão, assim como respectivos códigos de geração para os órgãos federais como o Social e FGTS.

44. Permitir efetuar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, gerenciando as baixas de provisão.

44.1. Deverá permitir a consulta dos cálculos de provisão, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

44.2. A consulta deverá detalhar os períodos aquisitivos exibindo os saldos, baixas e demais informações em tela.

45. Permitir a configuração das médias e vantagens de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios, percebidas pelos servidores, informando os eventos de composição e as regras específicas de abrangência e obtenção dos valores, para cada tipo de média e vantagem.

45.1. na tela de consulta e cadastro das médias e vantagens, deverá ser possível filtrar as consultas por tipo, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Evento, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

46. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

47. Controlar os afastamentos do funcionário permitindo a consulta dos dados dos afastamentos em ambiente específico e também no cadastro da matrícula.

48. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar o cálculo das férias.

49. Permitir calcular reajustes salariais de forma individual ou modo coletivo para matrículas sem níveis ou para níveis salariais e matrículas vinculadas filtrando pelo plano de cargos, podendo ser por valor ou percentual, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.

50. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

51. Permitir calcular a progressão salarial de modo individual ou coletivo, por níveis salariais, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.

52. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados e ordená-los.

53. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, detalhando os cálculos.

54. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores.

55. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização.

56. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

57. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual e também funcionários ativos para aproveitamento de dados.

58. Permitir a configuração e a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, encargos e provisões, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.

59. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.

60. Permitir configurar o envio dos dados para o sistema Transparência para viabilizar a transparência dos dados.

61. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007.

61.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.

62. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH.

62.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

62.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

63. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa física que não seja natural brasileira.

64. O sistema deverá guardar os registros históricos de alterações dos cadastros das pessoas físicas e das matrículas, os quais deverão estar acessíveis ao usuário.

65. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas e matrículas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.

66. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.

67. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

68. Permitir anexar arquivos em vários formatos aos cadastros de servidores e também de pessoas físicas, possibilitando manter arquivo digital dos servidores e pessoas cadastradas.

69. Registrar e permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no órgão.

70. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais.

71. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

72. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação vigente, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

73. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

74. Gerar alerta ao usuário quando for realizar a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

75. Permitir o registro dos horários de trabalho e jornadas, realizados pelo trabalhador.

76. Permitir a configuração do envio de dados para o e Social.

77. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

78. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

79. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.

80. Permitir registrar e gerar as informações de dados cadastrados no sistema para atendimento às exigências legais do TCE.

81. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

82. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.

83. Permitir o cadastramento de aposentados pela entidade no sistema, com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como motivo da aposentadoria, tipo do benefício, situação, etc.

84. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

85. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.

86. Permitir a emissão da ficha cadastral dos servidores, retornando dados contratuais como: alterações salariais, períodos de férias, acidentes de trabalho, ocorrências disciplinares e dados da rescisão.

87. Permitir o controle e gerenciamento de acessos ao sistema com vinculação de permissões aos usuários, podendo definir grupos com permissões específicas de acordo com as regras estabelecidas pela entidade.

88. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado, possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

89. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

90. Permitir cadastrar forma de pagamento em PIX na matrícula do servidor.

91. Permitir realizar alterações cadastrais individuais ou coletivas nos históricos das matrículas, como: Organograma, Vínculo empregatício, Cargo, Nível salarial, Lotação física, Jornada de trabalho, Grupo funcional e Sindicato.

92. Emitir relatório de afastamentos com parâmetro que permita filtrar os afastamentos em aberto ou os afastamentos que já possuem data final.

93. Emitir relatório de ficha financeira, sendo possível parametrizar se os valores de 13º devem aparecer em coluna separada ou não. O relatório deverá ainda possuir uma coluna com o total da soma dos valores mensais.

94. Emitir relatório de listagem de funcionários, permitindo exibir as informações de CBO do cargo contratual e também do cargo comissionado, e informações de contato.

95. Emitir relatório de alterações no benefício de aposentados e pensionistas, sendo possível parametrizar para emitir para uma matrícula ou várias por meio de seleção de matrículas.

96. Emitir relatório de inconsistências e provisão, permitindo identificar divergências, como por exemplo matrículas que geraram folha, mas não provisão, ou matrículas que geraram provisão sem gerar folha, permitindo análise e correções de possíveis divergências.

97. Emitir relatório de cargos e salários, com informações dos cargos e níveis salariais correspondentes.

98. Emitir relatório de histórico de afastamento por funcionário, que permita visualizar as informações como tipo do afastamento, data de início e data fim do afastamento, além da contagem de dias que o funcionário ficou afastado.

99. Emitir relatório de listagem comparativa dos líquidos, permitindo comparar os valores líquidos de duas competências, destacando as diferenças e facilitando a análise e o acompanhamento das variações salariais.

100. Emitir relatório de logs de cálculo.

101. Emitir relatório de bases de cálculo.

102. Emitir relatório de períodos aquisitivos de férias, sendo possível parametrizar a emissão de períodos interrompidos.

103. Possuir rotina de bloqueio de acessos, permitindo configurar quais sistemas poderão ser bloqueados e cadastrar as pessoas/usuários que terão seus acessos suspensos, exibindo as seguintes informações: Nome, Origem, Data inicial, Data final e Situação.

104. Possuir rotina de retificações da DIRF, em atendimento a Instrução Normativa RFB Nº 2.181, DE 13 DE MARÇO DE 2024, permitindo realizar retificações das informações complementares do IR, enviados mensalmente no evento S-1210, alterando as informações da declaração enviada anteriormente.

105. Possuir rotina de envio de retificação de remuneração e pagamento para o e Social.

106. Permitir o cancelamento integral do período de gozo de férias para situações em que o servidor já recebeu o adiantamento financeiro, mas por motivos de força maior, não poderá usufruir das férias no período concedido, revertendo totalmente o afastamento e devolvendo o saldo ao período aquisitivo, sem gerar estornos ou novos lançamentos financeiros.

RECURSOS HUMANOS

1. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

2. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

3. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

5. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

5.1. Ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.

6. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

6.1. Ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

6.2. Permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

7. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução

mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

8. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação vigente, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

9. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

10. Permitir configurar estágio probatório e avaliações de desempenho que contemplem múltiplas avaliações dentro de um mesmo período avaliativo, realizadas por avaliadores distintos, por exemplo: gestor, comissão de avaliação, autoavaliação, entre outros. Permitindo os seguintes tipos de configuração:

- a) Avaliação 90º: apenas um avaliador (gestor ou comissão de avaliação);
- b) Avaliação 180º: dois avaliadores, sendo obrigatoriamente um deles a autoavaliação;
- c) Avaliação 360º: no mínimo três avaliadores, sendo obrigatoriamente dois deles a autoavaliação e gestor ou comissão.

11. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

12. Permitir adicionar anexos em diferentes etapas do processo de Avaliação de Desempenho;

13. Permitir diferentes formas de cálculo para as notas das avaliações de desempenho, tanto no nível de períodos avaliativos quanto no resultado final da avaliação de desempenho do servidor, sendo eles:

- a) Média simples: é calculada com base na soma das notas dividida pela quantidade de avaliações ou períodos, não considerando peso de questões e peso de competências;
- b) Soma: soma direta das notas atribuídas nas avaliações. Não considera peso de questões e peso de competências;
- c) Média ponderada: é calculada considerando os pesos atribuídos a avaliadores, competências e questões para calcular a média.
- d) Soma de produtos: é calculada multiplicando as notas pelos respectivos pesos, somando os resultados, considera os pesos atribuídos a avaliadores, competências e questões para calcular a média.

14. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.

15. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, CID e o local de atendimento.

16. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.

17. Possuir registro no cadastro de matrículas, de todas as passagens dos servidores na área médica.

18. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

19. Possuir rotina de notificações, permitindo visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
20. Possibilitar registrar processos de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
21. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
22. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
23. Permitir o cadastro e a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
24. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
25. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
26. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato e informar nova data para agendamento da rescisão.
27. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
28. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
29. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
30. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
31. Permitir a demonstração das movimentações em cada etapa do período convocatório.
32. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados, sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
33. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
34. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
35. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
36. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
37. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
38. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
39. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
40. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
41. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
42. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
43. Permitir cadastrar e configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões;

configurar a suspensão e/ou cancelamento automático quando houver atribuição em Cargos comissionados; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

44. Possuir ambiente de gestão dos períodos aquisitivos de licença prêmio e adicionais, com campo de pesquisa avançada por nome, cpf e código de matrícula, onde será possível efetuar o registro de períodos de gozo e/ou abono da licença prêmio.

45. Possuir cadastro de formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

46. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos e atribuição em Cargos comissionados.

47. Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.

48. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

49. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

50. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

51. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

52. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

53. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

54. Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.

55. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.

56. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

57. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

58. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

59. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

60. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar a concessão da licença prêmio.

61. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

62. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
63. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
64. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
65. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
66. Permitir o registro da quantidade de vale-transporte diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
67. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
68. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
69. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
70. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
71. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
72. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
73. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
74. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
75. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
76. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
77. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social.
78. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
79. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
80. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
81. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do órgão.
82. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas, com a possibilidade de incluir anexos.
83. Possuir rotina de Autorizações, permitindo gerenciar as atividades que exigem autorização específica, conforme suas funções e normas regulamentadoras (NRs).
84. Possuir rotina para o cadastro de tipos de autorização, permitindo o registro e gerenciamento dos tipos de autorização utilizados que os trabalhadores que realizam atividades com risco devem possuir.
85. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e Social.
86. Possibilitar integração dos dados de Recrutamento e Seleção (Concursos e Processos Seletivos) ao Transparência.
87. Emitir relatório de acidentes de trabalho, permitindo realizar o acompanhamento dos acidentes de trabalho cadastrados.
88. Emitir relatório de margem consignável, apresentando informações da margem consignável de uma competência específica, permitindo filtrar por uma ou mais matrículas ou por uma seleção de matrículas, com base nos dados cadastrados.

89. Emitir relatório de cursos, permitindo o acompanhamento das informações dos cursos cadastrados.

90. Emitir declaração de recebimento de EPI-EPC, contendo dentre outras informações, os referentes ao Certificado de Aprovação.

91. Emitir relação de funcionários substituídos, contendo data da Admissão, Funcionário Substituído e das datas inicial e final.

92. Possuir rotina de cadastro de grupos de exposição a riscos, seja por exposição homogênea ou indicação de um ambiente específico de trabalho, contemplando os seguintes campos mínimos: Tipo de grupo, Descrição, Responsável, Data de vigência, Local (Próprio ou Terceiro), Empresa de terceiros (quando no campo Local for informada a opção Terceiro), Detalhamento do ambiente, Riscos ambientais disponíveis/Riscos ambientais selecionados. Deverá ainda oferecer recursos para cadastrar o mapeamento dos riscos, com no mínimo: Exames necessários, Medidas de controle, Nível do risco, Reconhecimento de risco e Dados do risco.

93. Permitir vincular o servidor a um grupo de exposição, no momento da admissão.

94. Possuir rotina de gestão de riscos ocupacionais, permitindo o lançamento coletivo de Grupos de Exposição para múltiplos servidores, e o acompanhamento e mapeamento dos servidores, cargos e grupos vinculados a riscos ocupacionais.

95. Emitir relatório LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, contendo informações institucionais da entidade, dados de trabalhadores, identificação de grupos de exposição, riscos ambientais, metodologias utilizadas e responsabilidade técnica, compondo o laudo conforme os requisitos legais.

96. Possuir rotina de cadastro e acompanhamento do PGR - Programa de gerenciamento de risco, permitindo definir informações gerais, formulários, inventário de riscos, plano de ação, adicionar anexos e configurar campos adicionais.

97. Possuir indicadores gráficos de gestão e acompanhamento em Saúde e Segurança do Trabalho com no mínimo:

- a) Relação de quantidade de acidentes;
- b) Relação de acidentes e afastamentos;
- c) Situação dos ASOs;
- d) Plano de ação do PGR;
- e) Riscos ocupacionais;
- f) Partes do corpo mais atingidas;
- g) Relação de atestados e dias afastados;
- h) Ranking com mais acidentes.

98. Possuir matriz de risco associada ao PGR e aos grupos de exposição, exibindo a relação entre Probabilidade, Efeito, Grau e Nível de Risco.

PORTAL DO SERVIDOR

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.

2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.

3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento, graduações, palestras, seminários, treinamentos e workshop.

4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade, possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
7. Possibilitar aos usuários administrativos a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
8. Possibilitar aos usuários com permissão, em um único ambiente, aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador:
 - 9.1. Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
 - 9.2. Criar usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.
 - 9.3. Personalizar o formato do usuário e senha.
 - 9.4. Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
10. Permitir que o servidor realize solicitações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelos usuários administradores, visualizando o status de suas solicitações.
11. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
12. Permitir a identificação, pelos usuários administradores, dos recibos integrados.
13. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas, caso o servidor possua mais de um contrato na entidade.
14. Permitir a alteração dos dados pessoais pelo servidor, visando o recadastramento ou correção de dados, onde as informações alteradas serão exibidas como solicitações que dependerão da aprovação pelos usuários administradores. Após aprovadas, as alterações cadastrais deverão ser formalizadas de forma automática no sistema de gestão do RH.
15. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
16. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
17. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo.
18. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
19. Permitir o acesso de servidores e estagiários, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
20. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
21. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
22. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
23. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

24. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

25. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

26. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

27. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.

28. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

29. Permitir a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

30. Emitir relatório de solicitações, pelos usuários administradores, com as informações registradas no cadastro das solicitações.

31. Permitir aos servidores, responder as avaliações de desempenho, sendo possível identificar as avaliações para responder e o tipo de avaliação atribuída, como: Gestor, Subordinado, Colega de trabalho ou Comissão de avaliação.

32. Possuir funcionalidade de registros de desempenho, voltada ao acompanhamento contínuo do desempenho dos servidores, permitindo que o avaliador registre, de forma estruturada e cronológica, fatos, situações e ocorrências relevantes relacionadas ao servidor ao longo do período laboral.

E-SOCIAL

1. Permitir a validação e comunicação das informações para a prestação de contas ao e Social (governo), indicando as inconsistências na base cadastral e a melhor solução destas.

2. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

3. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

4. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

5. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

6. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

7. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no e Social, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

8. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.

9. Disponibilizar indicadores e gráficos referentes às rotinas de domínios integrados, eventos gerados e envios pendentes, em ambiente único, e que demonstre a estimativa de horas para sanear os erros existentes.

10. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.

11. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
12. Possibilitar envio dos arquivos para o e Social via web service.
13. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato e Social, em todas as etapas do processo de envio.
16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o e Social, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
18. Possuir os seguintes relatórios de conferência:
 - a) Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (S-5002);
 - b) Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador (S-5001);
 - c) Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte (S-5013);
 - d) Informações do FGTS por Trabalhador (S-5003);
 - e) Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (S-5002).

RELÓGIO DE PONTO VIRTUAL

1. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
2. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
3. Possibilitar a configuração de equipamento de reconhecimento facial para coleta das marcações.
4. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
5. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.
6. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
7. Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
8. Possibilitar a consulta individual das marcações de ponto do servidor.
9. Permitir acesso via internet ao servidor para que possa acompanhar as suas marcações e efetuar solicitação de ajustes no ponto.
10. Possuir perfil específico do gestor para aprovar ou reprovar as solicitações dos servidores subordinados.
11. Disponibilizar aplicativo móvel onde seja possível realizar a marcação do ponto.
12. No referido aplicativo, deve ser possível realizar solicitações de inclusões, exclusões e alterações de ponto e ainda, acompanhar em tempo real a marcação realizada.
13. Possuir rotina para que os servidores possam lançar solicitações de ausências de trabalho, anexar arquivo, com possibilidade de aprovação ou reprovação pelo gestor ou administrador.
14. Possuir rotina para que os servidores possam lançar atestados médicos, com possibilidade de aprovação ou reprovação pelo gestor ou administrador.
15. Possuir opção de incluir foto do servidor, com gerenciamento das permissões de remover ou salvar a foto.
16. Permitir restringir as marcações de ponto por localização do servidor, garantindo que os registros sejam realizados apenas nos locais de trabalho previamente definidos.

PONTO

1. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

2. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

3. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

5. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

5.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.

6. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

6.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

6.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

7. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

8. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação vigente, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

9. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

10. Permitir a criação de tipos de função de relógio.

11. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.

12. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

13. Permitir registrar as áreas de atuação.

14. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.

15. Possibilitar a configuração de relógios.

16. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.

17. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.

18. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.

19. Permitir a inserção manual da marcação.

20. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto e bloqueando a manutenção para o período de apuração.

21. Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.

22. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.

23. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.

24. Permitir a apuração de ocorrências relacionadas a ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.

25. Permitir apuração de ocorrência que calcule o valor das horas de interjornada.

26. Permitir apuração de ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.

27. Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.

28. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.

29. Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento

30. Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de interjornada.

31. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.

32. Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.

33. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.

34. Possuir campo para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.

35. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.

36. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.

37. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.

38. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.

39. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.

40. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.

41. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção

42. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras ao servidor de forma manual.

43. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.

44. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.

45. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.

46. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

47. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

48. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.

49. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.

50. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

51. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.

52. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.

53. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.

54. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

55. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.

56. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações

57. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.

58. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

59. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.

60. Dispor de ambiente centralizado de gestão de marcações do ponto, possibilitando a apuração das marcações de ponto dos servidores, importação, consulta, manutenção e fechamento dos períodos, a partir desse ambiente, permitindo ainda, a visualização de métricas do processo de apuração das marcações.

61. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.

62. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

63. Permitir a alteração do registro do ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

64. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

65. Emitir relação de funcionários presentes que permita visualizar a lista de funcionários que realizaram o registro de ponto no período especificado.

66. Emitir relatório com listagem de ausências que permita visualizar os dados referente aos lançamentos de ausências cadastrados.

67. Emitir listagem de ocorrências de ponto que apresente um resumo detalhado por funcionário das ocorrências de ponto.

68. Emitir relatório de faltas que apresente o registro das ausências dos funcionários.

69. Permitir configurar a aprovação de horas extras realizadas pelos servidores. Quando habilitado o parâmetro, o sistema só considerará as horas extras após a aprovação de um superior.

70. Possuir rotina de lançamento de horas que permita realizar a gestão da autorização de horas extras para os servidores sendo o lançamento de horas gerado a partir da apuração do ponto, de acordo com as configurações realizadas.

71. Possuir opção de realizar a tramitação coletiva de lançamento de horas extras ou abono de horas faltas, sendo possível selecionar múltiplas matrículas ou todas as listadas para autorizar de forma prática.

72. Possuir funcionalidade de permutas, permitindo que os servidores realizem a troca de jornadas ou dias entre si para que ambos os horários fiquem cobertos sem gerar hora extra, com as opções: Individual, Par ou Coletiva.

73. Possibilitar a importação de ausências e atestados do relógio de ponto virtual.

74. Possuir configuração para habilitar a comunicação direta via TCP/IP com os relógios e modelos homologados, utilizando o CPF como identificador.

75. Possibilitar a vinculação dos relógios às matrículas.

DOCUMENTOS

1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.

2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões.

3. Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.

4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.

6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
11. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
22. Permitir a edição de documentos e pastas.
23. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
24. Permitir mover pastas e documentos.
25. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
26. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
27. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
28. Permitir o download de um documento.
29. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
30. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
31. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
32. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
33. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
34. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
35. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
36. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

37. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
38. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
39. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
40. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
41. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
42. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
43. Permitir a notificação via email e WhatsApp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
44. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
45. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
46. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
47. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
48. Permitir a criação de novos dados adicionais.
49. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
50. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
51. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
52. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
53. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
54. Permitir integrações com documentos assinados.
55. Permitir que a qualificação dos documentos seja automaticamente armazenada em uma pasta previamente definida.
56. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
57. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
58. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
59. Permitir integrações com relatórios executados
60. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
61. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
62. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
63. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
64. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
65. Permitir vincular e desvincular entidades.
66. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
67. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
68. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
69. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
70. Permitir assinar documentos em massa.
71. Permitir consultar documentos por período.
72. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
73. Permitir assinar lotes de documentos.
74. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.

75. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.

76. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.

77. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

78. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.

79. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.

80. Possibilitar assinar documentos no formato PDF.

81. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML e TXT.

82. Permitir gerar certificados digitais.

83. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

84. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.

85. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.

86. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.

87. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.

88. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.

89. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.

90. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.

91. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.

92. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.

93. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.

94. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.

95. Permitir a impressão de um documento assinado.

96. Permitir Upload de pastas do Windows Explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.

97. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos

98. Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

COMUNICAÇÃO INTERNA

1. O sistema deverá permitir comunicação interna institucional com tramitação de tarefas/expedientes.

2. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.

3. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos.

4. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.

5. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).

6. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
7. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
8. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
9. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
10. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
11. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
12. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
13. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
14. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
15. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
16. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
17. Permitir a adição de anexo na resposta.
18. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
19. Permitir consultar Fluxo, Identificação, título e status das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
20. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
21. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
22. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
23. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
24. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
25. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
26. Permitir configurar redação por tipo de tarefas distintas.
27. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
28. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
29. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
30. Permitir consultar tarefas em rascunho.
31. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
32. Permitir consultar as tarefas enviadas.
33. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
34. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
35. Permitir editar os trâmites em tarefas.
36. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
37. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
38. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
39. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
40. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
41. Permitir a edição de tipos de tarefas.

42. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
43. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
44. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
45. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
46. Permitir agendar o envio de uma tarefa.
47. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.
48. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
49. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
50. Permitir a marcação das tarefas como lidas.
51. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
52. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
53. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
54. Permitir a marcação de uma tarefa como concluída.
55. Permitir executar relatório do histórico da tarefa.
56. Permitir a criação e edição visual de diagramas de processo no padrão BPMN 2.0.
57. Permitir a execução do fluxo mapeado em um ambiente próprio com suporte as tarefas modeladas.
58. Permite a configuração de eventos de início e fim de processo.
59. Permitir a criação e automatização de tarefa de usuário, que necessita de ações do usuário para a sua conclusão.
60. Permitir configurar a execução de um relatório com as variáveis do processo, anexando ao processo o documento PDF produzido.
61. Permitir a visualização e monitorar em tempo real de todas as instâncias de processos em execução.
62. Permitir gerar um documento único contendo todos os documentos do processo

DA PROVA DE CONCEITO

1. A empresa vencedora da licitação deverá no prazo de **05 (cinco) dias** após a licitação, apresentar a solução por meio de prova de conceito, a fim de considerá-lo apto e condizente ao objeto licitado, contemplando todos os módulos destinados ao Cisam sul.
2. A Prova de Conceito (PoC) terá por finalidade verificar, de forma objetiva e prática, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório. A avaliação deverá ser realizada mediante demonstração das funcionalidades consideradas essenciais, utilizando-se critérios previamente definidos, de modo a assegurar isonomia entre os participantes, transparência, objetividade e possibilidade de posterior auditoria dos resultados.
3. A execução da Prova de Conceito deverá contemplar cenários e situações práticas compatíveis com as necessidades do órgão, abrangendo, quando aplicável, os diferentes módulos integrantes da solução e, especialmente, os fluxos que envolvam integração entre eles. Deverão ser verificadas não apenas funcionalidades isoladas,

mas também a capacidade de a solução executar processos de forma integrada, tais como compras, licitações, contratos, contabilidade, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, tributação e demais áreas previstas no objeto da contratação.

4. A avaliação será realizada por Comissão Técnica designada pela Administração, com base em matriz previamente estabelecida, contendo os requisitos, procedimentos de teste, resultados esperados, forma de comprovação e critérios de atendimento. Os requisitos considerados essenciais deverão possuir caráter eliminatório, sendo registrados em relatório próprio os resultados obtidos, as evidências apresentadas, eventuais não conformidades e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução. Não serão considerados atendidos requisitos cuja demonstração dependa de desenvolvimento, customização ou implementação futura durante a realização da Prova de Conceito.

5.

A metodologia, os requisitos a serem avaliados, os critérios de aprovação e reprovação, os prazos, as condições de realização e a forma de registro dos resultados deverão estar previamente estabelecidos no instrumento convocatório e em seus anexos. A Prova de Conceito deverá limitar-se à verificação dos requisitos previamente previstos, não podendo ser utilizada para criação de novas exigências após a disputa, devendo ainda preservar a competitividade do certame e permitir que diferentes soluções disponíveis no mercado sejam avaliadas de forma isonômica.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Disposições relativas ao tratamento e à proteção de dados pessoais no âmbito da contratação de solução integrada de Gestão Pública Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

5- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor total da contratação:

R\$ 113.705,82(cento e treze mil, setecentos e cinco reais e oitenta e dois centavos.)

Dotação Orçamentária

3.3.90.40.01.00.00.00 - Locação de equipamentos e softwares

6- HABILITAÇÃO TÉCNICA

1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de fornecimento, implantação e manutenção de sistema integrado de gestão pública municipal, pelo período mínimo de 3 (três) anos, devidamente identificados com razão social, endereço, nome e assinatura do responsável emitente. Justificativa técnica para a exigência do período mínimo de 3 (três) anos: o ciclo completo de gestão pública municipal abrange ao menos um exercício financeiro integral (PPA, LDO e LOA), um ciclo de prestação de

contas ao TCE/SC via e-Sfinge, além das obrigações de e Social e SIAFIC, sendo que a maturidade operacional necessária para atender a todos esses requisitos de forma integrada exige experiência equivalente a, no mínimo, três exercícios consecutivos. Trata-se de exigência proporcional ao objeto e compatível com o art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Das Declarações Obrigatórias.

3. A licitante deverá apresentar declaração de que a solução ofertada opera em ambiente web (cloud computing), com acesso via navegador de internet, sem necessidade de instalação de aplicativos nos computadores dos usuários, conforme requisitos tecnológicos estabelecidos neste Termo de Referência.

4. A licitante deverá apresentar declaração de que a solução ofertada possui base de dados única e integrada para todos os módulos, garantindo a unicidade e integridade das informações entre os diferentes setores da Administração Municipal.

5. A licitante deverá apresentar declaração de que se compromete a realizar a prova de conceito conforme estabelecido neste Termo de Referência, demonstrando a aderência da solução ofertada aos requisitos obrigatórios e não obrigatórios.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de execução:

12 (doze) meses;

Local de execução:

Cisam sul , Agenor Loli, 189, Corridas, Orleans, SC.

Prazo de execução:

Início da implantação: até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

Conclusão da implantação (migração de dados, configuração dos módulos e treinamento dos usuários): até 90 (noventa) dias corridos, contados do início da implantação.

Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:

Não se aplica;

Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:

12 (doze) meses, prorrogável na forma da lei.

Garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica:

A CONTRATADA deverá apresentar um plano de implantação detalhado, contemplando cronograma, etapas, responsáveis e validação de cada módulo.

Deverá garantir o funcionamento completo dos módulos contratados em ambiente de produção, incluindo migração e validação de dados históricos.

Durante a implantação, deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para acompanhamento presencial e remoto, assegurando a transferência de conhecimento aos servidores.

O suporte técnico será prestado de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, por meio de portal, e-mail e telefone, com canal emergencial disponível para incidentes críticos fora do expediente.

Os prazos máximos de atendimento e solução seguem o Acordo de Nível de Serviço (SLA) definido neste Termo.

Requisitos Temporais:

Condições de pagamento e/ou medição: -O pagamento será realizado por meio

de ordem bancária até 30 dias após a nota fiscal, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

-Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

-Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Obrigações da contratada:

A Contratada obriga-se a:

- a) Prestar os serviços de acordo com as especificações contratadas responsabilizando-se por suas execuções;
- b) Arcar com todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;
- c) Manter durante a vigência deste contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
- d) Executar o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, edital e seus anexos;
- e) Registrar a carteira de trabalho e previdência social de todos os seus empregados, nos termos da legislação vigente;
- f) Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- g) Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
- h) Executar o objeto contratado, de acordo com as necessidades do Contratante, dentro das especificações e quantitativos solicitados;
- i) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- j) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade sob alegação de acompanhamento e fiscalização do Contratante.
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- l) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo;
- m) Cumprir as demais exigências definidas no edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência.

Previsão de reajuste e revisão de preços: Em caso de prorrogação do presente

contrato, superando um ano de duração, fica estipulado reajuste dos valores pactuados, anualmente, em conformidade com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

Proteção de dados pessoais (LGPD): A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), conforme detalhado na seção específica deste Termo de Referência (DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS).

A CONTRATADA atuará como OPERADORA dos dados pessoais, cabendo ao Cisam sul o papel de CONTROLADOR.

É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros não autorizados.

Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a CONTRATADA deverá comunicar o Cisam-sul em até 48 (quarenta e oito) horas.

Canal emergencial fora do expediente:

A CONTRATADA deverá disponibilizar canal emergencial (telefone e/ou aplicativo de mensagens) para atendimento de incidentes críticos (paralisação total dos serviços) fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados.

O prazo máximo de resposta no canal emergencial será de 02 (duas) horas, com prazo de solução de até 12 (doze) horas.

O não atendimento ao canal emergencial será considerado descumprimento contratual, sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência.

Transição e migração de dados ao término do contrato: Ao término ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá:

- a) Fornecer todos os dados do Cisam-sul em formato aberto e interoperável (SQL, CSV ou XML), no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a notificação;
- b) Prestar suporte técnico durante o período de transição para o novo sistema, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, garantindo a continuidade dos serviços públicos;
- c) Garantir a disponibilidade dos dados históricos migrados durante todo o período de transição;
- d) Não impor qualquer restrição, cobrança adicional ou dificuldade técnica para a exportação integral dos dados que são de propriedade do Cisam-sul;
- e) A base de dados é de propriedade exclusiva do Consórcio Cisam sul, sendo vedada qualquer retenção de dados pela CONTRATADA após o encerramento contratual.
- f) Nos 60 (sessenta) dias anteriores ao encerramento do contrato, o sistema deverá ser disponibilizado também em modo somente leitura, sem possibilidade de novos lançamentos, a fim de facilitar a validação e migração dos dados para eventual novo fornecedor. Este serviço não poderá ser cobrado separadamente pela CONTRATADA. (Nota Técnica TC-19/2026, diretriz 50; art. 29-A da IN TC-35/2024).

5- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Máxima quando convir.

Gestor da Contratação:

Pamela Mattei Brighente
Fiscal da Contratação:
Edson Spricigo

6- FORMA JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico;

Tipo de objeto:

Comum;

Critério de julgamento:

Menor Preço;

Forma de julgamento:

Menor Preço Lote;

Modo de disputa:

Aberto;

Intervalo de lances:

Valor de R\$ 200,00;

Orleans, 25 de agosto de 2026

Agamenom de Oliveira Leandro
Auxiliar Administrativo