

# Estudo Técnico Preliminar 32/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: E:01700.0000001928/2024

## 2. Descrição da necessidade

A gestão da folha de pagamento é uma necessidade permanente da Administração Pública Estadual, razão pela qual revela-se necessária a contratação de solução de informática para que seja dada continuidade aos serviços de processamento de folha de pagamento e atividades a ele atreladas, bem como a necessidade de comunicação e compatibilização entre o sistema interno de gestão da folha de pagamento do Estado e sistemas externos.

O sistema de gestão de recursos humanos fortalece o plano de atuação do Governo do Estado, proporcionando a geração de informações rápidas, precisas e principalmente úteis, bem como garante uma estruturação de gestão diferenciada. Além do que, permite tornar as tarefas mais complexas e demoradas, como por exemplo, o cálculo da folha de pagamento, mais rápidos e dinâmicos. Desta feita, a Administração Pública ganha em dinamismo e, conseqüentemente, em produtividade.

O sistema informatizado, hoje utilizado, contém uma base de dados que permite ter uma visão panorâmica de todos os órgãos, compilar e acessar informações sobre os colaboradores com maior velocidade. Logo, a base de dados, também permite gerenciar carreiras e competências de modo mais eficiente, bem como diagnosticar gargalos, reequilibrar orçamentos, identificar as necessidades do Estado de Alagoas e elaborar estratégias unificadas e integradoras para implementar resoluções.

Ademais, infere-se ainda a obrigação acessória do Estado em realizar o envio de dados aos sistemas externos, como, por exemplo:

- eSocial: O Governo Federal instituiu, pelo decreto nº 8.373, de dezembro de 2014, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial. Esse decreto unifica, define e substitui outras formas de prestação de informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. O cronograma de implantação obrigatória do eSocial para entes da administração pública, identificados como 4º grupo, conforme a Portaria Conjunta MTP /RFB/ME nº 2, de 19 de abril de 2022, prevê o atendimento ao eSocial diariamente a partir do dia 22/08 /2022.
- SIAP (TCE): A legislação do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas - TCE instituiu a Resolução Normativa nº 01/2022, que regulamenta o SIAP – Sistema Integrado de Auditoria Pública no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas - TCE. Essa resolução trata da obrigatoriedade de disponibilização, por parte do Estado, das informações de execução contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, bem como os dados vinculados aos atos de gestão, sendo um dos módulos referentes à folha de pagamento de pessoal. O cronograma para início do envio dos dados foi prorrogado, através do Ato nº 152/2022 do TCE, para que as Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário das esferas Estadual e Municipal, como também as demais Unidades Jurisdicionadas. Ressalta-se que, após o envio inicial, as informações deverão ser prestadas mensalmente de forma contínua.

O processamento da folha de pagamento exige a transmissão de informação em grande escala, sendo de imperiosa necessidade a automatização para gerir o enorme fluxo de informações haja vista o envio em pequenos períodos de tempo e com padrões definidos. Portanto, vislumbra-se ainda que o sistema de recursos

humanos precisa contemplar ferramentas que aglutinem as informações pessoais, financeiras e funcionais dos vínculos de forma global para fins de mapeamento dos registros de forma integral, fomentando uma visão multidisciplinar.

Dessa maneira, ao considerar todo o investimento e a relevância para o Estado, especialmente no que diz respeito à padronização, eficiência e transparência na gestão dos dados relativos à gestão de recursos humanos, integrando-se eficientemente aos sistemas legados. Por fim, para manter as conquistas alcançadas, torna-se imperativo a continuidade das atividades ora prestadas, bem como a manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e o suporte técnico dos sistemas que compõem o sistema atualmente utilizado.

O Sistema Elógica RH - Serviços de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Pensão e Consignação da Empresa Elógica Processamento de Dados LTDA foi contratado em 1994, havendo encerramento do contrato em 2010. Após utilização do Sistema Integra – Sistema Integrado de Gestão Pública de dezembro/2010 a maio /2011, o Sistema Elógica RH voltou a ser utilizado, desde então a solução tecnológica vem sendo utilizada pelo Estado de Alagoas, provendo uma experiência amigável e intuitiva aos usuários com grande facilidade na geração de atos e relatórios gerenciais.

Os serviços referentes ao objeto são de natureza continuada, ressaltando-se as necessidades de manutenções constantes, cuja atividade o Estado é impossibilitado de realizar, visto que a licença de uso dos sistemas não permite alterações no código-fonte, que são de domínio da Elógica Processamento de Dados LTDA, detentora dos direitos de comercializar ou outorgar a comercialização e manutenção da solução em questão.

Considerando as hipóteses de inexigibilidade previstas no Art. 74 da Lei Federal nº14.133 de 01 de abril de 2021, normatiza-se a obrigatoriedade, com base em inexigibilidade, quando houver inviabilidade de competição, como nesta situação, em que não existe mais de um ente que possa realizar os serviços do objeto em questão, satisfazendo as necessidades da Secretaria de Planejamento, Gestão, e Patrimônio do Estado de Alagoas – SEPLAG, Alagoas Previdência, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar.

A transição contratual com transferência de conhecimentos não se aplica para essa contratação, tendo em vista a singularidade dos serviços prestados por empresa específica que possui um contrato de Representação Técnica Comercial com a fabricante e detentora exclusiva do Sistema Elógica RH.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SGFP - Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento	Andrelle Santos de Melo

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### DESCRIÇÃO

CATSER	Descrição
27081	Serviços de integração de sistemas em tecnologia da informação e comunicação (tic)

**JUSTIFICATIVA DA DESCRIÇÃO OU UNIDADE DE MEDIDA COMPLEMENTAR**

Considerando a insuficiência da Descrição ou Unidade de Medida dos códigos CATSER utilizados, há necessidade da exigência das seguintes especificações técnicas complementares, que, compatíveis com a Descrição dos códigos CATSER utilizados.

- em relação ao catser 27081, descrição complementar: contratação de serviços de licença de uso de software para gestão de Recursos Humanos do Estado de Alagoas, com manutenção de Software (corretiva, preventiva e adaptativa)

**5. Levantamento de Mercado**

Realizado levantamento de mercado, considerando diferentes fontes, inclusive contratações similares de outros entes públicos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da Administração, além de consulta para coleta de contribuições, tendo em vista a complexidade da necessidade, identificam-se as seguintes soluções:

Nº da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
1	Contratação de serviço	Contratação de serviços de licença de uso de software para a gestão de recursos humanos do Estado de Alagoas.
2	Desenvolver Sistema Próprio	(Dentro do corpo técnico do Estado, haveria necessidade de escalar, entre os profissionais de TI, uma equipe para desenvolver o software.) A priori, não há como realizar previsões da entrega por esta solução, em virtude da não existência de projeto que contemple o desenvolvimento do sistema próprio. Além disso, não haveria tempo hábil para o desenvolvimento pois há prazos a serem cumpridos para os respectivos sistemas eSocial e Siap, bem como a necessidade de não interrupção das atividades exercidas.

Realizado levantamento de mercado considerando diferentes fontes, inclusive contratações similares de outros entes públicos, para identificar metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da Administração. Foram analisadas soluções que contemplam os requisitos técnicos e operacionais, conforme descrito a seguir:

- 1) Contratação de serviços de licença de uso de software: consiste na aquisição de licença para utilização de um sistema informatizado de gestão de recursos humanos, voltado ao gerenciamento integrado da folha de pagamento e demais atividades correlatas. Essa solução apresenta vantagens como maior eficiência na transmissão e tratamento de dados, otimização do tempo de implantação e redução de incompatibilidades nas informações.
- 2) Desenvolvimento de sistema próprio: alternativa que demandaria escalonamento e capacitação de equipe técnica interna para concepção, desenvolvimento e implantação de uma nova solução. Entretanto, considerando a inexistência de projeto prévio e o prazo necessário para desenvolvimento e testes, tal solução se revela inadequada às necessidades atuais, especialmente diante da necessidade de continuidade operacional e atendimento aos prazos exigidos por sistemas externos como o eSocial e o SIAP (TCE).
- 3) Atualização/melhoria do sistema atualmente utilizado: foi analisada a possibilidade de otimização do sistema

vigente, mas, devido à exclusividade de licenciamento e manutenção detidos pela empresa Elógica Processamento de Dados LTDA, a opção se limita à continuidade dos serviços já contratados, sem possibilidade de intervenções no código-fonte por parte de terceiros.

4) Contratação de empresa para desenvolvimento de software personalizado com titularidade do Estado: Embora tal solução possa ser considerada em um planejamento de longo prazo, sua execução demanda significativos investimentos financeiros e de tempo, além de apresentar riscos elevados de transição. Qualquer tentativa de substituir abruptamente o sistema atual implicaria na necessidade de migração integral de dados, criação de novos fluxos de trabalho e um período de adaptação dos usuários, comprometendo sobremaneira a regularidade dos serviços essenciais.

Em análise, a questão da descontinuidade administrativa é um dos principais fatores que inviabilizam a substituição do sistema atual por outro em curto prazo. A gestão da folha de pagamento envolve um fluxo massivo e contínuo de dados, com interações diretas com sistemas externos como o eSocial e o SIAP, que demandam transmissões periódicas de informações em conformidade com prazos rigorosos. Qualquer interrupção no funcionamento do sistema resultaria em impactos graves, tais como: a) interrupção no pagamento dos servidores públicos, incluindo ativos, inativos e pensionistas, o que configuraria grave descumprimento de obrigações constitucionais e legais por parte da Administração Pública; b) Perda ou inconsistência de dados críticos, comprometendo a gestão financeira e de recursos humanos do Estado; c) impossibilidade de atendimento às exigências legais de prestação de informações ao Governo Federal e ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, com risco de sanções administrativas e financeiras; e d) redução da produtividade e aumento de custos operacionais, devido à necessidade de remanejamento de equipes para lidar com falhas ou ajustes emergenciais.

Adicionalmente, a solução atualmente utilizada, o Sistema Elógica RH, foi desenhada para atender de forma integrada às especificidades da gestão pública estadual, incluindo funcionalidades que permitem a consolidação de informações de diferentes órgãos, a geração de relatórios estratégicos e a compatibilização com sistemas externos. Esse grau de especialização seria difícil de replicar em curto prazo, mesmo em uma eventual contratação de empresa para o desenvolvimento de uma nova solução.

Assim, a contratação de serviços de licença de uso do sistema Elógica RH apresenta-se como a única solução capaz de garantir a continuidade das operações de forma segura, eficiente e em conformidade com as necessidades legais e operacionais da Administração Pública. Trata-se da única alternativa viável para evitar riscos de descontinuidade e prejuízos irreparáveis à gestão pública estadual.

## **ANÁLISE DAS SOLUÇÕES**

Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada:

### **Solução Nº 1**

Contratação de serviços de licença de uso de software para a gestão de recursos humanos do Estado de Alagoas.

- Eficiência no tratamento e transmissão dos dados;
- Otimização de tempo para implantação e economicidade dos custos;

- Redução de possíveis incompatibilidades das informações;

#### Solução N° 2

Desenvolver sistema próprio

- O prazo de implementação não seria cumprido;
- Inexistência de projeto;
- Maior tempo de análise e entendimento do sistema.

Conclui-se, pois, pela escolha da Solução N° 1, visto, conforme cotejadas as diversas relações de custo-benefício, a partir das variáveis de garantia de cumprimento de prazos, qualidade do serviço, consistência nas informações, assistência técnica, tratar-se da opção mais vantajosa para a Administração.

Outro ponto importante é em relação ao critério de eficiência e economicidade, tendo em vista o melhor custo benefício, não tendo como fundamento apenas o menor preço, mas também a qualidade do serviço prestado, bem como agilidade na sua realização dentro do sistema implementado.

Em levantamento realizado em órgãos da Administração Pública constatou a existência de contrato de serviços de natureza similar ao pretendido neste estudo referente à contratação de serviços de licença de uso de software para a gestão de recursos humanos do Estado de Alagoas prestado pela Empresa Elógica Processamento de Dados LTDA. Os serviços de atualização tecnológica, manutenção e suporte técnico dos sistemas que compõem o Sistema Elógica RH - Serviços de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Pensão e Consignação pertencem à empresa retrocitada. Observa-se que a possibilidade da contratação direta pretendida se justifica na ausência de competição entre eventuais interessados no objeto. Isto posto, a escolha do fornecedor caracteriza-se pela empresa ser a única no mercado que satisfaz as necessidades da Secretaria de Planejamento, Gestão, e Patrimônio do Estado de Alagoas – SEPLAG, Alagoas Previdência, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Tendo em vista a natureza singular da contratação, atesto expressamente que não se aplica a construção do quadro de soluções de mercado.

## 6. Descrição da solução como um todo

A fim de que a Administração alcance os resultados por ela pretendidos, a solução como um todo deverá comportar os seguintes elementos:

Disponibilizar o acesso de funcionamento para uso exclusivo da CONTRATANTE, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material necessário ao bom funcionamento do software, e assim, mantê-los durante todo o tempo de vigência do contrato, garantindo o uso regular e eficaz do mesmo;

O módulo deverá ser aquele especificado e recomendado pelo fabricante/fornecedor equivalente, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços contratados.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

CATSER	Quantitativo
27081	01

A estimativa dos quantitativos do objeto foi definida de acordo com o seguinte método:

Em relação ao 1º item, indicamos a quantidade de 01, pois, como se trata de uma integração de sistemas, entende-se que somente seja necessário realizá-la uma única vez, tendo em vista que se trata de Serviços de integração de sistemas em tecnologia da informação e comunicação (tic).

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil)

O preço estimado total da contratação total é de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil) conforme tabela em anexo:

OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Serviços de licença de uso de software para a gestão de recursos humanos	R\$ 275.000,00	R\$ 3.300.000,00

O objeto origina quatro contratações distintas, uma com a SEPLAG, referente à folha dos servidores ativos, outra com o Alagoas Previdência, referente aos servidores inativos e pensionistas previdenciários civis, outra com a Polícia Militar, referente aos servidores inativos e pensionistas previdenciários da Polícia Militar e por fim uma com o Corpo de Bombeiros Militar referente aos servidores inativos e pensionistas previdenciários da CBM, na medida de sua proporcionalidade tendo por base a folha de abril/2024, conforme quadro descritivo:

Quanto aos serviços de licença de uso de software para a gestão de recursos humanos:

UNIDADE	QUANT DE VÍNCULOS	PROPORCIONALIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AL PREVIDÊNCIA	25.902	31,44%	R\$ 86.461,57	R\$ 1.037.538,84
SEPLAG	46.868	56,89%	R\$ 156.446,64	R\$ 1.877.359,68
PM - INATIVOS	9.202	11,17%	R\$ 30.716,52	R\$ 368.598,27
CBM - INATIVOS	412	0,50%	R\$ 1.375,27	R\$ 16.503,20

<b>TOTAL</b>	<b>82.384</b>	<b>100%</b>	<b>R\$ 275.000,00</b>	<b>R\$ 3.300.000,00</b>
--------------	---------------	-------------	-----------------------	-------------------------

A despesa decorrente de desenvolvimento e parametrização de software das demandas específicas do Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público: PROGESTÃO ALAGOAS poderão ser custeadas por recursos específicos mediante dotação e plano de trabalho a serem indicados posteriormente.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

### **DO OBJETO**

De acordo com o objeto da contratação, e após a avaliação da sua divisibilidade, com base na necessidade administrativa e no mercado fornecedor, procedeu-se ao maior parcelamento técnica e economicamente possível, realizando-se licitação do tipo menor preço por item, em relação ao CARTSER 27081.

### **DO ITEM OU GRUPO DE ITENS**

Quanto à possibilidade de divisão do item em parcelas ainda menores, tem-se por inviável, tendo em vista o vulto e a uniformidade do objeto, inclusive quanto a prazo e local de entrega, e a necessidade de resguardar a economia de escala.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes com a contratação.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A inserção deste módulo se alinha ao planejamento da SEPLAG, conforme Planejamento Estratégico instituído, para execução do programa (0012) Governo Digital, Transparência e Desburocratização, dentro da ação (3540). Esse programa estabelece que os órgãos e entidades do Estado de Alagoas devem desenvolver ações de Governo Digital, Transparência e Desburocratização.

A articulação de tais ações requer do Governo do Estado, desenvolvimento de plano de trabalho para tornar a Administração mais ágil, menos burocrática, mais transparente e, acima de tudo, mais eficiente. Desta forma, esta ferramenta proporciona a padronização e fluidez no tráfego de informações, trazendo segurança e eficiência na transmissão dos dados.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação, pretende a Administração alcançar os seguintes resultados:

Em relação à economicidade, através de ações que visam a transformação digital no âmbito da gestão pública, por meio da gestão documental e gerenciáveis impactando no tempo de execução das atividades pertinentes ao manuseio de processos e dados estatísticos, bem como na redução de custos para acesso aos documentos extremamente importante para gestão atual.

Em relação à eficácia, tende-se como provimento de uma rotina mais flexível de acesso a informação, permitindo agilidade e confiabilidade durante o fluxo mínimo para todo o tramite dos dados;

Em relação ao melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais ou financeiros, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, a contratação de software específico através da conscientização dos servidores quanto ao uso dos recursos atrelados a manuseio de processos e dados, propondo uma redução considerável, no tempo de desenvolvimento de tais atividades relacionadas.

Em relação à melhoria da qualidade de produtos e serviços oferecidos como processos e dados o fluxo de processos administrativos, manuseio de documentos de forma digital, facilitando o acesso da população aos serviços digitais através da ampliação dos canais de prestação dos serviços públicos, em conformidade com a atividade finalística da SEPLAG.

## 13. Providências a serem Adotadas

Atesto expressamente a inaplicabilidade deste item ao presente Estudo Técnico considerando que o serviço será ofertado mediante acesso de sistema para envio de dados, possibilitando a criação e manutenção de módulo, não sendo exigível este tipo de requisito para a execução das atividades correlatas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços de licença de uso de software para gestão de Recursos Humanos do Estado de Alagoas pode trazer impactos ambientais que devem ser considerados de forma positiva e negativa. Dos quais passamos a apontar da seguinte forma:

## IMPACTOS AMBIENTAIS POSITIVOS IDENTIFICADOS

**REDUÇÃO DO CONSUMO DO PAPEL E TINTA:** A digitalização diminui significativamente a necessidade de impressão e armazenamento físico de documentos, o que ajuda a preservar florestas e reduzir o uso excessivo de papel.

**REDUÇÃO NA EMISSÃO DE CARBONO:** A comunicação digital e os processos automatizados reduzem a necessidade de transporte físico, como envio de documentos e deslocamentos para reuniões, o que contribui para a diminuição da emissão de carbono decorrente de transportes.

**EFICIÊNCIA ENERGÉTICA:** Sistemas de informação modernos e otimizados podem ser mais eficientes no consumo de energia, reduzindo o impacto em comparação a processos manuais ou sistemas antigos.

## IMPACTOS AMBIENTAIS NEGATIVOS IDENTIFICADOS

**DESCARTE DE EQUIPAMENTOS E OBSOLESCÊNCIA:** A implementação de novos sistemas pode demandar atualizações de hardware, gerando o descarte de equipamentos antigos. O lixo eletrônico (e-waste) pode causar poluição se não for reciclado adequadamente, pois contém substâncias nocivas ao meio ambiente, podendo ser mitigado pela empresa contratada mediante reciclagem e as devidas destinações em coleta de lixo seletiva.

**ALTO CONSUMO DE ENERGIA EM SERVIDORES E DATA CENTERS:** A operação de sistemas de informação requer data centers que consomem grandes quantidades de energia, tanto para manter o funcionamento quanto para resfriamento. Caso não sejam geridos de forma sustentável, podem contribuir significativamente para o aumento das emissões de carbono.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, a contratação se mostra técnica, socioeconômica e ambientalmente viável.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**RICARDO VENCESLAU BEZERRA**

Superintendente de Gestã de Folha de Pagamento



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - TERMO TÉCNICO DA SOLUÇÃO.pdf (866.67 KB)
- Anexo II - ANEXO II - RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE.pdf (292.21 KB)

**Anexo I - ANEXO I - TERMO TÉCNICO DA SOLUÇÃO.  
pdf**

## ANEXO I

### TERMO TÉCNICO DA SOLUÇÃO

Este anexo é constituído dos requisitos técnicos exigidos para uma solução de informática integrada para o aplicativo SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL, DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

Todos os requisitos listados abaixo são **obrigatórios**, devendo estar disponíveis no sistema.

#### I - REQUISITOS DO SISTEMA

##### 1. REQUISITOS GERAIS

Item	Descrição
1.01	Possibilitar uma única estrutura de 'menus', o acesso a todos os requisitos (Módulos e Funções de <b>RH</b> ) especificados no Edital.
1.02	Os <b>softwares</b> componentes são totalmente integrados entre si.
1.03	A integração garante que uma única transação executada pelo <b>Usuário</b> desencadeie todas as ações pertinentes ou decorrentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.
1.04	Os <b>softwares</b> componentes permitem, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da Contratante, através de Parametrização e/ou Customização.
1.05	Os <b>softwares</b> componentes permitem a parametrização de 'menus', telas, relatórios e regras lógicas aplicáveis aos negócios, permitindo sua adaptação às necessidades dos <b>Usuários</b> .
1.06	A solução possui um único conjunto amigável de geração de informações, permitindo que os <b>Usuários</b> possam extrair relatórios e informações. O gerador de informações deve permitir que as informações sejam exibidas em vídeo, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para recuperação 'a posteriori', no mesmo gerador de relatório.
1.07	Os <b>softwares</b> componentes permitem integração com ferramentas de Escritório de ambiente Windows e serviços de Correio Eletrônico
1.08	A solução possui um único conjunto de rotinas de segurança, tais como, senhas por perfil de <b>Usuário</b> (grupos de usuários) e registro das transações efetuadas (quem, quando, onde etc.).
1.09	O procedimento de 'login' é único, permitindo o acesso a todas as transações permitidas ao <b>Usuário</b> , garantindo o registro de trilhas para fins de Auditoria e identificação de comandos.
1.10	As rotinas de segurança permitem o controle do acesso de <b>Usuários</b> a funcionalidades, transações e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os <b>Usuários</b> ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de um determinada Secretaria.
1.11	Garantir (por meio de Termo de Compromisso) a evolução da solução proposto por intermédio de novas versões, visando às atualizações tecnológicas e adequação à Legislações. Deve, ainda, garantir a compatibilidade das novas versões com o sistema implantado, permitindo a adequada migração de programas e elementos, ficando o ônus das implementações sob a

	responsabilidade da CONTRATADA.
1.12	Fornecer mecanismos de aprovação para processos com impacto direto ou indireto em movimentação de pessoal, pagamentos, vantagens e benefícios pecuniários.
1.13	Coleta, tratamento, digitação e migração de dados do sistema atual da Contratante para o sistema da CONTRATADA, tais como: Ficha Básica do servidor, Ficha Complementar, Histórico de Férias, Histórico de Escalas, Histórico de Cargos, Histórico de Afastamentos, Histórico de Anotações, Histórico de Funções, Histórico de Salários, Cadastro de Dependentes, Cadastro de Pensionistas, Períodos de Pagamentos, Ficha Financeira e demais dados históricos dos servidores, com responsabilidade da Contratante e apoio técnico da Contratada.
1.14	Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional.
1.15	A solução deverá permitir a utilização em conformidade com os preceitos legais: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leis complementares;</li> <li>• Leis ordinárias;</li> <li>• Decretos;</li> <li>• Portarias;</li> <li>• Pareceres jurídicos;</li> <li>• Instruções normativas federais e do Estado de Alagoas;</li> <li>• Ordens de serviços e outras fontes de regulação normativa das relações de trabalho, tais como a própria constituição federal e a Lei Orgânica do Estado de Alagoas.</li> </ul>
1.16	A solução de Gestão ser unificada e integrada de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento.
1.17	A solução CONTRATADA será adquirida para administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento dos Servidores Ativos, Inativos, Empregados públicos do poder executivo e Pensionistas previdenciários do Estado de Alagoas.
1.18	Prever a permanência dos Servidores desvinculados definitivamente do Estado (exonerados, demitidos, dispensados etc.), como também todas as suas informações de seu Acervo Funcional migradas e mantidas na solução.
1.19	A solução será baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários finais, com instruções em português, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistema.
1.20	Permitir a localização em toda a base de dados por campos chaves (NOME, CPF, Identidade, PIS/PASEP, nº do registro de pessoa) dos Servidores, Empregados ou Previdência, como também de seus Dependentes e Pensão Alimento.
1.21	Não permitir a inclusão de pessoas sem o preenchimento dos campos obrigatórios (campos obrigatórios parametrizados a qualquer tempo pela CONTRATANTE).
1.22	Registro no 'log' de alterações e facilidades para efeito de Auditoria.
1.23	Permitir o completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos <b>softwares</b> .

1.24	Permitir que Relatórios e respectivos sintéticos possam ser visualizados por diversos modais (Vídeo, papel impresso, arquivo eletrônico etc.).
1.25	A solução deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todos os órgãos/entidades do Estado de Alagoas. Cada órgão/entidade do Estado deverá ter acesso às informações, alterações e inclusões, conforme definido pelos gerentes responsáveis, de seu respectivo órgão/entidade por questões de confiabilidade no sigilo da informação.
1.26	<p><b>Requisitos de Auditorias e Controles:</b></p> <p>A solução deve possibilitar aos gestores de recursos humanos dos órgãos e entidades a análise efetiva e corretiva sobre as implantações e modificações apontadas como prioritárias ocorridas na solução antes que a folha de cada órgão/entidade seja processada mensalmente.</p> <p>Adicionalmente a solução deverá preservar um histórico que contenha, quando cabível: data e hora, operador, responsável pela autorização, descrição da operação. Este recurso deverá contemplar os principais eventos que alterem a situação funcional e financeira, de modo a permitir a formação de trilhas de auditoria.</p> <p>As informações digitadas na solução deverão passar por mecanismos de controles automatizados e pré-definidos. Para todos os cadastros (servidores, valores financeiros, transferências, promoções, cargos, dentre outros) da solução deverão existir logs e o sistema deve registrar quem e quando foi inserida/alterada/removida a informação, além de imagem anterior dos registros inserido s/alterados/removidos, com toda a informação neles contida.</p>
1.27	<p>Alguns desses principais mecanismos existentes no sistema atual são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle sobre a margem consignável do servidor;</li> <li>• Controle sobre a concessão de benefício;</li> <li>• Controle sobre as implantações de servidores baseando-se no cadastro único do Estado;</li> <li>• Controle sobre o nível de acesso para cada uma das funções/rotinas de cada operador cadastrado no sistema.</li> </ul>
1.28	<p><b>Geração de Atos Legais:</b></p> <p>A solução deve possuir mecanismos que permitam a geração, a impressão e o envio para o Diário Oficial dos diversos atos legais e administrativos, individuais e coletivos, que interfiram na vida funcional dos servidores. Este mecanismo deve buscar na base de dados todas as informações a serem impressas e utilizar modelos de formatação definidos pela administração para cada tipo de ato.</p> <p>No caso de atos coletivos, que interferem na vida funcional de mais de um servidor, o mecanismo deve incluir a funcionalidade de seleção dos funcionários que serão afetados.</p> <p>O modelo e formatação de cada ato devem poder ser definidos / alterados pelos gestores a qualquer momento, sem a necessidade de sua recodificação.</p> <p>Após a confirmação da publicação dos atos, a solução deve proceder à atualização das alterações cadastrais, bem como os cálculos respectivos das vantagens concedidas, ou proceder aos estornos devidos, conforme o caso. Deve, também, registrar os dados do próprio ato.</p> <p>Os atos legais devem conter a assinatura digital das autoridades competentes.</p>
1.29	<p><b>Base Legal:</b></p> <p>Com relação aos cálculos de eventos de folha de pagamento a solução deve possuir uma área que permita registrar observações sobre a legislação, inclusive o seu histórico, que rege o escopo de negócio devendo estar relacionado umas com as outras e demais instruções, permitindo que posteriormente possa se resgatar a memória do que foi realizado naquele evento de cálculo.</p>

1.30	<p><b>Informações Gerenciais:</b></p> <p>A solução deve fornecer à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas SEPLAG, às setoriais de recursos humanos da Administração Indireta, informações combinadas de todos os seus bancos de dados e dos demais que com ele estarão integrados, sobre os servidores ativos da administração direta e indireta do poder executivo, dos aposentados/inativos e pensionistas previdenciários do Estado, segundo parâmetros e formatos definidos por eles e pelos gestores do sistema.</p> <p>Além das consultas e relatórios pré-formatados de emissão periódica, a solução deve oferecer mecanismos de filtro, extração e combinação de dados não estruturados para que seja possível extrair informações não rotineiras.</p> <p>O ambiente de informações gerenciais deverá possuir informações de recursos humanos e de folha de pagamento, permitindo que haja um sincronismo de dados entre os dois ambientes e permitindo que o gestor tenha uma visão única e integrada das informações cadastrais, operacionais, financeiras e gerenciais.</p> <p>A solução deverá permitir a consulta gerencial de informações com possibilidade de impressão formatada, dos gastos com pessoal, por diversas visões parametrizáveis, tais como: valor bruto, valor líquido, descontos, quantidades, categoria, órgão, entidade, cargo, quadro, código de vencimentos e de descontos.</p> <p>A solução deverá permitir a geração de relatórios parametrizáveis e gráficos que permitam comparar folhas de pagamento (movimentação de folha de pagamento por quantidade e/ou valor), de dois ou mais meses, em diversos níveis de agregação (exemplo: total do Estado, órgão/entidade, unidade orçamentária, unidade de despesa, unidade de exercício, individual por servidor, carreira, cargo, categoria etc.).</p> <p>Este ambiente deverá ser implementado em três níveis: gerencial para os órgãos setoriais e unidades administrativas; de apoio à tomada de decisão do órgão central de recursos humanos e de folha de pagamento; e de indicadores consolidados para informação estratégica.</p> <p>A solução deverá permitir a exportação de dados extraídos via recursos do próprio sistema formatados para planilha eletrônica, PDF e TXT.</p>
1.31	<p>Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional em arquivos ou exportação (documentos texto, planilhas ou arquivos em PDF) dessas informações, e a seleção da impressora da rede desejada.</p>
1.32	<p>A solução deve permitir a segregação de funções e nível de acesso ao sistema, bloqueando os acessos indevidos, de forma que as rotinas de segurança devem possuir restrições de visibilidade, onde cada servidor, a partir de autorização dos gerentes do sistema, tenha seu acesso e visões limitadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um determinado órgão ou nível da estrutura organizacional do Estado;</li> <li>• Uma determinada função ou tarefa;</li> <li>• Um conjunto de telas.</li> </ul>
1.33	<p>Deve conter mecanismos de auditoria com a existência de registro de todas as alterações, inclusões, exclusões e consultas pré-definidas, informando quem fez, onde fez, quando fez e o que fez (trilha de auditoria).</p>
1.34	<p>Deve possuir um módulo de monitoramento e consulta das trilhas de auditoria.</p>
1.35	<p>A SOLUÇÃO deve possuir funcionalidade que permita a realização de pesquisas e consultas sobre o repositório de usuários, de grupos de usuários, de perfis e de permissões de acesso.</p> <p>Os recursos de pesquisa e consulta devem prover, no mínimo, as seguintes possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta à lista de perfis de usuários;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta à lista do status dos usuários;</li> <li>• Consulta à lista de usuários por perfil;</li> <li>• Consulta à lista de grupos de usuários;</li> <li>• Consulta à lista dos usuários por grupo;</li> <li>• Consulta às permissões de acesso de um usuário;</li> <li>• Consulta às permissões de acesso de um perfil de usuário.</li> </ul>
--	---

## 2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Item	Descrição
2.01	Sistema em <b>3</b> camadas, divididas em Apresentação, Lógica de Aplicação e Base de Dados, com as camadas nitidamente separadas e fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos.
2.02	Utilizar o <b>TCP/IP</b> como Protocolo Básico de Comunicação entre as diversas camadas da solução.
2.03	Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas à <b>LAN</b> (independente da camada de enlace) ou à <b>WAN</b> (independente do Protocolo), devendo ser otimizado para desempenho adequado na estrutura de Rede da Contratante.
2.04	Permitir consultas 'on-line' via Web para público não treinado, atendendo, de forma adequada, a um volume de <b>200</b> consultas/hora.
2.05	Mecanismos de segurança, no âmbito da solução, que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos de <b>RH</b> . No âmbito da infraestrutura de Rede e Web a responsabilidade caberá à Contratante.
2.06	Utilizar os recursos de hardware e software segundo padrões tecnológicos adotado pela Contratante, conforme ANEXO-III.
2.07	Utilizar um gerenciador de <b>Banco de Dados Relacional</b> , com acesso através de linguagem de consulta SQL, e execução nos mesmos ambientes que a Lógica de Aplicação, facultada a opção de ficar, ou não, no mesmo ambiente físico da máquina.
2.08	Gerenciar a execução automática de 'back-up' de Banco de Dados e arquivos do Sistema Operacional da solução.
2.09	Gerenciar a execução e o escalonamento de tarefas periódicas e de 'interface' com sistemas externos a solução.
2.10	Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a independe das senhas de <b>Usuários</b> .
2.11	Prover a documentação e registro de alterações ou parametrizações realizadas na solução, de forma homogênea, e coerente com a versão original do conteúdo dos programas.

### 3. REQUISITOS FUNCIONAIS DE RECURSOS HUMANOS

#### 3.1 Cadastro de Pessoal

Item	Descrição
3.1.01	Cadastro de situação dos servidores ativos, inativos e Pensionistas da CONTRATANTE.
3.1.02	Dados cadastrais: Número de registro (registro único ou identificador único), CPF, Nome, Nome social, RG, Data de nascimento, Sexo, Naturalidade, Nacionalidade, Filiação, Grau de instrução, Estado civil, Número da CTPS, Número do PIS/PASEP, Dados de endereçamento, Telefone, Tipo sanguíneo, Fator RH, Número de título de eleitor, Número da carteira de habilitação e validade, Endereço de correio eletrônico, Documento de regularidade com a situação militar, Dados bancários (Banco, Agência e Conta), Raça, Cor e Renda Familiar.
3.1.03	Possibilidade de inclusão de, pelo menos, mais <b>10</b> atributos para definição posterior, cujos dados devem dispor de mecanismos de <b>consistência</b> ante tabelas de valores possíveis ou de valores mínimo/máximo.
3.1.04	Os dados acima devem ser passíveis de inclusão pelos <b>Usuários</b> , sem a necessidade de programação ou alteração de códigos no <b>software</b> .
3.1.05	Disponibilidade de fotografias de servidores na Ficha Funcional.
3.1.06	Tabelas de apoio de informações de servidores, cujo conteúdo seja alterável pelos <b>Usuários</b> : Estados Cíveis, Grau de Instrução, Tipos de Documento de Identidade, Órgãos Expedidores de Documento, Logradouros (para os endereços) e Agências Bancárias
3.1.07	Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança.
3.1.08	Validação de dígito verificador de inscrições PIS/PASEP e CPF.
3.1.09	Validação de existência de PIS/PASEP e CPF já cadastrados.
3.1.10	Validação de cadastro para casos de mesmo RG e nome/data de nascimento.
3.1.11	Validação de atribuição de novo número de Registro Único por consistência comparativa de CPF, RG e nome/data de nascimento
3.1.12	Alimentação automática do Registro Único para novos servidores (geração automática de numeração), com validação de dígito verificador em número de registro único, agência e conta bancária.
3.1.13	Localização de pessoas através de busca por nome completo ou parcial.
3.1.14	Localização de pessoas através de busca por Nome ou CPF.

3.1.15	Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados.
3.1.16	A existência de um cadastro único de pessoas: Servidor, Empregado Público, Inativo, Pensionistas, entre outros.

### 3.2 Dependentes

Item	Descrição
3.2.01	Cadastro de Dependentes dos servidores, reportando-se ao Cadastro Geral de Pessoal da <b>Contratante</b> .
3.2.02	Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG, Sexo, Data de nascimento, Grau de parentesco com a pessoa cadastrada, Certidão de Nascimento etc. Informações temporais sobre a condição de dependentes de nível universitário, casos de incapacidade permanente e estado civil.
3.2.03	Cadastro temporal e histórico, relacionando cada dependente a uma ou mais situações de dependência.
3.2.04	Tabela de finalidades, natureza da dependência e graus de parentesco, cujo conteúdo seja passível de atualização pelo <b>Usuário</b> .
3.2.05	Controle de dependentes para fins de Imposto de Renda, Salário Família, Salário Educação, Pensão Alimentícia, Pensão Especial por falecimento e outros Benefícios Sociais.
3.2.06	Validação em relação à duplicidade de cadastro de um mesmo dependente.
3.2.07	Controle de dependentes realizado por registro do cadastro de dados pessoais (e não pelo registro de dados funcionais, ou seja, o dependente deve ser cadastrado uma única vez para cada servidor.)
3.2.08	Controle automático de quotas de Salário Família.
3.2.09	Exclusão automática de Benefícios, em face de eventos previsíveis. (Exemplo: Dependente ao atingir idade pré-determinada).
3.2.10	Localização de dependentes por busca de Nome ou CPF.

### 3.3 Pensão Alimentícia/Pessoa Física ou Jurídica

Item	Descrição
3.3.01	Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, reportando-se aos servidores titulares.
3.3.02	Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG, Sexo, Estado civil, Data de nascimento, Dados

	de parentesco com a pessoa cadastrada, Dados de endereçamento, Banco, Agência, Conta Corrente.
3.3.03	Deve conter informações temporais sobre Estado Civil, casos de incapacidade permanente e matrícula em instituição universitária.
3.3.04	Concessão de Pensões Alimentícias, a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial.
3.3.05	Cadastro temporal e histórico de Pensões, contendo: Tipo da Pensão, Código do pensionista, Código do servidor, Regras de pagamento da pensionista (percentual do salário do servidor, valor fixo, número de salários-mínimos, base de cálculo), Regras de reajuste do pagamento etc.
3.3.06	Mecanismos de <b>consistência</b> em relação à duplicidade de Cadastro de Pensão para um mesmo servidor, embora permitindo a multiplicidade de cadastro para pensionistas distintos.
3.3.07	Disponibilidade de valores pagos a pensionistas (Relação Bancária).
3.3.08	Saídas de contracheques de pensionistas.
3.3.09	Possibilitar mais de uma fórmula de cálculo para a mesma pensão alimento.
3.3.10	O controle dos prazos de validade das pensões alimentícias.
3.3.11	Possibilitar o registro dos relacionamentos existentes entre o servidor e a pessoa física/jurídica, devendo por meio de atributos controlar as dependências para efeito de desconto e respectivo repasse.

#### 3.4 Histórico Funcional

Item	Descrição
3.4.01	Cadastro do vínculo dos servidores (estatutários, celetistas, cargos comissionado, estagiários, contratos temporários e prestadores de serviços) com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único).
3.4.02	Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador), designações, sanções disciplinares, elogios, chefias (eventualmente concomitantes com cargos efetivos, incluindo cargos comissionados), substituições de chefias, progressões, promoções, cessões para outras instituições públicas, gratificações e vantagens pessoais, aposentadorias e desligamentos por vacância, exoneração demissão ou falecimento.

3.4.03	Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial.
3.4.04	Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial.
3.4.05	Disponibilidade de consultas aos Atos Legais.
3.4.06	Disponibilidade dos registros de Atos Coletivos.
3.4.07	Informações sobre o período de validade dos Atos Legais (início e término) e preservação dos históricos funcionais dos Atos no sistema.
3.4.08	Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores.
3.4.09	Cadastro de gratificações de qualquer natureza, parametrizáveis pelo <b>Usuário</b> quanto às informações adicionais necessárias. Devem ser incluídas informações textuais, numéricas e registros de datas.
3.4.10	Possibilidade de inclusão de, no mínimo, mais <b>10</b> atributos, contendo informações adicionais. Exemplos: No caso de incorporações de Cargos em Comissão, deve ser informado o nível incorporado e o respectivo percentual. No caso de Adicional de Insalubridade é necessária apenas a informação da incidência do percentual.
3.4.11	Cadastro temporal e histórico de gratificações e vantagens pecuniárias pessoais concedidas ao servidor.
3.4.12	Disponibilidade de memoriais de cálculo para atribuição automática de gratificações por combinações de Categorias Funcionais, Órgãos de Lotação, Tipos de vínculo, Cargos ocupados, Funções exercidas, etc.
3.4.13	Dados de carga horária semanal, com mecanismos de <b>consistência</b> em relação a cargas horárias válidas.
3.4.14	Dados de opção pelo FGTS.
3.4.15	Disponibilidade de Tabelas: Tabelas de tipos de vínculo; Tabelas de categorias funcionais e grupos ocupacionais; Tabelas de situações funcionais; Tabelas de Sindicatos de Empregados, associando o Sindicato a um determinado cargo ou categoria funcional; Outras similares, de acordo com as necessidades da Contratante.
3.4.16	Disponibilidade, atualização e controle de históricos de referências e níveis salariais, promoções, transferências entre órgãos, alterações de cargo efetivo, cargos comissionados, alterações de classe, nível, grau ou referência, horários e órgãos de lotação.

3.4.17	Controle das ocorrências funcionais previstas na Lei: Abandono de Cargo, Admissão, Advertência, Afastamento, Aposentadoria, Cassação de Aposentadoria, Interrupção de Disponibilidade, Cessão, Demissão, Disposição, Estabilidade Funcional, Exoneração, Nomeação, Posse, Readaptação, Reintegração, Remoção, Substituição, Suspensão etc.
3.4.18	Mecanismos de <b>consistência</b> de inclusões de ocorrências com dependentes (Exemplo: A substituição de um cargo em comissão somente poderá ocorrer após o afastamento legal do titular do cargo).
3.4.19	Concessão automática de vantagens e gratificações pecuniárias, decorrentes de tempo de serviço ou discricionárias (Adicionais por Tempo de Serviço, Quinquênios, Licenças especiais, incorporações, progressões funcionais etc.) para diversos vínculos empregatícios, com regras diferenciadas para a concessão do direito cabível.
3.4.20	Lançamento automático de benefícios pecuniários no Histórico Funcional do servidor, com incidência automática em Folha de Pagamento.
3.4.21	Exclusão automática de vantagens em Folha de Pagamento, quando ocorrer o término de um evento (Exemplo: A nomeação de um servidor para um cargo efetivo implicará no lançamento automático da vantagem pecuniária associada a tal cargo, a qual deixará de existir quando da sua exoneração do cargo em questão).
3.4.22	<b>Consistência</b> de inclusões de ocorrências em relação ao tipo de vínculo (Exemplo: A inclusão de uma ocorrência de disponibilidade somente poderá ser cadastrada se o servidor for estatutário).
3.4.23	<b>Consistência</b> do preenchimento de informações de cargo efetivo, cargo comissionado e função de confiança em relação ao tipo de vínculo.
3.4.24	Contagem de Tempo de Serviço (que deve contemplar tipos de afastamento pré-definidos e tempos de serviços em outras entidades que não a Contratante), observando-se as carências, que devem ser configuradas para cada tipo de afastamento.
3.4.25	Controle de tempo para fins de progressão funcional.
3.4.26	Controle de averbações de Tempo de Serviço (Base legal, Período, Tempo a ser averbado, Documento que formaliza o registro, número do processo e Data da publicação em Diário Oficial).
3.4.27	<b>Consistência</b> em relação à sobreposição indevida de averbações.
3.4.28	Registro e histórico das informações referentes à participação de servidores em Atividades Especiais (Comissões de Sindicância, Licitações etc.) ou em Grupos de Trabalho.
3.4.29	Controle de estágios probatórios.
3.4.30	Controle de servidores inativos e aposentados, por modalidade, pela Contratante.
3.4.31	Controle de servidores inativos ainda em Folha, aguardando fixação de verba para

	aposentadoria pelo Instituto de Previdência.
3.4.32	Controle de prazos de vencimento de Contratos Temporários.
3.4.33	Controle de acumulações de cargos não permitidas por Lei.
3.4.34	Consistência de carga horária de servidores com acumulação de cargos permitida por Lei.
3.4.35	Disponibilidade de dígito verificador para número de matrícula, com validação do dígito.
3.4.36	Ficha de Histórico Funcional, contendo as ocorrências de ordem funcional.
3.4.37	Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período especificado.
3.4.38	Controle e emissão de Certidões de Tempo de Serviço.
3.4.39	Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória.
3.4.40	Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança etc.), com texto fixo, parametrizável pelos <b>Usuários</b> por tipo de Ato.
3.4.41	Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais).
3.4.42	Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia.
3.4.43	Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação.
3.4.44	Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função.
3.4.45	Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional
3.4.46	Emissão da documentação relativa a Aviso Prévio, Termo de Rescisão, Recibo para homologação de rescisões, FGTS normal e em atraso etc., aplicável para diversos vínculos empregatícios, com regras distintas de concessão de direitos trabalhistas.
3.4.47	Relação de servidores de um órgão, com atuação em outros órgãos distintos de lotação.
3.4.48	Relação de servidores de outros órgãos, com atuação em um órgão distinto de lotação.
3.4.49	Relação de servidores com acumulação de cargos permitida por Lei.
3.4.50	Parametrização de um cadastro de moedas e índices financeiros, cujos valores sejam utilizados na definição das rubricas e armazenados historicamente, sem limite de tempo.
3.4.51	Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família

	etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo.
3.4.52	Possibilitar o registro e o acompanhamento do andamento dos processos disciplinares: apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar e o seu reflexo sobre a concessão ou perda de vantagens conforme a legislação vigente.
3.4.53	Possibilitar a criação de outros campos, tantos quantos forem necessários para RH e processamento da folha de pagamento, bem como para migração dos sistemas legados.
3.4.54	Registrar e disponibilizar dados sobre nomeações de servidores em estágio probatório.
3.4.55	Monitorar todo o processo de estágio probatório, com os devidos procedimentos de avaliação, histórico e conclusão.
3.4.56	A funcionalidade acima descrita deverá estar integrada ao controle de frequência.
3.4.57	Possibilitar a obtenção de informações sobre afastamentos que devem estar integradas com o setor de perícias médicas do Estado, com possibilidade de definição de regras para geração de avisos ou bloqueio de concessão de licenças.
3.4.58	Possibilitar o registro, gerenciamento e controle do processo de cessão/requisição do servidor por prazo determinado ou indeterminado para outros públicos, considerando os seguintes aspectos: cargos/função comissionado exercida no cessionário/requisitante, frequência, licenças, afastamentos, férias, órgão de origem, ônus da cessão (com ônus, ônus parcial ou sem ônus), pagamento da remuneração do servidor, conforme regras de negócio estabelecidas pelo usuário.
3.4.59	Permitir a impressão de relatórios contendo os dados do servidor cedido, a função de confiança exercida, o período de cessão, frequência, dentre outros dados relacionados a cessão.
3.4.60	Registro e controle de situações específicas tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamento de direito de férias adquirido por funcionários oriundos de outros órgãos/entidades;</li> <li>- Tratamento de férias/licença prêmio em meses seguidos;</li> <li>- Previsão do planejamento de férias antecipado;</li> <li>- Emissão de relatórios ou consultas gerenciais como, por exemplo, períodos críticos de férias, certidões de situação de férias, certidões de situação de férias e relatórios legais;</li> <li>- Permissão de solicitação de marcação de férias por meio de transações do próprio sistema com todo controle necessário de períodos aquisitivos e gozos disponíveis em ambiente de autoatendimento via web, condicionada a autorização do chefe imediato.</li> </ul>
3.4.61	Possibilitar a atualização cadastral via Portal do Servidor, dos servidores/empregados públicos em atividade no âmbito da administração direta e indireta, no mês de aniversário, com validação pelo órgão setorial. O sistema deverá bloquear o cadastro funcional para fins de pagamento no caso de

	não atualização cadastral.
3.4.62	Possibilitar o recadastramento anual dos beneficiários de aposentadorias e pensões previdenciárias, no mês de aniversário, realizado na própria solução ou por meio da rede bancária. O sistema deverá bloquear o cadastro funcional para fins de pagamento no caso de não recadastramento.
3.4.63	Possibilitar a convocação de inativos e pensionistas para recadastramento com o registro do período para efetivação do mesmo.
3.4.64	Tratar reversão de aposentadoria com emissão automática de documentos pertinentes.
3.4.65	Possibilitar a emissão de relatório gerencial com informações para cálculo atuarial em qualquer intervalo de tempo.
3.4.66	Deverá possibilitar solução para apuração de Orçamento de Pessoal.
3.4.67	A solução de Orçamento de Pessoal deverá possibilitar trabalhar com vários cenários diferentes para período futuros anuais, semestrais e outros períodos.
3.4.68	Os cenários poderão trabalhar com percentuais de reajustes estipulados, ajustes de headcount por alteração nas vagas das posições e programações das progressões salariais para o período.
3.4.69	Possibilitar criação de novas contas com facilidade de parametrização.

### 3.5 Licenças

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
3.5.01	Cadastro de Licenças e Afastamentos: Tipo, Datas de início e final, Órgão de destino (quando tratar-se de cessão de servidores para órgãos fora do âmbito da Contratante), Documentação que formalizou o afastamento etc. Os eventos deverão ser integrados ao histórico funcional e ao Módulo de Folha de Pagamento.
3.5.02	Tabela de tipos de licenças e afastamentos previstos em Lei.
3.5.03	Períodos aquisitivos de Licenças Prêmio, com geração automática através da contagem de tempo.
3.5.04	Controle de licenças e afastamentos sem vencimento determinado.
3.5.05	
3.5.06	Controle de licenças e afastamentos com ou sem ônus para a Contratante.
3.5.07	Controle de prazos máximos dos períodos de licenças e afastamentos.
3.5.08	Controle de cessão de servidores para órgãos fora do âmbito da Contratante.

3.5.09	<b>Consistência</b> em relação à sobreposição indevida de tipos pré-definidos de licenças e afastamentos.
3.5.10	Validação de tipos de afastamento em relação à natureza do vínculo funcional do servidor.
3.5.11	<b>Consistência</b> de tipos de afastamento em relação à situação funcional do servidor.
3.5.12	<b>Consistência</b> de tipos de afastamento em relação ao sexo do servidor.
3.5.13	Validação de datas de início e final do afastamento em relação ao tipo de afastamento (em definitivo ou com prazo determinado).
3.5.14	<b>Consistência</b> de inclusão de afastamentos em relação a outros porventura existentes (Exemplo: Mecanismo impeditivo de servidores em regime de licença duas vezes simultaneamente).
3.5.15	Possibilidade de lançamentos de registros coletivos e individuais.
3.5.16	Controle e histórico de afastamentos, ocorrências disciplinares, faltas nos períodos normais e concessão de Férias e Licenças.
3.5.17	Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação.
3.5.18	Controle de Afastamentos, pelos quais, transcorrido determinado período, deverão ser deduzidas parcelas definidas de pagamento, com regras diferenciadas, a depender de cada situação específica.
3.5.19	Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio-Doença, Auxílio Acidente e correspondentes compensações em guias GRPS.
3.5.20	Programação, cálculo e emissão de Avisos de Licença Prêmio para diversos vínculos empregatícios, com regras distintas para a concessão dos respectivos direitos trabalhistas.
3.5.21	Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período, servidor e órgãos de origem e destino.
3.5.22	Relação de servidores com afastamentos que ultrapassem os prazos máximos legais estabelecidos para cada caso.
3.5.23	Integração com o SISOB – Automação do afastamento, cancelando o pagamento Obrigatório do Benefício.

### 3.6 Férias

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
3.6.01	Cadastro de períodos aquisitivos de Férias (gerados automaticamente através da contagem de Tempo de Serviço).

3.6.02	Cadastro de Férias requisitadas.
3.6.03	Cadastro de Férias gozadas.
3.6.04	Cadastro de Férias interrompidas por necessidade de serviço.
3.6.05	Controle de Férias por período aquisitivo para diversos vínculos empregatícios, com regras diferenciadas de concessão do direito. A programação deverá contemplar o Abono Pecuniário (para celetistas) e Adiantamento de parcelas do 13º. Salário, além de <b>consistências</b> em relação à data de início das Férias programadas.
3.6.06	Controle de número de dias de Férias em relação às faltas para diversos vínculos empregatícios, com regras distintas de concessão do direito. Este controle deverá ficar automaticamente associado aos descontos por faltas ou penalidades administrativas.
3.6.07	Cálculo de Férias proporcionais.
3.6.08	Cálculo de Adicional de Férias, contemplando valores diferenciados em relação ao Adicional constitucional de 1/3 da Remuneração.
3.6.09	Controle de início de períodos aquisitivos de Férias não vencidas para servidores afastados por tempo determinado, com diversos vínculos empregatícios e regras diferenciadas de concessão do direito.
3.6.10	Cálculo de Férias vencidas e proporcionais, para fins de rescisão.
3.6.11	Emissão de Avisos e Recibos de Férias.
3.6.12	Relação de servidores com períodos de Férias vencidos.
3.6.13	Programação e elaboração do Mapa de Férias.
3.6.14	Relação de servidores com Férias não programadas ou requisitadas.
3.6.15	A solução deverá conter tabelas parametrizáveis que permitam o pagamento dos períodos de férias indeferidas por absoluta necessidade dos serviços e não usufruídas. Efeito legal. Com pagamento destes valores em folha de pagamento mensal ou suplementares.

### 3.7 - Concurso Público

Item	
3.7.01	Cadastro de candidatos inscritos e candidatos classificados: Dados pessoais, Dados de endereçamento, Cargo a que se inscreveu, Classificação, Títulos apresentados e Documentação apresentada.
3.7.02	Consulta de Resultados por tipo de seleção.
3.7.03	Consulta de candidatos aprovados por ordem de classificação.

3.7.04	Consulta de candidatos classificados por ordem alfabética.
3.7.05	Importação de cadastros de candidatos inscritos e candidatos classificados, a partir de arquivos em formato texto.
3.7.06	Nomeação, posse e exercício de candidatos classificados.
3.7.07	Controle da Documentação apresentada pelos candidatos.
3.7.08	Controle de desclassificação de candidatos por não comparecimento, inabilitação médica ou inabilitação técnica.
3.7.09	Processamento de resultados da Avaliação Médica Admissional (apto, inapto, apto com restrições, inapto temporariamente), integrado ao Módulo de Medicina do Trabalho.
3.7.10	Inclusão automática de candidatos em Folha de Pagamento, integrada à solução, através da Função Registros e Salários.
3.7.11	Controle de prescrição de Concursos Públicos.
3.7.12	Controle de encaminhamento de candidatos para exames laboratoriais, com grade de exames definida em função do cargo, lotação, sexo e idade.
3.7.13	Cálculo de vagas remanescentes, após nomeação/posse/efetivo exercício de servidores aprovados em Concurso.
3.7.14	Controle de recursos interpostos por candidatos não classificados.
3.7.15	Termos de Posse, Declaração de Bens e Exercício em outra função pública ocupada pelo candidato.
3.7.16	Grade de Exames Médicos Admissionais, obrigatórios para a contratação de candidatos aprovados.
3.7.17	Relação de candidatos encaminhados para Exames Laboratoriais.
3.7.18	Controle de Concursos Públicos em vigência.
3.7.19	Relação de candidatos aptos para admissão.
3.7.20	Relação de candidatos aptos a tomar posse e que não compareceram, com prazos vencidos e vincendos.
3.7.21	Relação de candidatos aptos ao efetivo exercício no órgão (candidatos empossados).
3.7.22	Relação de candidatos aptos para início de exercício nos órgãos, cuja informação não foi alimentada, e com prazos vencidos e vincendos.
3.7.23	Relação de candidatos aptos ao início de exercício nos órgãos de lotação e que não compareceram.

3.7.24	Possibilitar a inclusão dos aprovados em concursos por intermédio de listas simples e preferencial, candidatos sob judice, listas definidas de acordo com o perfil do concurso (cargo, sexo etc.).
3.7.25	Possibilitar a manutenção do relacionamento com os cadastros existentes (pessoal e funcional).
3.7.26	Possibilitar a manutenção do relacionamento com o cadastro de cargos.
3.7.27	Possibilitar a obtenção dos dados dos aprovados e classificados.
3.7.28	Possibilitar o registro e acompanhamento do ingresso, as perícias médicas, provimento, lotação e entrada em exercício, de acordo com legislações específicas, categorias funcionais e quadros de carreira.
3.7.29	Possibilitar a parametrização de controles (tais como datas de posse / início de exercício / prorrogações / exames admissionais por cargo e especialidade.
3.7.30	Possibilitar a parametrização de interposição de recursos, cortes de listas de classificação, disparos de malas diretas, desempates, cumprimento de prazos, títulos mínimos necessários.
3.7.31	Possibilitar a interface com entidades realizadoras de concursos.
3.7.32	Possibilitar o controle de prescrição e prorrogação de concursos.

### 3.8 – Gestão de Benefícios

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
3.8.01	Dados de Benefícios: Descrição, Gratuidade ou Compartilhamento de custos e extensão a dependentes.
3.8.02	Cadastro de Beneficiários (servidores e dependentes).
3.8.03	Cadastro de entidades provedoras de Benefícios. (Exemplo: Companhias de Seguro Saúde)
3.8.04	Registro e controle sobre concessão de Benefícios, tais como, Plano de Saúde, Seguro de Vida, Auxílio Transporte, Salário Educação, Vale Refeição, Auxílio Alimentação e outros porventura concedidos.
3.8.05	Para cada modalidade de Benefício, o sistema deve permitir a fixação de regras para a participação compartilhada entre Contratante e Servidor, processando os valores em Folha de Pagamento.
3.8.06	Controle sobre valores financeiros dos Benefícios com 'interface' automática em Folha de Pagamento, adotando-se critérios definidos para descontos, tais como, valores consignáveis, dependentes, progressividade de descontos etc.
3.8.07	Flexibilidade para suspensão de Benefícios decorrente de afastamentos, licenças,

	férias ou faltas.
3.8.08	Validação para concessão de Benefícios em relação ao vínculo.
3.8.09	Validação na concessão de Benefícios em relação à situação funcional.
3.8.10	<b>Consistência</b> na concessão de Benefícios em relação à carga horária.
3.8.11	Controle de valores de Benefícios mínimos e máximos, concedidos por dia e por mês, por servidor e por órgão, com regras diferenciadas para cada órgão (Exemplo: Possibilidade de limitar o número máximo de Vales Transporte para um servidor).
3.8.12	Possibilitar as Consignatárias executarem, via Internet/Intranet, todas as transações necessárias para débito em Folha dos Servidores e dos Segurados da Previdência, não ultrapassando a margem consignável.
3.8.13	Este módulo deve ser totalmente administrado pelas Consignatárias mais possibilitar ao Gestor administrar as transações.
3.8.14	Fornecer um extrato ao Servidor via Internet/Intranet.
3.8.15	Emissão de demonstrativos individuais e coletivos de valores, consolidados por empregado e por órgão de lotação, respectivamente.
3.8.16	Relação de servidores que fazem jus a determinado Benefício, com valores superiores a uma quota definida.
3.8.17	Relação de Benefícios concedidos para assinatura do servidor quando do seu recebimento. (Exemplo: Controle de entrega de Vales Transporte).

### 3.9 - Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
3.9.01	Cadastro de entidades provedoras de Treinamento, com informações sobre 'menus' de cursos e outros eventos de Desenvolvimento.
3.9.02	Cadastro de Instrutores (externos e internos) de Treinamento.
3.9.03	Cadastro de Cursos: Nome do Curso, Conteúdo Programático; Grade de Conhecimentos e Habilidades; Entidades Provedoras; Facilitadores Habilitados; Carga Horária; População Alvo; Estimativa de Custos (Individual e por Turma); Natureza do Evento (Curso, Palestra), etc.
3.9.04	Disponibilidade de agenda de eventos de Treinamento.
3.9.05	Controle de Inscrição em eventos de Treinamento.
3.9.06	Cadastro de instalações, infraestrutura e recursos instrucionais para realização de treinamentos.
3.9.07	Cadastro de habilidades individuais de servidores: Formação Acadêmica, Idiomas,

	Docência, Trabalhos publicados, Cursos de Extensão, Cursos de Especialização, Carga Horária, Instituições de Ensino, Cronologia de Eventos, 'Curriculum Vitae', etc.
3.9.08	Cadastro de Avaliações de Desempenho e Reação de servidores em eventos de Treinamento.
3.9.09	Agendamento de Eventos: Controle e Reserva de Vagas, Local, Entidade Provedora, Facilitadores etc.
3.9.10	Controle de Participação, Frequência e Conceitos auferidos pelos treinados.
3.9.11	Integração do Módulo de Histórico Funcional com o registro dos eventos de Treinamento realizados pelo servidor.
3.9.12	Cadastro de pré-requisitos para definição de População Alvo.
3.9.13	Cadastro de servidores com perfil, qualificação e formação profissional previamente definidos.
3.9.14	Atualização automática do 'Curriculum Vitae' de cada servidor.
3.9.15	Disponibilidade de Cadastro e Grade de LNC (Levantamento de Necessidades de Capacitação).
3.9.16	Programação de Cursos, a partir da Grade LNC, com definição de pré-requisitos para a inscrição de servidores.
3.9.17	Emissão de relatórios para controle da Grade LNC.
3.9.18	Disponibilidade de calendários periódicos de cursos e eventos.
3.9.19	Comunicação de Treinamento.
3.9.20	Emissão de Listas de Frequência.
3.9.21	Emissão de Certificados de Participação e Aproveitamento.
3.9.22	<p>Fornecer informações gerenciais sobre os eventos realizados ou para acompanhamento de eventos em realização, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos em treinamento (por unidade funcional do Ente/ por temas / por participante);</li> <li>• Informações quantitativas (de inscritos / treinandos / grau de presença / por participante);</li> <li>• Informações sobre grau de aproveitamento (por assunto / turma / participante);</li> <li>• Informações sobre desempenho de entidade / instrutor;</li> <li>• Informações sobre o ambiente de formação (tamanho da sala, material de apoio existente, ocorrências do evento) ou, se virtual, sobre o nível de acesso, material de apoio publicado, ambiente de TI requerido / utilizado, sistemas de avaliação utilizados, entre outros;</li> </ul>

3.9.23	Permitir o registro e monitoramento de convênios firmados com instituições de ensino e respectivos descontos, termos de convênio e prorrogação, tais como: objetos, datas de início, prazo, obrigação dos participantes, relação de benefícios – numérico e nominal, entre outros.
3.9.24	Possibilitar a emissão de informações qualitativas de discrepâncias entre habilidades exigidas e habilidades dos servidores/empregados estaduais.

### 3.10 - Avaliação de Desempenho

Item	Descrição
3.10.01	Implantação de Sistema de Avaliação de Desempenho.
3.10.02	Disponibilidade de questionários de Avaliação de Desempenho.
3.10.03	Flexibilidade para definir intervalos de tabulação de questionários.
3.10.04	Disponibilidade para resposta de Avaliações de Desempenho em terminal de computador.
3.10.05	Processamento da tabulação e cálculo do resultado das Avaliações.
3.10.06	Registrar e ter disponível os resultados das avaliações de desempenho, inclusive a de estágio probatório na periodicidade a ser informada pelas áreas de Recursos Humanos.
3.10.07	Possibilitar a seleção dos servidores que serão avaliados e realizar os processos de avaliação por carreira/hierarquia de unidade funcional.
3.10.08	Possuir integração com o processo correcional, estágio probatório, frequência, saúde do trabalhador, pagamento e histórico funcional dos servidores.

### 3.11- Informações Gerenciais

Item	Descrição
3.11.01	Disponibilidade de mecanismos para Gestão Estratégica de <b>RH</b> , através do acompanhamento de metas e indicadores de ‘performance’.
3.11.02	Determinação/Definição de metas e indicadores estratégicos, gerenciais e operacionais, visando à administração eficaz de Recursos Humanos.
3.11.03	Disponibilidade de meios e facilidades para acesso e veiculação de informações gerenciais de <b>RH</b> (Internet, Intranet etc.).
3.11.04	Disponibilidade para Flexibilização/Parametrização/Consultas ‘ad hoc’ para monitoramento de ‘performance’ individual e coletiva.
3.11.05	Sistema de acesso multiusuário, com possibilidade de compartilhamento de

	informações, cenários, relatórios, gráficos etc.
3.11.06	Sistema e produtos de fácil visualização e entendimento (Disponibilidade de relatórios e gráficos amigáveis).
3.11.07	Confiabilidade e segurança do sistema e preservação das informações (procedimentos de entrada e retirada de informações, controle de acesso, liberação de senhas, definição de 'status', etc.
3.11.08	Desdobramento de metas para os órgãos da Contratante, descentralizando-as a nível de cada unidade de lotação, com observância da hierarquia funcional existente.
3.11.09	Elaboração e acompanhamento de projetos e planos de ação.
3.11.10	Criação e acompanhamento dos pontos de controle, com emissão de gráficos evolutivos e atualizados para gerenciamento.
3.11.11	Visão completa do conjunto de metas desdobradas, permitindo o monitoramento da evolução de resultados individuais e coletivos obtidos em todos os níveis funcionais.
3.11.12	Viabilizar estudos e simulações de custos de pessoal, decorrentes da criação de novas unidades organizacionais.
3.11.13	Viabilizar estudos e simulações de custos de pessoal, decorrentes da fusão ou cisão de unidades organizacionais existentes.
3.11.14	Disponibilizar a visualização gráfica de informações cadastrais e funcionais da solução.
3.11.15	Disponibilizar a visualização de Normas, Regulamentos, Práticas, Portarias e Documentação Legal de controle dos procedimentos da área de Recursos Humanos.
3.11.16	Disponibilizar a visualização da Estrutura Orgânica da Contratante, contemplando todas as unidades da Administração Direta e Indireta.
3.11.17	Permitir a visualização dos organogramas de todas as unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Contratante.
3.11.18	Permitir a visualização do Regimento Interno de todas as unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Contratante.

### 3.12 – Medicina do Trabalho

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
3.12.01	Cadastro de Prontuários dos servidores, Dados clínicos, Diagnósticos, Natureza e datas das ocorrências, Anotações pertinentes ao Atendimento Médico, Emissão de Atestados, Identificação de profissionais de Saúde, Controle de Homologações, Períodos de readaptação, Avisos de aptidão e retorno ao trabalho etc.

3.12.02	Cadastro de Médicos e demais profissionais de Saúde.
3.12.03	Cadastro de resultados de Exames Admissionais e Ocupacionais.
3.12.04	Cadastro de resultados de Exames Demissionais, Periódicos, Legais e específicos (casos de Readaptação ao Trabalho).
3.12.05	Disponibilizar a Tabela CID - Classificação de Doenças.
3.12.06	Cadastro da Grade de Exames Ocupacionais inerentes a cada cargo, função e órgão de lotação do servidor, de acordo com sua idade e sexo.
3.12.07	Controle de Afastamentos para Tratamento de Saúde, integrado com os Módulos de Frequência, Histórico Funcional e Licenças/Afastamentos.
3.12.08	Cadastro de Prontuários de servidores, baseado na Tabela CID.
3.12.09	Controle de Entradas de Atestados Médicos.
3.12.10	Controle de agendas de Exames Médicos de qualquer natureza.
3.12.11	Desenvolvimento de Grades de Exames Médicos específicos para servidores em atividades potencialmente geradoras de riscos para a Saúde individual e coletiva.
3.12.12	Emissão de relatórios gerenciais de <b>ATS</b> - Afastamentos para Tratamento de Saúde.
3.12.13	Disponibilizar solução técnica de 'interface' com os sistemas, programas e aplicativos em utilização nos órgãos competentes da Contratante.
3.12.14	Disponibilidade de relatórios gerenciais, com dados estatísticos de eventos por CID, órgão de lotação, período etc.
3.12.15	Manter histórico das informações referentes ao mapeamento de locais de trabalho (unidades administrativas e ocupações/atividades de risco, perigosas e insalubres, observando os devidos relacionamentos com cargos, carga horária, quadro de carreira, situação funcional, unidades administrativas.
3.12.16	Manter histórico por servidor das informações referentes ao atendimento médico/pericial a partir do seu ingresso no serviço público e durante toda a sua vida funcional, considerando o acompanhamento de suas licenças, avaliações, atestados e geração de certidões, observando os devidos relacionamentos com o cadastro de efetividade e folha de pagamento.
3.12.17	Possibilitar o registro e manter o histórico de alterações relativas ao cargo do servidor por readaptação, delimitação de tarefas/atribuições e reversão.
3.12.18	Possuir um cadastro de todos os profissionais responsáveis pelo desempenho de atividades relacionadas a atendimento dos servidores, com especialidades, horários, endereço etc.
3.12.19	Possibilitar o agendamento prévio de perícias médicas, por telefone, portal ou pessoalmente, com a devida distribuição aos profissionais cadastrados de acordo

	com a natureza, horário e local do atendimento necessário.
3.12.20	Permitir cadastramento de juntas perícias relacionadas com os médicos peritos (individuais/juntas).
3.12.21	Registrar exames e avaliações diversas com campo livre para digitação (parametrizado).
3.12.22	Emitir documentos, tais como pedidos / relação de exames médicos, ocupacionais, laudos diversos, atestados e resultados periciais, com possibilidade de assinatura digital / impressa, além de permitir acesso às informações via Web, com possibilidade de impressão de relatórios.
3.12.23	Manter histórico médico do servidor / empregado Estadual integrando-o com prontuário eletrônico.
3.12.24	Permitir registro da conclusão e cientificação do exame médico, retorno à função e demissionais por resultado do exame (apto/inapto / encaminhado para especialista).
3.12.25	Permitir cadastro de ficha médica única por servidor com possibilidade de registro do número de períodos de licença médica.
3.12.26	Cadastrar documentos – O sistema deverá permitir o cadastro de documentos necessários por tipo de atendimento.
3.12.27	Cadastrar tipos de atendimento – O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de atendimentos e as respectivas informações dos mesmos.
3.12.28	A coleta de servidores em locais de trabalho e ocupações / atividades de risco, perigosas, envolvendo unidades de exercício, cargo/ função/ emprego, ações corretivas.
3.12.29	A disponibilização de consultas ao gestor de RH por parâmetros de busca.
3.12.30	O cadastro e manutenção do PPRA – Programa de Prevenção e Riscos Ambientais com possibilidade de flexibilizar a parametrização de riscos por Unidades, Departamentos, Cargos, Funções e Tarefas.
3.12.31	O cadastro e manutenção do PCMSO – Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional considerando flexibilidade na parametrização da periodicidade de exames, de acordo com os critérios da instituição.
3.12.32	Manter o cadastro de CIPAS e os respectivos “cipeiros” com matrícula, nome, função, período de mandato.
3.12.33	Possibilitar o controle de mandatos por estabelecimento e por período de mandato.
3.12.34	Possuir o controle de realização de cursos de cipeiros por data de conclusão, código endereçamento, cipeiro, mandato da Cipa e origem (onde se realizou o curso).
3.12.35	Permitir o controle das aposentadorias por invalidez.

### 3.13 - Segurança do Trabalho

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
3.13.01	Cadastro de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).
3.13.02	Cadastro de EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva).
3.13.03	Cadastro de Acidentes de Trabalho com servidores.
3.13.04	Cadastro de Mapas de Riscos por local de trabalho.
3.13.05	Cadastro de Laudos de Enquadramento de servidores no exercício de atividades insalubres e perigosas.
3.13.06	Controle de estoques e distribuição de EPI's, datas de entrega, devolução e permuta e indicativo de extravios.
3.13.07	Controle de vencimento de EPI's em uso e respectiva vida útil.
3.13.08	Controle da distribuição de EPC's, informação dos setores que os receberam e datas de instalação e remoção dos equipamentos.
3.13.09	Controle de intervenções de Manutenção de EPC's, tais como, extintores, hidrantes e outros, incluindo revisões já efetuadas e programação de revisões futuras, de acordo com a periodicidade recomendada para cada tipo de equipamento.
3.13.10	Controle de afastamento de empregados, a partir de registros de Acidentes de Trabalho.
3.13.11	Cadastro de Acidentes de Trabalho, integrado ao Módulo de Licenças e Afastamentos.
3.13.12	Cadastro de Mapas de Riscos existentes nos locais de trabalho e respectivos equipamentos de proteção individual e coletiva.
3.13.13	Emissão de Relatórios de Acidentes de Trabalho por cargo, período, órgão de lotação etc.
3.13.14	Controle de Emissão de recibos de entrega de EPI's e EPC's
3.13.15	Relatório de servidores com laudos médicos caracterizando situações de Insalubridade e Periculosidade.

### 3.14 - Estrutura organizacional e gestão de cargos, salários e carreiras por habilidades e competências

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
-------------	------------------

3.14.01	Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Objetivos, Competência, Endereço, Situação (ativo, extinto, incorporado etc.), quantitativos de cargos e o responsável e substituto pelo local de trabalho.
3.14.02	Definição e Registro das habilidades necessárias para cada cargo/função, conhecimentos requeridos e demais informações qualitativas, seletivas e específicas pertinentes a cada atividade.
3.14.03	Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais.
3.14.04	Atualização e Controle da definição de novas habilidades e competências necessárias ao Projeto de Modernização da Gestão da Contratante, contemplando toda a Estrutura Orgânica e Funcional e definindo as bases para o desenvolvimento, a Exigível a Médio prazo, de um Plano de Carreiras.
3.14.05	Registro e Controle, a nível de cada servidor, de suas habilidades, competências e conhecimentos, além de inserção em cadeias produtivas, para fins de geração de necessidades de Treinamento.
3.14.06	Dimensionamento e Controle do número de servidores ou percentuais de habilidades e competências necessárias para cada processo produtivo da Contratante, através de matrizes e dados estatísticos e de 'benchmarking'.
3.14.07	Disponibilidade de 'memórias' de cálculo para simulação de Estruturas e Grades Salariais, com acréscimo de encargos sociais e outros adicionais e vantagens, para verificação do impacto financeiro das propostas salariais em Folha de Pagamento.
3.14.08	Disponibilidade de Tabelas de grupos de cargos quanto à natureza da atividade (Operacional, Saúde, Educação etc.)
3.14.09	Tabelas de tipos de cargos (Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Funções de Confiança etc.)
3.14.10	Tabela de Cargos Específicos: Código, Descrição, Grupo a que pertence, Natureza, Grau de Escolaridade etc.
3.14.11	Distribuição Quantitativa dos cargos por órgão de lotação.
3.14.12	Controle hierárquico e temporal do Organograma de unidades da Contratante, com agrupamentos por localização física, centros de custo etc.
3.14.13	Controle hierárquico e temporal da Estrutura de Cargos e Matriz do Quadro de Recursos Humanos.
3.14.14	Controle hierárquico e temporal da Grade de Salários da Contratante.
3.14.15	Controle do Quadro de Pessoal Autorizado e Evolução do Quadro Efetivo para cada cargo/função da Estrutura Orgânica da Contratante.
3.14.16	Controle da Grade de Vagas para cargos e funções por órgão de lotação, com informação do número de vagas ocupadas e disponíveis, de modo que, para cada

	novo provimento ou transferência, o sistema propicie condições de verificação automática, rejeitando o provimento, no caso de indisponibilidade de posições.
3.14.17	Controle de Movimentação de Pessoal, contemplando os eventos de Admissão, Designação, Substituição, Cessão, Exoneração, Desligamento e outras situações peculiares ao regime administrativo da Contratante.
3.14.18	Registro e Controle de atualizações de vínculos, provimentos, mandatos, designações e outros instrumentos de Gestão de Pessoas.
3.14.19	Controle de Aposentadorias e Vacâncias.
3.14.20	Cálculos simulados ou definitivos de reajustes salariais, realinhamentos e reenquadramentos, individuais ou coletivos, e respectivo impacto em Folha de Pagamento, mediante utilização de tabelas, faixas e percentuais previamente definidos pelos gestores com 'status' qualificado.
3.14.21	Cálculos simulados ou definitivos de Redistribuição e Adequação de Cargos e Salários, individuais ou coletivos, e respectivo impacto na Folha de Pagamento.
3.14.22	Organograma Funcional da Contratante, com Grade de Quadros por órgão de lotação e Matrizes de Dimensionamento Quantitativo de Pessoal, com parametrização a nível de cada órgão, cargo, natureza da atividade etc.
3.14.23	Disponibilidade de Relatórios estatísticos de salários, com mapeamento do número de servidores, remunerações individuais e consolidadas por cargo e órgão de lotação e vencimentos mínimo, médio e máximo, com opções de agrupamento por órgão, grupo de cargos, nível, grau de instrução etc.
3.14.24	Possibilitar o controle de acumulação de cargos entre órgãos dos outros poderes nas esferas Estadual e Municipal, para os quais o Governo do Estado estabeleça convênios, através de interface direto, em tempo real, sem necessidade de troca de informações via meios magnéticos.
3.14.25	Deverá possibilitar o gerenciamento da concessão da promoção e a progressão funcional dos servidores, conforme regras de negócios e normativos aplicáveis, permitindo o cadastro da classe, nível, data da concessão e do efeito financeiro, situação funcional, dentre outros.
3.14.26	Controlar os provimentos e vacâncias de cargos, funções-atividades e empregos públicos da administração direta e indireta.
3.14.27	Possibilitar o controle dos contratos temporários – CTD: número de vagas, prazo para ingresso, período do contrato, contratações a vencer.
3.14.28	Para novas contratações, possibilitar o travamento automático do CPF que exceder o período máximo de contratação previsto em lei, exceto quando habilitado em processo seletivo público e objetivo.

### 3.15 - Descentralização das funções de RH

Item	Descrição
------	-----------

3.15.01	Assegurar a descentralização das atividades operacionais da Gerência de Recursos Humanos, tais como: Cadastro Funcional, Adicional Noturno, Programação da Escala de Férias, Emissão de Cartões de Ponto, Controle de Extensão de Carga Horária, Frequência, Abonos de Faltas, Pleitos de Eventos de treinamento etc.
3.15.02	Permitir a emissão de relatórios estatísticos das funções e aplicativos de <b>RH</b> através das Unidades Descentralizadas de Pessoal.
3.15.03	Funcionalidades definidas pelo Gestor as Secretarias Descentralizadas: Comunicar com as demais unidades, bloquear e desbloquear o uso do sistema etc.

### 3.16 - Gestão da folha de pagamento - características gerais da folha de pagamento

Item	Descrição
3.16.01	A Folha de Pagamento deverá utilizar, necessariamente, os dados do Cadastro Unificado, alimentadores de todos os módulos, funções e aplicativos de Recursos Humanos em versão 'on-line', evitando-se informações em duplicidade ou cálculos manuais.
3.16.02	Os lançamentos nos Módulos de <b>RH</b> (que caracterizam o Sistema Integrado de Recursos humanos), cuja data de início de validade for anterior ao último dia do mês de pagamento anterior processada, deverão ficar anotados no sistema como sujeitos à geração de proventos/descontos retroativos. A Folha de Pagamento deve dispor de mecanismos para cálculo automático e complementar dos retroativos para inserção na Folha normal ou em Folhas complementares/suplementares, sem a necessidade de cálculos manuais ou informações adicionais. O sistema deverá prever, igualmente, a alternativa de parcelamento de pagamentos retroativos.
3.16.03	Tabelas Temporais de Verbas (rubricas ou parcelas): Código da Verba, Descrição completa, Descrição abreviada, Natureza da Verba (provento, desconto etc.), Controle de permissão para processamento de valores, Controle de Incidências, Memórias de Cálculo específicas etc.
3.16.04	Tabelas de consignatárias, com indicação da natureza da consignação (aluguel, seguro, empréstimo etc.) e respectivas verbas vinculadas.
3.16.05	Tabelas de valores genéricos, permitindo a inclusão de novos tipos de valores, e mantendo-se os registros históricos. As tabelas devem contemplar o cadastro de faixas de valores relativos à incidência de Imposto de Renda, contribuições e retenções legais etc.
3.16.06	Tabelas temporais de vencimentos da instituição, permitindo associar uma determinada tabela a um cargo ou grupo de cargos, indexada por referências, classes, níveis, padrões etc.
3.16.07	Tabelas de elementos de despesa contábil associados à 'memória' de cálculo das verbas e transações correspondentes.
3.16.08	Tabelas de associação de servidores (vínculos funcionais) a um determinado

	elemento contábil, para fins de apropriação da Folha de Pagamento.
3.16.09	Tabelas de Centros de Custo, com possibilidade de associação de uma determinada lotação funcional a uma rubrica contábil.
3.16.10	Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar.
3.16.11	Possibilidade de lançamentos de informações de forma individual ou coletiva, por servidor ou por Verba a ser processada.
3.16.12	Definição e processamento de Regras de Pensão Alimentícia, parametrizáveis quanto ao pagamento de créditos.
3.16.13	Cadastro Temporal de Regras de Pagamento, válidas para todos os ocupantes de determinado cargo, com lotação em determinado setor, e/ou enquadrados em situação funcional específica, observada a Legislação reguladora pertinente.
3.16.14	Mecanismos de Parametrização da forma de cálculo de cada Verba, a ser processada de forma temporal, preservando o histórico original das 'memórias' de cálculo.
3.16.15	Automatização de processos de pagamento por categoria funcional ou sindical ou grupos especiais.
3.16.16	Composição de Verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança.
3.16.17	Composição de Verbas em relação ao tipo de vínculo do servidor.
3.16.18	Composição de Verbas em relação ao órgão de lotação do servidor.
3.16.19	Processamento de Verbas decorrentes de Licenças e Afastamentos.
3.16.20	Validação de Verbas em relação a outras verbas interdependentes ou excludentes. (Exemplo: O servidor que faz jus à Verba de Periculosidade não pode perceber a Verba de Insalubridade).
3.16.21	Definição e processamento de limites mínimos e máximos aceitáveis para conjuntos de valores de Verbas.
3.16.22	Controle de tetos salariais por categoria e grupo funcional.
3.16.23	Controle e correção de contribuições sindicais, inclusive as processadas em atraso. Controle programado ou automático de descontos sindicais regulares, com mapeamento de casos de isenção de retenções.
3.16.24	Controle de Adiantamentos Salariais concedidos a qualquer título.
3.16.25	Controle de descontos de consignatárias (Pessoas Físicas ou Jurídicas) conveniadas com a Contratante.
3.16.26	Controle de descontos de mensalidades e Convênios celebrados pela Contratante,

	diretamente ou como interveniente.
3.16.27	Controle de servidores com valores líquidos negativos (insuficiência de saldo salarial, após o processamento da 'memória' de cálculo das verbas e transações).
3.16.28	Programação de proventos e descontos para processamento futuro.
3.16.29	Possibilidade de criação de agrupamentos de Verbas.
3.16.30	Controle temporal da Tabela de Verbas.
3.16.31	No caso de término de eventos lançados no Cadastro de Recursos Humanos, a Folha de Pagamento deverá dispor de mecanismos para considerá-los nos pagamentos, sem a necessidade do aporte de informações adicionais. (Exemplo: Quando de exonerações pelo exercício de cargo em comissão, o servidor deve voltar a perceber seus proventos exclusivamente pelo exercício do cargo efetivo).
3.16.32	Dotar a Folha de Pagamento de instrumentos com exibição de informações sobre memoriais de cálculo em versão 'on-line', com respostas em tempo real.
3.16.33	Cálculos parciais customizados por grupos de servidores, lotados em determinados órgãos, ocupantes de cargos previamente definidos, em condições funcionais específicas.
3.16.34	Processamento ou reprocessamento de cálculos, planilhas e transações de forma individual, parcial ou coletiva.
3.16.35	Processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação da Folha de Pagamento.
3.16.36	Cálculo de Folhas Complementares, com mecanismos prévios de simulação de resultados, para decisão gerencial quanto ao pagamento Obrigatório ou postergação para a Folha de Pagamento seguinte, com ou sem correção monetária incidente.
3.16.37	Cálculo de rescisões contratuais normais, especiais e complementares, com processamento de eventos não calculados, a partir de regras diferenciadas, em função da natureza do vínculo do servidor.
3.16.38	Utilização de diversos padrões de cálculos rescisórios (Iniciativa do servidor ou da instituição, Demissões com ou sem a Justa causa etc.).
3.16.39	Controle e processamento das 'memórias' de cálculo de INSS e IR para empregados com mais de um Contrato ou vínculo empregatício.
3.16.40	Cálculo de Encargos Sociais, tais como, INSS (parte Empresa), Seguros de Acidentes de Trabalho e outros eventualmente incidentes e passíveis de processamento e transações via Folha de Pagamento.
3.16.41	Controle e cálculo de encargos legais, contribuições e tributos de qualquer natureza (INSS, FGTS, IRRF, PIS etc.).

3.16.42	Cálculo do Décimo Terceiro Salário e Adiantamento do Décimo Terceiro Salário (integral e complementar) para quitação juntamente com a Folha de Pagamento ou em separado.
3.16.43	Simulações parametrizadas da Folha de Pagamento para órgãos específicos, conjuntos de órgãos ou toda a Contratante.
3.16.44	Geração e processamento de relatórios e arquivos em meio magnético, contendo informações de recolhimentos legais, tais como, INSS, FGTS, RAIS, DIRF, Informe de rendimentos, CAGED, GFIP e PIS/PASEP, entre outros, de forma individual, coletiva ou por grupo, inclusive considerando os servidores que possuem mais de um vínculo.
3.16.45	Emissão de relação de contribuintes junto ao INSS.
3.16.46	Emissão de GRPS.
3.16.47	Relação de informações e valores de contribuição previdenciária do empregado e do empregador junto ao INSS e ao Instituto de Previdência da Contratante.
3.16.48	Relação de Gastos Gerais com Pessoal por categoria profissional e por órgão de lotação.
3.16.49	Folha de Pagamento detalhada e Resumo da Folha, contemplando todo o Quadro de Pessoal, por órgão de lotação ou conjunto de órgãos.
3.16.50	Emissão dos relatórios da Folha de Pagamento por cargo/função ou conjunto de cargos (Exemplo: Folha de profissionais disponibilizados para o Ensino Fundamental).
3.16.51	Estudos comparativos da evolução da Folha de Pagamento (Mês Atual x Mês Anterior).
3.16.52	Geração de relatório e arquivos em meio magnético de demonstrativos de pagamentos, cheques e créditos bancários (Relação Bancária).
3.16.53	Processamento de contracheques, a nível individual e coletivo.
3.16.54	Relação Geral de valores consignados através da Folha de Pagamento.
3.16.55	Possibilidade de emissão de relação de valores consignados por órgão, servidor, cargo, tipo de consignação, consignatária ou grupo de consignatárias.
3.16.56	Relação de servidores com incidência de descontos sindicais em Folha.
3.16.57	Relação de aniversariantes do mês.
3.16.58	Mapeamento de servidores passíveis de Aposentadoria, com carências adquiridas ou a adquirir em determinado mês ou período pré-definido.
3.16.59	Prover as necessidades do eSocial.

3.16.60	A solução deverá permitir a importação de dados consolidados de outras fontes pagadoras para incorporar no CNPJ do Ente, cuja DIRF deverá ser gerada para transmissão à Receita Federal.
3.16.61	Gerar arquivos de crédito de crédito para pagamentos parcelados independentemente do tipo de folha (normal ou suplementar), referentes a cálculos retroativos, conforme cronograma de pagamento, segregados por órgão ou entidade, categoria, valor líquido, entre outros.
3.16.62	O imposto deve ser retido por ocasião de cada pagamento, assim quando houver mais de um pagamento pela mesma fonte pagadora, aplica-se a alíquota correspondente à soma dos rendimentos pagos. Nessa situação, a solução deverá possibilitar o lançamento do imposto para cada vínculo, aplicando o percentual sobre o imposto total devido, o qual deverá ser encontrado dividindo-se a base de cálculo para o IR de cada vínculo pela base de cálculo total (soma das bases de cálculo para IR dos vínculos).
3.16.63	Possibilitar o lançamento de valores já calculados manualmente quer seja por digitação ou por meio magnético, indicando os códigos de vencimentos e de descontos, mês referência de pagamento e valor, para períodos anteriores à implantação da solução.
3.16.64	Emitir relatório contendo memória de cálculo do benefício, em conjunto com o relatório de apuração de tempo de serviço, a fim de demonstrar o cálculo do benefício do segurado.
3.16.65	A parametrização do cálculo de vantagens da aposentadoria pela média.
3.16.66	A solução deverá permitir o processamento do pagamento por meio da funcionalidade folha suplementar, podendo gerar um crédito ou estorno, originário de quaisquer alterações funcionais, financeiras e legais.
3.16.67	A Ordem de Crédito Complementar será um processo diário, quando solicitado por meio da funcionalidade folha suplementar e a data de crédito ocorrerá em qualquer data coletivamente ou individual, devendo ser observado os dias úteis para sua efetivação.
3.16.68	Poderá ser solicitado uma Ordem de Crédito Complementar para o mesmo dia e deverá ser emitida pela solução de forma manual, em papel ou arquivo eletrônico, para encaminhamento à Secretaria de Finanças e ao banco pagador para crédito em conta corrente. Neste caso, o órgão lançará na solução os valores já calculados. Efetuada a Ordem de Crédito Complementar, a solução deverá também prever a inserção manual da reposição do valor calculado, bem como o lançamento funcional/financeiro que deu origem ao pagamento, e ainda deverá levar em consideração o respectivo evento para efetuar o cálculo para crédito em folha normal.
3.16.69	O arquivo eletrônico de crédito deve ser gerado imediatamente após o processamento da Ordem de Crédito Complementar, a ser encaminhado à Secretaria de Finanças, para fins de operação de crédito. Quando o resultado for negativo, a solução gerará ordem de estorno; poderá ser um processo diário ou semanal, conforme o caso ou ainda em data determinada pelo órgão ou entidade estadual.

3.16.70	A solução deverá gerar uma folha de pagamento de estornos. Os dados do servidor, pensionista ou alimentante e os valores a serem estornados devem ser emitidos individualmente.
3.16.71	A solução deverá permitir a geração de informações previdenciárias, tais como nome do servidor, remuneração, dentre outros, conforme previsto na Portaria do Ministério da Previdência Social n.º. 402, de 10 de dezembro de 2008.
3.16.72	Possibilitar a simulação de toda a massa de segurados do RPPS, permitindo assim o controle efetivo da quantidade de segurados com direito a benefício em determinado período.
3.16.73	Permitir acesso às informações sobre os benefícios concedidos, de forma individual e coletiva, a partir de critérios de seleção parametrizáveis.
3.16.74	Permitir pagamento de folha de recadastramento para servidores inativos e pensionistas com base no registro do evento de recadastramento.
3.16.75	Todas as fórmulas de cálculo devem conter o histórico das alterações feitas e a possibilidade de retorno à condição anterior, reparando-se todas as mudanças efetuadas através do recálculo da folha.
3.16.76	Toda ordem de estorno deverá ser mantida em histórico, para controle do recolhimento ao Tesouro (pagamento por guia de recolhimento, desconto em folha de pagamento, encaminhamento para cobrança judicial etc.) de forma parametrizável e a respectiva data de pagamento, mantendo sempre atualizado o valor do saldo devedor.
3.16.76	A solução deverá manter atualizado, de forma automática, o saldo devedor, inclusive com a aplicação de correção monetária, se for o caso das ordens de estorno por servidor, gerar um débito financeiro no valor correspondente ao saldo devedor, efetuando o desconto de acordo com a forma solicitada pelo órgão ou entidade estadual, no montante limitado a 1/10 (um décimo) do vencimento ou proventos.
3.16.77	A solução deverá permitir o direcionamento do saldo devedor para desconto em pagamentos realizados por meio de folhas suplementares referente a rotinas anuais (férias proporcionais e/ou 13º salário), ou outras a serem definidas pelo órgão ou entidade.
3.16.78	A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais por diversas variáveis, por exemplo: período, data da emissão, órgão, valor, formas de recolhimento, combinação de mais de uma variável a ser determinada pelo gestor ou usuário.
3.16.79	A solução deverá gerar vários tipos de folha: normal, suplementar, de férias, de rescisão/exoneração/dispensa (acertos financeiros proporcionais e tipos de rescisão prevista na CLT); de adiantamento de 13º salário; de 13º; de ação judicial, bonificação, auxílio funeral etc.
3.16.80	A solução deverá processar tantas quantas forem as folhas de

	pagamento necessárias, independente das modalidades: normal, adicional e especial.
3.16.81	Além dos processamentos regulares descritos no item anterior, seja em decorrência de legislação, rescisões, decisões judiciais ou decisão interna do Estado, é necessário que a solução contemple processamentos para universos diferenciados de pessoas (completo, parcial ou até mesmo individual) sem limite de número de processamentos (folhas) por mês.
3.16.82	Deverá prever a possibilidade de execução de simulações ou repercussões de cálculos, considerando universo diferente de situações, de no mínimo, quadros de carreira, cargos, empregos, funções gratificadas, cargos em comissão, promoções, reajustes salariais, reclassificações e previsão de férias, de forma individual ou coletiva.
3.16.83	As rotinas de folha deverão prever autonomia de processamento por órgão, a critério do gestor ou usuário, de acordo com os parâmetros permissíveis.
3.16.84	Permitir a geração de folhas de pagamentos por grupos ou população: total, parcial, por diversos níveis de agrupamento (por órgãos/entidades, carreira, cargos, gratificações específicas etc.)
3.16.85	As folhas suplementares (adicionais e especiais) podem ser pagas em data a ser definida pelo gestor.
3.16.86	Fornecer, no caso de recálculo, projeção do impacto Financeiro.
3.16.87	Possibilitar a gestão de cancelamentos de pagamentos.
3.16.88	A solução deverá identificar no momento do cálculo se o servidor possui: <b>Opção de recebimento quando nomeado para cargo em comissão:</b> servidor titular de cargo efetivo ou emprego público e nomeado para o exercício em cargo em comissão ou designação. Neste caso a solução deverá gerar o pagamento com base na opção do servidor/empregado público, que fará opção pelo vencimento do cargo comissionado e representação ou optará pela representação do cargo comissionado, devendo, nesse caso perceber o vencimento do cargo efetivo / emprego público.  • <b>Opção pelo símbolo do cargo comissionado:</b> calcular os créditos financeiros das parcelas do cargo em comissão;
3.16.89	Os cálculos dos atrasados e retroativos deverão ser efetuados na solução, a partir de sua implantação.
3.16.90	As folhas de pagamento, mensais ou retroativas, devem ser calculadas, levando em consideração tabelas de valores salariais e códigos de vencimento e de descontos, bem como, os critérios e legislações de cálculo vigentes à época de cada folha.
3.16.91	A solução deverá possibilitar cálculos retroativos, devendo ser

	processados sempre que houver uma alteração funcional e/ou financeira do servidor, bem como alteração em qualquer tabela de valor com reflexo para uma pessoa ou grupos de pessoas, com data de vigência anterior à competência da última folha processada para o servidor.
3.16.92	A solução deverá recalculer as folhas, mês a mês, desde a data efetiva de vigência (MM/AAAA) até o mês atual, subtraindo os valores já pagos nas competências dos respectivos meses, se for o caso.
3.16.93	As diferenças devem ser acumuladas, por código, para o mês presente, permitindo inclusive a aplicação de fatores de correção monetária, se for o caso.
3.16.94	A solução deverá impor automaticamente ao cálculo, descontos e isenções, quando a situação funcional o exigir.
3.16.95	Para o cálculo do desconto do INSS, para servidores regidos pelo RGPS, a solução deve, inclusive, identificar a existência de outros vínculos na mesma condição para efeito de aplicação da tabela vigente da contribuição.
3.16.96	A solução deve aplicar as regras do teto salarial, conforme limites estabelecidos na atual legislação.
3.16.97	A solução deve contemplar procedimento para possibilitar a suspensão, automática ou manual, de pagamento, provento, pensão ou benefício da pessoa, com a indicação do respectivo motivo (tabela).
3.16.98	Os bloqueios obrigatoriamente automáticos são: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Não recadastramento (ausência atualização anual dos dados cadastrais);</li> <li>Frequência não atestada (omissão da frequência mensal e constar no relatório do SISOB).</li> </ul>
3.16.99	O cálculo deverá ser providenciado automaticamente, incluindo todos os descontos legais e consignações, conforme critérios definidos para cada situação.
3.16.100	Quando o cálculo do produto da folha de pagamento apontar valor líquido negativo do servidor, a solução deverá manter o desconto das consignações obrigatórias e excluir as consignações facultativas, devendo gerar relatório das consignações que foram excluídas. Havendo saldo para desconto de alguma consignação facultativa, a solução fará o desconto, de acordo com a prioridade de consignações que serão informadas pelo Estado.
3.16.101	A solução deverá gerar folha de pagamento específica (cálculo dos vencimentos, descontos legais e contribuição previdenciária) para servidores afastados, exclusivamente para a apuração dos valores de contribuições a serem informados ao instituto de previdência.
3.16.102	Não serão gerados produtos bancários e contábeis nas situações de afastamento sem ônus.
3.16.103	A solução deve possibilitar a simulação de folhas, total ou parcial, sob diversas perspectivas, tais como por categorias funcionais distintas, quadros, cargos, rubricas e tabelas, com aplicação de índice de reajuste ou agregação de valor ao

	vencimento e aplicação de reajuste.
3.16.104	A solução deverá bloquear qualquer tentativa de inserção de dados com escopo distinto do definido pelo gestor do sistema: mensalidades de associações, mensalidades de convênios médicos, mensalidades de seguro de vida, parcelas de empréstimo etc.
3.16.105	A solução deve gerar arquivos das consignatárias contendo, para cada entidade, lista de servidores por tipo de desconto e respectivos valores. Deve gerar também uma lista de servidores que não tiveram desconto efetivado destacando o respectivo motivo.
3.16.106	Permitir a hierarquização da ordem de cálculo das consignatárias, conforme critério definido. Prever mecanismos para bloquear qualquer tipo de desconto para um servidor ou grupo de servidores, em decorrência de medida judicial.
3.16.107	A solução deve gerar informações dos valores a serem repassados a cada consignatária, resultado do processamento das respectivas consignações, inclusive a taxa de custeio devido ao Estado.
3.16.108	Gerar relatórios ou consultas gerenciais sobre situações críticas estatísticas individuais ou por consignatária.
3.16.109	A solução deve possibilitar o controle e o cálculo do montante disponível para cada servidor a título de margem consignável.
3.16.110	O controle dos lançamentos facultativos por servidor, com alerta dos casos que ultrapassem os limites de descontos estabelecidos.
3.16.111	A solução deve ser capaz de gerar informações em meio magnético que permitam a geração de empenho da folha processada, assim como informações que permitam a apropriação contábil da folha. Para tanto deve ser capaz de associar Unidade Orçamentária / Programas de Trabalho / Elementos de Despesa / Fontes de Recursos / Centros de Custo e fontes de recursos aos valores gerados em Folha.
3.16.112	A solução deve ser capaz de gerar, em meio magnético, o provisionamento de férias e 13º salário e encargos sociais correspondentes.

### 3.17 – Temporalidade

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
3.17.01	Os registros de eventos na Base de Dados deverão ser temporais, de modo a permitir a recuperação de registros e lançamentos históricos, disponibilizando informações de âmbito institucional em qualquer data passada desejada. Deverá, igualmente, permitir o lançamento de dados relativos a eventos anteriores à data de implementação do aplicativo.
3.17.02	Armazenamento de informações por tempo indefinido, através de mecanismos que assegurem a manutenção de 'performance'.

### 3.18 - Consulta, acesso e veiculação de informações

Item	Descrição
3.18.01	<p>Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada etc., sem a necessidade de instalação de <b>softwares</b> nas Estações Cliente.</p> <p>Deverão ser preservados os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para o acesso de cada servidor às operações desejadas.</p>
3.18.02	<p>Possibilidade de realização de consultas e alterações de dados pessoais através da Internet/Intranet, sem necessidade de instalação de <b>softwares</b> nas Estações Cliente. Deverão ser preservados os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para acesso.</p>
3.18.03	<p>Integração com o Sistema de Correio Eletrônico para veiculação de mensagens individuais ou coletivas de interesse dos servidores.</p>
3.18.04	<p>Possibilidade de consulta, via Internet/Intranet, sobre notícias, informes, Legislação, cursos, Concursos, normas, atos, procedimentos, projetos corporativos e projetos específicos de interesse do servidor, com impacto nas Políticas e Diretrizes de Gestão de Recursos Humanos.</p>
3.18.05	<p>Possibilidade de enviar, utilizando-se as facilidades de E-Mail, informações personalizadas aos servidores quanto ao dia do seu pagamento, cursos, registro de aniversário e outras de interesse ou impacto individual.</p>
3.18.06	<p>Consulta/impressão do contracheque de qualquer mês.</p>
3.18.07	<p>Impressão de Documentos e Formulários fornecidos pela Contratante, tais como: Certidão de Tempo de Serviço, Requerimentos etc.</p>
3.18.08	<p>Possibilidade de consulta do contracheque, em dispositivo móvel via aplicativo exclusivo.</p>
3.18.09	<p>Possibilidade de consulta dos Atos e Portarias publicados no Diário Oficial referente a assuntos exclusivo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em dispositivo móvel via aplicativo exclusivo.</p>
3.18.10	<p>Possibilitar integração de sistemas disponibilizando acesso a dados pessoais ou financeiros predefinidos do servidor, através de canais de acesso seguro, com controle de acesso. Utilizando protocolo SOAP (Protocolo Simples de Acesso a Objetos).</p>
3.18.11	<p>Disponibilização de consultas ao gestor de RH e Servidor por parâmetro de busca.</p>
3.18.12	<p>A emissão do currículo pelo servidor, englobando a visualização de toda evolução funcional do servidor com opção de impressão da Ficha Funcional, constando todo</p>

	o Acervo Funcional.
3.18.13	Disponibilizar o histórico de informações referentes à participação do servidor em atividades em atividades especiais tais como comissões de sindicância, licitação CIPA, conselhos, colegiados, grupos de trabalho etc.
3.18.14	Permitir a manutenção e o controle de agenda de treinamentos bem como a sua publicação.
3.18.15	Fornecer previsão de datas para próximos eventos como: novos adicionais de tempo de serviço, previsão do próximo direito de férias, previsão da data em que poderá se aposentar em cada uma das regras vigentes estabelecidas em lei, data de retorno ao trabalho quando estiver em situação de afastamento etc.
3.18.16	Correção de dados pessoais que estejam em desacordo com a realidade, desde que não seja necessária comprovação ou requerimento para efetuar alterações.
3.18.17	Acompanhamento do andamento de suas solicitações.
3.18.18	Simulação de aposentadoria.
3.18.19	Permitir a criação de vários portais de autoatendimento, sendo distintos por órgãos e perfis de acesso (gestor, servidor, administrador). Cada portal poderá ter identidades visuais distintas e cada perfil de acesso poderá ter serviços distintos disponíveis.
3.18.20	Permitir configurar mensagens de alertas. Configurando regras para o envio de alertas por e-mail e/ou por janelas para regras de vencimento de contrato, vencimento de estabilidade, retorno de afastamento e outros.
3.18.21	Disponibilizar contracheque em dispositivos móveis.
3.18.22	Disponibilizar envio de mensagem/convocação em dispositivos móveis.
3.18.23	Prevê o recadastramento dos Servidores Inativos e Pensionistas.

### 3.19 - Relatórios

Item	Descrição
3.19.01	Disponibilizar geradores de relatórios, externamente ou desenvolvidos junto à aplicação. No caso de geradores externos, prever compatibilidade entre o ambiente proposto e o aplicativo oferecido, com licenças para uso de, pelo menos, <b>30 Usuários</b> operando simultaneamente, de acordo com as características definidas dos requisitos que se seguem.
3.19.02	Possuir 'interface' gráfica amigável com o usuário, em padrão Windows.
3.19.03	Suporte à criação, gravação, alteração e exclusão de 'templates' de relatórios.
3.19.04	Utilização de fórmulas, totalizadores e expressões para otimização de uso dos aplicativos.

3.19.05	Ordenamento customizava, de acordo com as características requeridas.
3.19.06	Visualização em tela, saídas para impressora (permitindo a impressão via jato de tinta, laser e matricial) e saídas nos formatos texto e HTML.
3.19.07	Impressão de dispositivos gráficos, como logotipos e elementos similares.
3.19.08	Disponibilizar modelos previamente elaborados dos relatórios mais usualmente utilizados, universalizando o acesso dos interessados.
3.19.09	Emissão de relatórios especiais com mecanismos de ‘quebra’ por grupos (em vários níveis), tabulação cruzada e disposição em diversas colunas.

### 3.20 - Exportação/importação de arquivos

Item	Descrição
3.20.01	A aplicação deverá possibilitar a geração de arquivos em formato texto, obedecendo a ‘lay-out’ definido pelo <b>Usuário</b> , com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.
3.20.02	Disponibilidade de geradores de Exportação/Importação de Arquivos externos ou desenvolvidos junto à aplicação. No caso de utilização de geradores externos, prever compatibilidade entre o ambiente proposto e o aplicativo oferecido, com licenças para uso de <b>30 Usuários</b> , no mínimo, operando simultaneamente, de acordo com os requisitos que se seguem.
3.20.03	Manter ‘interface’ gráfica e amigável com o <b>Usuário</b> , em padrão Windows.
3.20.04	Propiciar suporte à criação, gravação, alteração e exclusão de ‘templates’ de modelos para Exportação/Importação de Arquivos.
3.20.05	Utilização de fórmulas, totalizadores e expressões para otimizar o uso da aplicação.
3.20.06	Ordenamento customizável, de acordo com as características requeridas.
3.20.07	Disponibilizar modelos de Exportação/Importação previamente elaborados.
3.20.08	Adotar mecanismos que assegurem a fixação de cronogramas de emissão de processos de carga e leitura de migração de dados.

### 3.21 - Segurança e integridade do sistema

Item	Descrição
3.21.01	Criação de perfis ou grupos de <b>Usuários</b> , com níveis de acesso definidos.
3.21.02	Bloqueios e restrições de acesso de <b>Usuários</b> a funções e aplicativos, através de senhas liberadas para uso individual, de modo a controlar o acesso de um

	determinado usuário aos dados de servidores lotados em setores específicos da Contratante. As autorizações por servidor, perfil ou transação deverão ser dinâmicas e com efeito Obrigatório.
3.21.03	Validação de informações na facilidade 'on-line', permitindo a exibição de mensagens para o <b>Usuário</b> em idioma português.
3.21.04	Consulta de 'log' de alteração/inclusão de informações, contendo: Nome do <b>Usuário</b> , Data/Horário da inclusão processada e registro dos dados anteriormente cadastrados. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou servidor e por transação, com possibilidade de filtragem do 'log', configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos.
3.21.05	Consulta de 'log' de acesso ao aplicativo, contendo: Nome do <b>Usuário</b> e Data e Horário de entrada e saída no aplicativo.
3.21.06	Introduzir mecanismos de proteção impeditivos da perda de transações já efetivadas pelo <b>Usuário</b> .
3.21.07	Desligamento automático do sistema, após tempo definido de inatividade.
3.21.08	Controle e Validação, por órgão central de gerenciamento, de inclusões e alterações de dados, de modo que as operações sejam processadas somente após a validação.

### 3.22 - Censo

Item	Descrição
3.22.01	Cadastro de Servidores que realizaram o censo classificados: Dados pessoais, Dados de endereçamento, Cargo a que se inscreveu, Classificação, Títulos apresentados e Documentação apresentada.
3.22.02	Consulta de Resultados por tipo de situação.
3.22.03	Consulta de Servidores pendente por ordem de diversas.
3.22.04	Importação de cadastros de Servidores que realizaram o censo após a homologação das informações fornecidas.
3.22.05	Atualização dos Servidores que completaram todas as etapas de homologação dos dados informados.
3.22.06	Controle da Documentação apresentada pelos Servidores.
3.22.07	Controle de desclassificação dos Servidores por não comparecimento, inabilitação médica ou inabilitação técnica.
3.22.08	Cálculo de Servidores pendentes a realização do censo.
3.22.09	Controle de recursos interpostos por Servidores que não compareceram ao censo.

#### 4. PREVIDÊNCIA

Item	Descrição
4.01	Rotinas e Funções do Processamento do Sistema de Pagamento das Cotas dos Segurados da Previdência.
4.02	Possibilitar a manutenção dos dados cadastrais dos Ex-Segurados, dos Segurados-ausente e dos Segurados-presos, pensionistas, beneficiários do Auxílio-reclusão e responsável legal.
4.03	Gerenciamento de cálculos de pensão, pensão provisória, pecúlio, auxílio-reclusão com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Controle de procedimentos de cálculos através de parametrização de verbas;</li><li>• Controle de procedimentos de cota reservada, cota família e cota individual;</li><li>• Permitir a visualização dos demonstrativos de pagamento e ficha financeira.</li><li>• Parâmetros de instalação e de sistema, calendário, segurança, interface, estrutura e controle de erros;</li><li>• Administração de tabelas de Cálculo, Banco/Agência, Município, Cargos/Órgão de Origem (Repartição), Níveis/Órgão de Origem (Repartição), Verbas por Órgão de Origem (Repartição), Vantagens e Descontos, Índices, Causa Mortis, Tipo de Afastamento, Invalidez, Condição de Dependência, Tipos de Responsável, Sexo, Percentuais de Aumento por Órgão de Origem (Repartição).</li><li>• Execução de relatórios, manutenção de parâmetros e de procedimentos "batch" e monitorização de processamento "batch" e on-line.</li></ul>
4.04	Possibilitar o cálculo automático e o processamento de pagamento de pensão/pecúlio, de pensão provisória e de auxílio-reclusão nas suas variadas especialidades, desde a atribuição do benefício inicial.
4.05	Possibilitar o cálculo automático e o processamento de pagamento de Reserva de Cota de beneficiário, pagando os atrasados a partir da data da reserva da cota ou da autorização.
4.06	Possibilitar o cálculo automático e o processamento de Reversão de Cota, pagando os atrasados a partir da data da reserva ou da autorização da reversão.
4.07	Possibilitar o cálculo automático e o processamento de Pagamento Único, inclusive de atrasados.
4.08	Possibilitar o pagamento de valores deixados de receber por beneficiários que encontram afastados do sistema por já não atenderem à condição para receber o benefício.
4.09	Possibilitar o cálculo automático para pagamento aos herdeiros dos beneficiários falecidos.

4.10	Possibilitar o cálculo automático e o processamento de readmissão de pensionista ou de beneficiário do auxílio-reclusão, inclusive de atrasados, a partir da autorização.
4.11	Possibilitar o cálculo automático e o processamento de restabelecimento de pensão, pensão provisória e auxílio-reclusão, inclusive de atrasados, a partir da data da suspensão ou da autorização, utilizando a remuneração da época.
4.12	Possibilitar a execução de prévias de cálculo “ON-LINE”, tanto do vencimento base do Ex-Segurado ou do segurado-ausente ou do segurado-presos quanto aos benefícios, de forma a permitir uma depuração dos cálculos antes do fechamento definitivo. Estas prévias deverão possibilitar a visualização, em separado e consolidadamente, dos vencimentos do mês e de outros que porventura estejam sendo pagos retroativamente.
4.13	Possibilitar a efetivação de prévias “ON-LINE” de cálculos retroativos individuais com apresentação de extratos no vídeo ou impressora.
4.14	Permitir o processamento de cálculos retroativos a partir da data de prescrição.
4.15	Possibilitar o encontro de contas entre créditos e débitos oriundo de cálculos retroativos.
4.16	Permitir o cálculo retroativo de benefícios (pensão/pecúlio, pensão provisória e auxílio-reclusão) possibilitando a indicação de períodos diferenciados de retroação por pensionista ou beneficiário do auxílio-reclusão, a partir da data de protocolização.
4.17	Possibilitar o cálculo do 13º salário proporcional para dependentes afastados automaticamente pela idade, perda de condição de estudante e demais causas.
4.18	Efetuar automaticamente o cálculo do vencimento básico do Ex-Segurado, do segurado-ausente e do segurado-presos a partir das fichas financeiras informadas pelos órgãos de origem, reproduzindo automaticamente os cálculos das diversas vantagens que compõem o vencimento básico (quinqüênios, gratificações, incorporações), de acordo com as normas de cálculo dos diversos órgãos não administrados pela Contratante.
4.19	Possibilitar o estabelecimento de percentuais diversos de rateio de benefícios entre as diversas famílias e dependentes.
4.20	Possibilitar o processamento de “habilitação superveniente” (cota não reservada), pagando os atrasados a partir da data da autorização.
4.21	Possibilitar recálculo não só dos benefícios, mas também do salário base de todos os Ex-Segurados ou segurados-ausente ou segurados-presos, assim como também de um único Ex-Segurado ou segurado-ausente ou segurado-presos.
4.22	Efetuar controle automático de idade do dependente.
4.23	Efetuar controle automático de: Invalidez Temporária, Universitário, Auxílio-reclusão, Procuração, Responsável (tutor, curador, genitor e guardião).
4.24	Possibilitar o controle automático das verbas que são geradas pelo sistema,

	impedindo que estas sejam digitadas pelo usuário, aumentando o nível de segurança do sistema.
4.25	Permitir a inclusão/alteração, diretamente pelo usuário, de rotinas de cálculo, mensais ou retroativos, sobre vencimento base do Ex-Segurado, do segurado-ausente e do segurado-presos, a fim de atender às diversas formas de cálculos decorrentes de alterações na legislação e/ou decisões judiciais.
4.26	Ter versatilidade no acesso às informações permitindo a consulta aos dados dos pensionistas e Ex-Segurados, dos pensionistas e segurados-ausente, dos beneficiários do auxílio-reclusão e segurados-presos (através de diferentes chaves de acesso, tais como: inscrição, processo, nome ou parte do nome do Ex-Segurado ou dependente e por família) e dados financeiros dos dependentes e demais dados do sistema, de forma a permitir a instalação de terminais remotos para atendimento ao público, inclusive em postos localizados no interior do Estado.
4.27	Possibilitar a guarda do histórico e evolução dos dados financeiros do Ex-Segurado, segurado-ausente ou segurado-presos.
4.28	Guardar indefinidamente os valores, sempre que ocorra qualquer alteração, de fichas financeiras dos Ex-Segurados ou dos segurados-ausente ou dos segurados-presos e dos pensionistas ou beneficiários do auxílio-reclusão.
4.29	Possibilitar o cancelamento de ordem de pagamentos emitidos, a suspensão de emissão de ordem de pagamento, o cancelamento da emissão de ordem de pagamento (cancelamento de pensionista ou beneficiário do auxílio-reclusão).
4.30	Permitir a emissão, no vídeo e em impressora, de planilha descritiva de cálculo retroativo.
4.31	Permitir a emissão, no vídeo e em impressora, de planilha de cadastro.
4.32	Fornecer Benefícios (Pensões, Pensões Provisórias e Auxílios-reclusão) Cancelados Encerrados por Motivo (Quadro Resumo/Mês).
4.33	Relação dos Responsáveis Legais.
4.34	Relação dos Beneficiários Inválidos e Ativos
4.35	Relação de cancelamento de pensões no mês (com valores).
4.36	Relação de dependentes cancelados no mês.
4.37	Relação de beneficiários facultativos.
4.38	Relação de dependentes universitários ativos com maioridade.
4.39	Relação alfabética do Ex-Segurado e família.
4.40	Relação de pensionistas p/repartição.
4.41	Gerador de Relatório, uma composição de Pesquisas de qualquer informação, de fácil manuseio com inúmeros recursos para elaborar as pesquisas de necessidade dos

	processos.
4.42	Exportação do Layout para o SIPREV.
4.43	Exportação do Layout para o DIRP.
4.44	Prover a importação das informações Cadastrais e Financeiras dos Servidores Aposentados e Falecidos dos Poderes do Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Outros Ente para a composição dos dados do RPPS/AL.
4.45	Bloquear o recebimento do benefício quando o Aposentado ou Pensionista não realizar o recadastramento.
4.46	Após a regularização do recadastramento, o pagamento do benefício deverá ser gerado em data a ser definida, conforme parâmetro.
4.47	Permitir solicitação de benefícios (inclusão, alteração e cancelamentos), diretamente pelo servidor, gestor ou administração de pessoas, via portal do servidor, com alçada de aprovação e efetivação mediante ato legal autorizativo.
4.48	A inclusão de eventos de pagamento, oriundos dos processos, na folha de pagamento.
4.49	A crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
4.50	Manter registro temporal de dependentes para efeito previdenciário, atuarial e econômico e respectivas situações de dependências.
4.51	A parametrização das regras de negócio para concessão do benefício, bem como os critérios para pagamento de retroativo, validação para continuidade, retenção, congelamento de cota-parte ou cessação do benefício.
4.52	Registro sobre inclusões, alterações e cancelamento de pensão, motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
4.53	A partir do tempo de serviço/contribuição do servidor calcular a data provável da aposentadoria, tanto na regra antiga, intermediária ou nova, introduzidas pelas Emendas Constitucionais n° 20/1998, 41/2003 e 47/2005. Considerar na contagem do tempo de contribuição as contribuições a outros regimes
4.54	Controlar a concessão de benefícios previdenciários, bem como acesso às informações sobre os benefícios concedidos, de forma individual e coletiva, a partir de critérios de seleção parametrizáveis, informando os enquadramentos possíveis, data possível para aposentadoria e o valor projetado do benefício conforme a legislação vigente.
4.55	Efetuar os cálculos de proventos de aposentadoria, pensão e diferença de pensão, conforme Lei n° 10.887/2004.
4.56	Exportação de dados para avaliação atuarial;
4.57	Controle de recadastramentos realizados.

4.58	Controlar a numeração do arquivo físico dos segurados. Para novos segurados, gerar novos números na sequência ou utilizar automaticamente um número de arquivo de segurados desligados.
4.59	Emissão de carteirinhas para aposentados e pensionistas;
4.60	Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público, impedindo o cadastramento de tempo concomitante. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de careira;
4.61	Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria, inclusive, o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;
4.62	Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria previsto em lei, por tipos de aposentadoria: Por tempo de contribuição, por idade, compulsória, por invalidez e com redutor;
4.63	Aposentadoria com proventos integrais pela regra permanente e transitória, inclusive com as alterações.
4.64	Deverá possuir alerta, com antecedência de pelo menos 2 meses da data a partir da qual o servidor terá que ser aposentado compulsoriamente e o dependente menor completará 21 anos de idade;
4.65	Demonstrativo através das regras de aposentadoria disponibilizadas, a forma de cálculo do valor dos proventos de aposentadoria, regras de reajuste dos proventos (paridade) e direito ao Abono de Permanência;
4.66	Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
4.67	Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;
4.68	Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;
4.69	Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;
4.70	Emissão de declaração de residência padronizável;
4.71	Emissão de simulação de aposentadoria;
4.72	Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;
4.73	Emissão de relatório de remunerações atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, previsto em lei, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais recentes, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da Média Aritmética simples;

4.74	Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;
4.75	Emitir demonstrativo das regras de aposentadoria que o servidor não tem o direito adquirido, incluindo o motivo;
4.76	Possibilidade de informação, com segurança, ao servidor a data de aposentadoria que lhe seja mais vantajosa;
4.77	Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;
4.78	Possibilitar emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação estadual;
4.79	Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;
4.80	Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente;
4.81	Emissão de ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas seguindo numeração sequencial, podendo ser
4.82	Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
4.83	Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
4.84	Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
4.85	Gerar arquivos de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa contratada pelo Alagoas Previdência.
4.86	MÓDULO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA Emissão de formulário constando os dados das aposentadorias e pensões concedidas para lançamento no sistema COMPREV.
4.87	MODULO ATUALIZADOR ENTRE AUTARQUIAS E INSTITUTO DE PREVIDENCIA: --> Capacidade de Atualização entre as Autarquias existentes no Estado de Alagoas. --> Integração (comunicação) via Sistema de Computador com empresas prestadoras de serviços as Autarquias Vinculadas ao Instituto de Previdência de Alagoas, com a finalidade de atualização cadastral de todos os servidores estatutários e contribuintes para o Instituto de Previdência de Alagoas, por meio de arquivo texto. --> As Atualizações serão nos dados cadastrais dos servidores no que diz respeito a: Dados dos Servidores; Dados de Dependentes; Dados dos Cargos; Importação de Contribuições Mensais; Faltas para Dedução de Tempo de Contribuição; Faltas para Dedução de Tempo de Cargo; Faltas para Dedução de Tempo na Carreira e; Faltas para Dedução de Tempo no Serviço Público de acordo com a necessidade da Autarquia e com regras apresentadas pelas empresas terceirizadas pelas autarquias;
4.88	Permitir controle dos Inativos e Pensionistas que possuem procuração cadastrada,

	emitindo sinal de alerta pelo menos 30 dias antes do vencimento;
4.89	Permitir controle dos Inativos e Pensionistas que possuem Termo de Tutela ou Curatela cadastrada, emitindo sinal de alerta pelo menos 30 dias antes do vencimento;
4.90	Permitir controle dos Inativos que percebem cota de salário, emitindo sinal de alerta para exclusão da mesma, quando o beneficiário completar 14 anos;

## 5. CONSIGNAÇÃO

Item	Descrição
5.01	Possibilitar ao Gestor o bloqueio do sistema para atualizações.
5.02	Disponibilizar para o Gestor a parametrização do dia limite de conclusão da competência para o desconto em folha de pagamento.
5.03	Possibilitar a definir dos campos para a exibição das informações cadastrais do Servidor para as Consignatárias.
5.04	Disponibilizar ao Gestor a parametrização do número máximo de parcelas de contratação das operações.
5.05	Possibilitar ao Gestor a definição do prazo de validade da Pré-Reserva realizado pelo Servidor.
5.06	Disponibilizar ao Gestor consultas gerenciais dos dados dos Servidores em todas as Consignatárias.
5.07	Possibilitar ao Gestor a suspensão/Liquidação da consignação mediante determinação judicial. Disponibilizando o meio de anexar cópia de documentos legitimando a ação do Gestor.
5.08	Prover ao Gestor a manutenção de dados cadastrais das consignatárias, realizando o convênio do serviço.
5.09	Disponibilizar ao Gestor o mecanismo de bloquear temporariamente ou em definitivo a consignatária. Disponibilizando o meio de anexar cópias de documentos legitimando a ação do Gestor.
5.10	Disponibilizar ao Gestor o mecanismo de bloquear temporariamente ou em definitivo o(a) Servidor(a). Disponibilizando o meio de anexar cópias de documentos legitimando a ação do Gestor.
5.11	Fornecer ao Gestor a consulta de qualquer dado alterado na base de informação do sistema. Exibindo quem fez, o que fez, onde fez e a data da operação.
5.12	Fornecer ao Gestor relatórios cadastrais, financeiros e estatísticos de todas as transações realizadas.
5.13	Prover ao Gestor a exportação financeira das operações realizadas. Disponibilizando

	automaticamente para as consignatárias.
5.14	Disponibilizar para as consignatárias procedimento de contratação do serviço limitado a margem consignável, em consonância com o Servidor.
5.15	Disponibilizar para as Consignatárias consulta/extrato das operações realizadas somente por esta entidade.
5.16	Fornecer meio da consignatária poder Cancelar/Liquidar as operações firmadas por esta entidade.
5.17	Prover o cadastramento pela consignatária de quadro interno de usuários do Sistema.
5.18	Disponibilizar para as consignatárias a opção de manutenção de taxas praticadas em suas operações.
5.19	Fornecer para as consignatárias um mecanismo de negociação de operações com outras entidades.
5.20	Fornecer as consignatárias relatórios cadastrais, financeiros e estatísticos de todas as transações realizadas por esta consignatária.
5.21	Prover as consignatárias a importação financeira das operações descontadas na competência processada.
5.22	Disponibilizar para os Servidores consulta dos serviços oferecidos, bem como os seus fornecedores.
5.23	Fornecer aos Servidores extrato para acompanhamento das operações realizadas.
5.24	Prover mecanismo para os Servidores realizarem simulações de contratação de serviço com a indicação dos melhores resultados encontrados. Como também, estabelecer um comprometimento de fornecimento do serviço, pela Consignatária, nos termos apresentados na ocasião da simulação realizada pelo Servidor.
5.25	Permitir a hierarquização da ordem de cálculo das consignatárias, conforme critério definido.
5.26	Prever mecanismo para bloquear qualquer tipo de desconto para um servidor ou grupo de servidores, em decorrência de medida judicial.

## 6. MENSAGERIA: E-SOCIAL

Item	Descrição
6.1	Possibilitar a parametrização de informações para fins de envio do eSocial estratificado por UG;
6.2	Permitir o tratamento dos dados por empresa/órgão;
6.3	Envio dos eventos de tabela, eventos não-periódicos e eventos periódicos e suas

	respectivas atualizações decorrentes de legislações pertinentes ao mérito.
--	--

## **7. MENSAGERIA: SIAP/TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
7.1	Possibilitar a parametrização de informações para fins de envio ao Tribunal de Contas do Estado estratificado por UG;
7.2	Permitir o tratamento dos dados por empresa/órgão;
7.3	Tratamento das informações considerando os layouts de remessas, nome dos arquivos e tipos de remessa e suas respectivas atualizações decorrentes de legislações pertinentes ao mérito.

**Anexo II - ANEXO II - RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE.pdf**

## ANEXO II RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE

Constitui objeto deste Anexo os requisitos de recursos de *hardware* e *software* segundo padrões tecnológicos adotados pela Contratante exigidos para uma solução de informática integrada para o aplicativo **SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL, DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO**, compreendendo:

AMBIENTE DE PRODUÇÃO
<p><u>Servidor de Aplicação:</u></p> <p>Servidor de Aplicação RDS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Windows Server 2022 STD;</li><li>• Intel Xeon-E 2388G - 8 c / 16 t - 3,2 GHz / 4,6 GHz — 32GB RAM;</li><li>• Discos:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistema Operacional: 160GB;</li><li>2. PageFileSystem: 40GB;</li><li>3. Sistema RH: 120GB;</li><li>4. Sistema RH: 500GB.</li></ol></li></ul> <p>Servidor de Aplicação WEB:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Windows Server 2022 STD;</li><li>• Intel Xeon-E 2388G - 8 c / 16 t - 3,2 GHz / 4,6 GHz — 16GB RAM;</li><li>• Discos:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistema Operacional: 160GB;</li><li>2. PageFileSystem: 40GB;</li><li>3. Sistema RH: 120GB;</li><li>4. Sistema RH: 500GB.</li></ol></li></ul>
<p><u>Servidor de Banco de Dados:</u></p> <p>Windows Server 2022 STD;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SQL Server 2022 STD;</li><li>• Intel Xeon-E 2388G - 8 c / 16 t - 3,2 GHz / 4,6 GHz — 16GB RAM;</li><li>• Discos:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistema Operacional: 120GB;</li><li>2. PageFileSystem: 40GB;</li><li>3. Backup RH: 2000GB;</li><li>4. SQL DataFile 1 RH: 2000GB;</li><li>5. SQL DataFile 2 RH: 980GB;</li></ol></li></ul>

6. SQL DataFile 3 RH: 980GB.

Servidor de Web Portal RH

- Windows Server 2022 STD;
- Intel Xeon-E 2388G - 8 c / 16 t - 3,2 GHz / 4,6 GHz - 8 GB RAM;
- Discos:
  1. Sistema Operacional: 150 GB;

Servidor de Web ESOCIAL RH

- Windows Server 2022 STD;
- Intel Xeon-E 2388G - 8 c / 16 t - 3,2 GHz / 4,6 GHz - 8 GB RAM;
- Discos:
  1. Sistema Operacional: 150 GB;

**AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO**

Servidor de Homologação — Aplicação e Banco de Dados:

- Windows Server 2022 STD;
- SQL Server 2022 STD;
- Intel Xeon-E 2388G - 8 c / 16 t - 3,2 GHz / 4,6 GHz - 16GB RAM;
- Discos:
  1. Sistema Operacional: 80GB;
  2. Sistema RH e Datafile: 2000GB.
  3. Sistema RH e Datafile: 2000GB.

Servidor de Homologação Aplicação;

- Windows Server 2022 STD;
- Intel Xeon-E 2388G - 8 c / 16 t - 3,2 GHz / 4,6 GHz — 12GB RAM;
- Discos:
  1. Sistema Operacional: 160GB;
  2. PageFileSystem: 40GB;
  3. Sistema RH: 120GB;
  4. Sistema RH: 500GB.