



MEMORIAL DESCRITIVO DO OBJETO COMO SE SEGUE

OBJETO

Hospedagem:

- O Servidor que hospedará o portal/site deverá ser fornecido pela contratada, localizado em território nacional e que possua certificação Tier III.
- O espaço mínimo de armazenamento para o site de 200 GB.
- O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados).
- A Transferência de dados mensais ilimitada.
- Link de 2 Gigabit ou superior.
- Processador com (40 núcleos) ou superior.
- Servidor com 256 gb de memória Ram ou superior.
- HDs SSD para banco de dados em Raid.
- Proteção DDos de no mínimo 1 Gb.
- As larguras das bandas de comunicação deverão estar dimensionadas garantindo o melhor desempenho das Soluções de Softwares, sendo redimensionadas quando for necessário.
- O servidor que hospedará os serviços deverá ser projetado para atender portais públicos com alta demanda de acessos simultâneos e consultas complexas a banco de dados, garantindo alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados).
- São de total responsabilidade da contratada as licenças de uso dos softwares, por ela utilizados: Licença do sistema operacional Windows Server 2012 ou superior ou Linux para o servidor; Licença do SGBD relacionais como MS SQL Server 2012, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados; Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio; Licença de software agente de monitoração do servidor, inclusive processos e recursos computacionais; Licença de software antivírus para o servidor;

Segurança:

- Códigos Criptografados.
- Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS).
- Proteção por IPs contra acessos externos a área administrativa.
- Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service), botnets e intrusão.
- Código totalmente protegido contra SQL Injection e Cross-site Scripting.
- Estar em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018 e suas alterações.
- Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- Possuir gerenciador online multi-nível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, podendo um usuário ser associado a uma ou mais contas de grupos de usuários.
- Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 2/16

- Backups, diários, semanal e mensal, com contingência de 3 meses de toda a estrutura do site e backup diário do banco de dados com disponibilização da cópia de backup's ao município de Passos, através da Divisão de Processamento de Dados em arquivo único em formato .txt e .csv. O backup deverá ser disponibilizado ao município imediatamente após o encerramento da relação contratual. O município poderá solicitar cópia do backup por até um ano após o encerramento da relação contratual.
- Na programação não deverá ser utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares, e sendo de total responsabilidade da contratada as licenças de uso dos softwares, por ela utilizados.

Implantação:

- A implantação dos serviços descritos deverá ser concluída dentro de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.
- Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.

Migração de Conteúdo:

- Serão de responsabilidade da contratada o tratamento do backup disponibilizado, bem como a conversão e migração total dos dados num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada (.txt e .csv), sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada.
- No Caso de uma futura rescisão de contrato a empresa contratada fica obrigada a fornecer o backup dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da Prefeitura Municipal de Passos, os dados deverão ser enviados à Divisão de Processamento de Dados em arquivos .txt e .csv com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a empresa que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema.

Treinamento:

- O primeiro treinamento deverá ser presencial, sem custos adicionais na sede da Prefeitura, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal.
- Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores.
- O sistema deverá possuir manual e vídeo aulas completos e atualizados das ferramentas.

Manutenção e Monitoramento preventivo:

- A manutenção envolve atividades de atualizações, suporte aos usuários para alimentar os dados no site, demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades.
- Suporte: De segunda a sexta-feira através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp e e-mail, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, independente de feriados municipais ou estaduais na localidade de sua sede.
- As alterações nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da prefeitura, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela empresa contratada num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas.
- As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim as Prefeituras disponibilizá-las em seus sites.
- As manutenções programadas pela Contratada, deverão ser comunicadas, via ofício ou e-mail, pela Contratada ao Contratante com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 3/16

- Mesmo se tratando de um problema fora do controle da Contratada, deverá a mesma, comunicar formalmente ao Contratante descrevendo os motivos que ensejaram na indisponibilidade do serviço em no máximo 1 (um) dia útil após o ocorrido.

Características:

- Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0 (Acessibilidade).
- O site deve possuir acessibilidade às pessoas com deficiência visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos, além de ser validado no WCAG 2.0;
- As interfaces devem ser apresentadas integralmente no idioma português Brasil.
- Possuir gerenciador online multi-nível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, podendo um usuário ser associado a uma ou mais contas de grupos de usuários.
- Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS e com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.
- Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações.
- Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar, Girar e escrever textos nas imagens.
- Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra SQL Injection e Cross-site Scripting.
- Edições de conteúdo: Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.
- O Layout deve seguir os padrões abaixo especificados, podendo este sofrer alterações mediante análise e aprovação da Prefeitura Municipal:

- A Página Principal deverá conter:

- O brasão da Cidade, topo do site, cadastro para recebimento de newsletter, apresentação de imagens “banners” rotativos, banners publicitários, banners de Pop-Ups, banners do meio, resumo das últimas notícias, enquete em destaque, últimos editais em destaque, sistema de busca por palavras-chave em toda a extensão do site incluindo arquivos de download, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas da Prefeitura, itens de unidades fiscais em destaque, mapa do site, sistema de acessibilidade que permite aumentar as fontes “textos” do site, bem como alterar as cores do site para monocromático e disponibilidade de menus de rápido acesso, redes sociais cadastradas, previsão do tempo e outros itens acima conforme o layout a ser aprovado.
- Menu principal poderá ter opção de escolha sobre vertical e horizontal com diferentes níveis de sub menus ou sub níveis de menu, com opção de exibido ou recolhido, bem como possibilidade de expansão.
- Botões com links importantes: Botões ou figuras como link para os principais recursos da página, principalmente com os serviços ao cidadão (Ex. cidadão on-line, etc ...).
- Layout exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis o qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da Prefeitura Municipal.

- O Sistema Web deverá possuir as seguintes ferramentas:

- *Capa:* A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / pagina principal de forma modulares sendo assim os gerenciadores de conteúdos poderão organizar os módulos da capa / pagina principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo através de uma



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 4/16

lista conteúdo dentro de uma lista, assim organizando da melhor forma desejada os referidos conteúdos a seguir: Banner rotativo; últimas notícias; banners de serviços; galerias de fotos; pontos turísticos; editais em destaque; arquivos para downloads; banner do meio; secretarias; galeria de vídeos; projetos da administração e previsão do tempo. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa / página principal de acordo com suas necessidades.

➤ *Cadastro de Menus e sub menus:* ilimitados com conteúdo variados que permite vincular conteúdo de multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo e arquivos para download, formulários), textos e imagens, com diferentes níveis de sub menus ou sub níveis de menu, com opção de exibido ou recolhido, bem como possibilidade de expansão.

➤ *Sistema de Integração com Redes Sociais:* Possibilidade de cadastrar as redes sociais da Prefeitura e de compartilhar cadastros de notícias nas principais redes como Facebook, Instagram, Google+, Twitter e Whatsapp.

➤ *Cadastro de Notícias com categorias e agendamento de notícias:* possibilidade de cadastrar notícias por categorias e com agendamento de notícias; o sistema deverá possibilitar o cadastro através do administrador do site que deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção da categoria a que pertence a notícia, título, data (em caso de data e hora futura a notícia será agendada para aparecer somente na data e hora informada), fonte da notícia, local onde aconteceu a notícia, resumo, ativar a leitura automática da notícia com a voz do Google, enviar um arquivo de áudio ou gravar o áudio da leitura com a voz do jornalista, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, selecionar se a referida notícia deve ser vinculada a alguma secretaria ou não, caso a notícia seja vinculada a alguma secretaria a mesma será também exibida dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo de áudio do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum formulário ou não, selecionar se irá vincular alguma Enquete ou não, selecionar se irá vincular alguma tag relacionada ou não, selecionar se esta notícia deve ser destaque do dia ou não, selecionar se esta notícia deve aparecer na capa ou não e selecionar se este item estará ativo ou não no site, informar a title tag/meta description (para melhorar a posição nos sites de buscas) e prioridade de destaque), após a conclusão do cadastro o administrador do site poderá enviar a notícia para todos os usuários cadastrados no site/portal, bem como poderá editar as notícias, excluí-las, inativá-las e ativá-las de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais cadastradas.

➤ *Diário Oficial:* O Sistema Web deverá permitir cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial, caso seja para diagramar pelo sistema. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: (seleção do tópico ao qual pertence o ato (Ex: RH, Contratos...), selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo pdf (caso seja do tipo texto, ser possível inserir os textos desejados em um editor semelhante ao Word, agora caso seja um arquivo em pdf, selecionar o arquivo para que ele seja um ato), seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico, bem como carregar atos já prontos, ou seja, caso esteja cadastrado no portal em notícias, legislação e outras sessões do sistema, ser possível apenas carregar tal ato, ao invés de preencher novamente todas as informações para publicação no portal. O Sistema Web deverá permitir cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: (nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 5/16

no sistema), após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes, (Ex: Edições de 2020, Edições de 2021...). O Sistema Web deverá permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário. Para isto o sistema deve permitir incluir as seguintes informações: (cabeçalho vertical, cabeçalho horizontal, rodapé vertical, rodapé horizontal, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto final do diário, seleção se será exibido o autor dos atos no diário, inserir conteúdos nas laterais do diário, selecionar quantidade de colunas, selecionar se as edições terão sumário, inserir pdf de início e fim do diário, efetuar configurações da assinatura A1 e A3 e selecionar cores e fontes dos textos do diário). O Sistema Web deverá permitir cadastro dos tópicos, aos quais os atos serão atrelados a eles, bem como liberar o que cada gerenciador para alimentar, preenchendo os seguintes campos: (nome do tópico, se será sub-item de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciador cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos). O Sistema Web deverá permitir a formalização/diagramação do diário oficial a fim de divulgar a edição final. Para isto, o sistema deve possuir os campos: (seleção da categoria do diário, nome da edição final do diário, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se é edição extra ou não, selecionar se irá enviar um pdf já diagramado ou se irá diagramar direto no sistema), caso seja diagramado direto pelo sistema, basta selecionar os atos que serão publicados, organizar na ordem desejada, selecionar se o pdf terá colunas e quantas serão, bem como selecionar se deseja sumário ou não, após estas escolhas o sistema deve gerar o pdf diagramado, bastando depois apenas assinar direto pelo sistema usando o certificado A1 ou assinando pelo computador pelo A3 e atualizando o mesmo no sistema. Permitir verificar quantas visualizações o diário teve, bem como ativar e desativar a edição no sistema, compartilhar no Facebook e Twitter, bem como editar ou remover tal edição do portal. Obs: Necessário realizar o depósito legal do diário na biblioteca nacional, bem como a função do carimbo do tempo.

➤ *Módulo LGPD – Política de Privacidade:* Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o município irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.

➤ *Carta de Serviço:* O sistema deverá permitir que os cidadãos verifiquem o tipo de serviço que cada secretaria presta, quais documentos levar para solicitações e até mesmo gerar documentos a serem protocolados de forma presencial. O sistema deverá permitir o cadastro dos assuntos a serem vinculados com os serviços. É necessária a possibilidade de preencher os seguintes campos: (nome, selecionar se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone), após o cadastro essas informações deverão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. Possibilidade de criar uma diagramação para gerar as cartas de serviço de forma automática em pdf. sendo necessário apenas preencher os seguintes campos para a diagramação do pdf: (cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do pdf, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em pdf), selecionar a forma de ordenação dos serviços no pdf (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no pdf, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos), essas informações deverão ser alteradas, de acordo com suas necessidades. O sistema deverá permitir o cadastro de serviços prestados, aos quais os municípios poderão visualizar as informações necessárias para realizar cada um dos serviços prestados. Para isto, será necessário preencher os seguintes campos: (seleção dos assuntos desta carta, selecionar a



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 6/16

secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: (sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone), após o cadastro essas informações poderão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades.

➤ *Ferramenta de Avaliação:* O sistema deverá possibilitar que os munícipes avaliem os serviços prestados. Para efetuar a avaliação será necessário apenas selecionar os seguintes campos: (seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). OBS: Os campos de nome e e-mail não poderão ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações. Bem como após o munícipe enviar a sua avaliação deverá permitir uma moderação nas mesmas antes de serem inseridas no portal.

➤ *Cadastro de Internautas:* O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do site o mesmo terá acesso com esse cadastro (emprega, newsletter e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não).

➤ *Período eleitoral* – O sistema deve permitir incluir um período eleitoral para que os conteúdos selecionados do site fiquem ocultos durante o período eleitoral. Deverá primeiro permitir incluir a data do período eleitoral, com as seguintes informações: (data e hora de início, data e hora de fim, observação e ativar ou não o mesmo), após o cadastro é necessário selecionar quais informações serão desativas em um formulário contendo os campos: (seleção de todos os registros e/ou selecionar o período para filtrar, selecionar se irá setar ou remover o período, selecionar quais ferramentas irá ocultar (áudios, galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos e notícias), bem como em outras áreas do site, que são elas: (menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas é possível selecionar a tag do período eleitoral) para ocultar o conteúdo de forma manual).

➤ *Sistema de cadastro e tramitação de Protocolos Internos:* entre departamentos e usuários “intranet”; permitindo a interação dentro dos departamentos da empresa de forma amigável como se



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 7/16

estivessem em um bate-papo, não sendo possível a remoção das mensagens que ficaram registradas, permitindo também o envio e tramitação de arquivos.

➤ *Relatório de viagens:* Deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens através dos seguintes campos: (finalidade, número do pedido, seleção dos integrantes, local, data e hora de requisição, data e hora da viagem, data e hora do retorno, valor requisitado, valor utilizado, valor devolvido, valor excedido, seleção de arquivo e selecionar os itens da viagem (integrante, item, valor, observação e arquivo) e selecionar se estará ativo ou não), após o cadastro deve ser possível incluir mais itens requisitados, bem como anexos ao relatório, inserindo o nome e o arquivo para download.

➤ *Sistema de cadastro de Conteúdos Multimídias:* Possibilidade de cadastrar Galeria de Fotos, Áudios, Vídeos e Arquivos, separando-os por categorias. Possibilidade de atribuir permissão qual gerenciador de conteúdos e/ou departamentos poderá alimentar as determinadas categorias. Galerias de fotos: O sistema deverá permitir o redimensionamento automático do tamanho das fotos e qualidade para que o site tenha o seu funcionamento sempre leve e rápido, a ferramenta deverá permitir que o administrador do site configure tais características sempre que julgar necessário, o sistema deverá permitir que o administrador do site inclua galerias de fotos ao qual poderão ser vinculadas nos menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de fotos o administrador deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome da galeria de fotos, data, descrição, selecionar se será destaque na capa do site e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após efetuar o cadastro da galeria o administrador deverá inserir as imagens em um arquivo ZIP onde poderão ser inseridas várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como depois poderão ser incluídas legendas nas fotos inseridas de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá organizar a ordem de exibição das fotos arrastando as mesmas com o auxílio do mouse, editar individualmente cada uma delas com efeitos de brilho, sombreamento, etc..., bem como editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de fotos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais cadastradas. Galerias de Vídeos: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua vídeos ao qual poderão ser vinculadas em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de vídeos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do vídeo, data, descrição, incluir o código de incorporação do (Youtube ou Vimeo) e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador do site poderá editar excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de vídeos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais. Arquivos: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua arquivos para downloads ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, seleção da subcategoria, preencher o nome do arquivo, data, incluir o arquivo para download, selecionar se o arquivo será destaque na capa do site e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado arquivo de acordo com suas necessidades. Bem como é possível cadastrar diversos arquivos de uma única vez e depois editar as informações pertinentes aos arquivos. Áudio: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua arquivos de Áudio para downloads ou para ouvir diretamente pelo site ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 8/16

campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do arquivo de Áudio, data, incluir o arquivo, selecionar se o arquivo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado áudio de acordo com suas necessidades.

➤ *Galerias de fotos:* O sistema deverá permitir o redimensionamento automático do tamanho das fotos e qualidade para que o site tenha o seu funcionamento sempre leve e rápido, a ferramenta deverá permitir que o administradores do site configurem tais características sempre que julgar necessário, o sistema deverá permitir que o administrador do site inclua galerias de fotos ao qual poderão ser vinculadas nos menus do site, para efetuar o cadastro das galerias de fotos o administrador deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome da galeria de fotos, data, descrição, selecionar se será destaque na capa do site e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após efetuar o cadastro da galeria o administrador deverá inserir as imagens em um arquivo ZIP onde poderão ser inseridas várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como depois poderão ser incluídas legendas nas fotos inseridas de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá organizar a ordem de exibição das fotos, editar individualmente cada uma delas com efeitos de brilho, sombreamento, etc..., bem como editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de fotos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter.

➤ *Galerias de Vídeos:* O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua vídeos ao qual poderão ser vinculadas em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de vídeos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do vídeo, data, descrição, incluir o código de incorporação do (Youtube ou Vimeo) e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador do site poderá editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de vídeos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter.

➤ *Arquivos:* O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos para downloads ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, seleção da subcategoria, preencher o nome do arquivo, data, incluir o arquivo para download, selecionar se o arquivo será destaque na capa do site e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado arquivo de acordo com suas necessidades. Bem como é possível cadastrar diversos arquivos de uma única vez e depois editar as informações pertinentes aos arquivos.

➤ *Áudio:* O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos de Áudio para downloads ou para ouvir diretamente pelo site ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do arquivo de Áudio, data, incluir o arquivo, selecionar se o arquivo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado áudio de acordo com suas necessidades.

➤ *Sistema de Formulários:* Possibilidade de criar diversos formulários que poderão ser vinculados com diversas páginas do portal. O formulário deverá permitir inserir os seguintes campos: (nome do formulário, prefixo do protocolo, sequência inicial do protocolo, descrição do formulário, e-mail que



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 9/16

receberá a notificação de novos cadastros, mensagem que irá ser exibida ao internauta ao concluir o cadastro, link de redirecionamento de página, e-mail de auto resposta, selecionar o padrão de situação dos registros advindos desse formulário, selecionar qual dos gerenciadores do sistema poderá visualizar e alterar este formulário, inserir a data inicial e final deste formulário, opção para habilitar a exibição dos cadastros realizados neste formulário para os internautas e selecionar se o formulário estará ativo ou não no site), após efetuar este prévio cadastro o administrador do web site irá cadastrar os campos que irá conter este formulário para disponibilizar para os internautas preencherem, os formulários poderão possuir os seguintes campos para serem preenchidos: nome do campo, seleção do tipo de informação que poderá ser inserida neste campo como: campo de texto simples, texto de múltiplas linhas, seleção de opção única, seleção de opções múltiplas, seleção de arquivo, imagem, data, e-mail, valor, número, CPF, CNPJ, senha, telefone, celular e CEP (vinculado à API dos Correios – Busca Cep); breve explicação de quais informações devem preencher nos campos, seleção se será um campo obrigatório, informação apenas para uso interno (ou seja, será uma informação que apenas o gerenciador do site poderá preencher), campo único (ex.: Poderá se cadastrar apenas 1 CPF neste formulário), campo sigiloso (marcando esta opção, a informação preenchida aqui, não será mostrada para os internautas depois), seleção se será um campo condicionado a outra resposta do formulário (ex.: O usuário seleciona o sexo (feminino e masculino), e caso seja selecionado apenas o sexo masculino, surgirá outro campo a ser preenchido, que irá perguntar se já serviu o exército ou não) e poderá selecionar se este campo estará ativo ou não no formulário). A seleção das informações dos campos que podem ser preenchidos é necessária para que o sistema crie as respectivas máscaras e limite as informações, ou seja, se colocou campo de número, só serão aceitos números, caso selecione campo telefone, o sistema cria a máscara (DDD) 00000-0000. Após a criação do formulário é possível editar as informações gerais do formulário e campos a serem preenchidos, também é possível duplicar o formulário, caso queira reutilizar as configurações de um formulário existente. Bem como é possível visualizar todos os cadastros realizados e exportar os mesmos em arquivos csv, xls, pdf ou imprimir os cadastros. OBS: No caso das escolhas únicas ou múltiplas as mesmas deverão ser pré-definidas no cadastro do formulário, bem como se o formulário for selecionado para ser exibido seus cadastros no site, o sistema irá gerar o link do mesmo, o sistema deves gerar gráficos para efeito de comparação em conformidade com os campos a serem pré estabelecidos pelo gerenciador que criar o formulário como por exemplo quantos % dos cadastrados no formulários são homes, mulheres ou não quis se identificar ou quaisquer outras comparações que o gerenciador de conteúdos do site deseja analisar. Não poderá ser fornecido sistemas gerador de formulário desenvolvidos por terceiros como por exemplo o sistema de formulários do Google, o sistema deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA, a qual deverá levar em conta que o sistema gerador de formulários deve ser evolutivo (permitir modificações) e sendo assim deverá atender as necessidades atuais e futuras da administração pública.

➤ *Sistema de Enquetes:* sendo que deve haver uma página mostrando todas as enquetes sendo possível votar nas enquetes ativas e ver o resultado das já finalizadas, com proteção por cookies, IP, CPF e data de nascimento e e-mail (confirmado) conforme escolha no momento da criação da enquete pelo gerenciador do site. Bem como permite selecionar se será permitido um voto por dia, ou um voto único e selecionar se esta enquete estará vinculada com alguma secretaria criada.

➤ *Cadastro de Funcionários/Servidores:* Possibilidade de cadastrar todos os funcionários da prefeitura com os seguintes campos (seleção do departamento onde o funcionário atua, nome, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, endereço, bairro, cidade, estado, CEP, data de nascimento, arquivo de imagem e observações), após o cadastro ou importação do banco de dados dos funcionários o administrador do site poderá enviar e-mails em massa para outros funcionários da prefeitura através



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 10/16

de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção do tipo de envio (todos os funcionários, um departamento específico ou pra um funcionário específico), assunto, mensagem a ser enviada, seleção de até 2 (dois) arquivos para serem anexados e seleção para solicitação de confirmação de resposta), após o preenchimento de todos os campos o administrador poderá disparar os e-mails através de um sistema de “Intranet”. Possibilidade de fazer a importação dos funcionários para dentro do sistema por meio de arquivo csv.

➤ *Cadastro de Links Relacionados*: (nome, descrição, link, seleção de imagem ou ícone ilustrativo e se estará ativo ou não no site).

➤ *Cadastro de Serviços Online*: (nome, descrição, link, imagem ou ícone ilustrativo e se estará ativo ou não no site).

➤ *Cadastro de Telefone úteis*: organizados por categoria e contendo os seguintes campos (nome, telefone, breve descrição, seleção de uma imagem ilustrativa ou um ícone disponível no sistema e selecionar se estará ativo ou não no site);

➤ *Cadastro de Secretarias/Departamentos*: Possibilidade de cadastrar todas as secretarias que fazem parte da administração pública com informações das mesmas como: endereço, nome do secretário, e-mail, horários de funcionamento e seleção de quais funcionários pertencem à secretaria, cadastro das redes sociais da secretaria, incorporação com o Google Maps, bem como realizar vínculos com os seguintes conteúdos (formulários, galerias de fotos, galerias de vídeos, arquivos para downloads, funcionários e tags relacionadas). Permitir que cada secretária tenha o seu próprio “hot-site” com menu próprio e personalização do topo do portal, podendo os tais “hot-site” terem o seu próprio conteúdo e ser administrados por sua própria equipe. Permitir que cada secretaria cadastre seus menus/paginas internas contendo os seguintes campos (nome do menu, descrição, imagem, bem como realizar vínculos com os seguintes conteúdos (formulários, galerias de fotos, galerias de vídeos, arquivos para downloads e tags relacionadas).

➤ *Cadastro de informações sobre a Cidade*: com submenus ilimitados com conteúdos variados que permite vincular conteúdo de multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo e arquivos para download, formulários), textos e imagens.

➤ *Emprega*: Ferramenta que permitirá que as empresas divulguem vagas de emprego no portal da prefeitura e que candidatos possam se inscrever para as vagas de acordo com seu perfil. Texto de apresentação – Página que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre informações em um editor de texto semelhante ao Word com explicações de como as empresas e candidatos podem utilizar os serviços do Emprega. Ramo de atividades – Ferramenta que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre ramos de atividades para que as empresas possam relacionar sua vaga ao ramo e também para que o candidato possa escolher a vaga que se adéqua ao seu perfil. Para cadastrar o ramo de atividade o gerenciador do portal deverá preencher um formulário contendo os seguintes campos: (nome e selecionar se o ramo estará ativo ou não no site), após o cadastro o ramo poderá ser ativado, desativado, editado ou excluído de acordo com suas necessidades. Departamentos – Ferramenta que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre departamentos para que as empresas possam relacionar sua vaga ao departamento e também para que o candidato possa escolher a vaga que se adéqua ao seu perfil. Para cadastrar o departamento o gerenciador do portal deverá preencher um formulário contendo os seguintes campos: (selecionar o ramo de atividade, nome e selecionar se o departamento estará ativo ou não no site), após o cadastro o departamento poderá ser ativado, desativado, editado ou excluído de acordo com suas necessidades. Cadastro de empresas / Cadastro de candidatos – Para que as empresas cadastrem as vagas e os candidatos visualizem as mesmas eles deverão se cadastrar no site, para efetuar o cadastro será utilizada a ferramenta de internautas como forma de unificar os cadastros do site, de acordo com a lei de proteção de dados. Cadastro de



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 11/16

vagas – Página onde o gerenciador do portal poderá visualizar todas as vagas cadastradas pelas empresas no Emprega. Para efetuar o cadastro das vagas, a empresa deverá entrar no portal com seus dados de acesso e cadastrar as vagas preenchendo um formulário contendo os seguintes campos: (seleção do departamento (os departamentos exibidos serão mostrados de acordo com o ramo da empresa, ao qual foi selecionado no momento do cadastro da mesma. Caso não tenha o departamento relacionado a esta vaga, a empresa poderá cadastrá-lo), título da vaga, quantidade de vagas e descrição). Após o cadastro da vaga, as mesmas poderão ser editadas e excluídas conforme as necessidades da empresa. E-mail de configuração – Página que permitirá que o gerenciador do portal informe um e-mail que ficará responsável em receber todos os alertas de novas empresas cadastradas na ferramenta do Emprega. Este e-mail poderá ser alterado de acordo com suas necessidades. Área restrita das empresas – Página em que as empresas irão se logar no portal da prefeitura e poderão alterar seus dados cadastrais, incluir vagas de emprego e também buscar por candidatos, para buscar os candidatos, basta selecionar o departamento de interesse e o sistema irá listar os candidatos que possuam o perfil desejado para a empresa, listando todas as informações do candidato para um possível contato. Área restrita dos candidatos – Página em que os candidatos irão se logar no portal da prefeitura e poderão alterar seus dados cadastrais, enviar seu currículo, selecionar os departamentos de seu interesse, desativar seu currículo e também buscar por vagas cadastradas, para buscar pelas vagas, basta selecionar o departamento que deseja e o sistema irá listar todas as vagas disponíveis, bem como irá permitir que o candidato liste todas as informações da empresa para um possível contato.

➤ *Tags:* Sistema para a inclusão das tags de conteúdos para que depois no portal ao buscar pelas tags sejam exibidos todos os conteúdos relacionados, as páginas integradas com a ferramenta de tags são as seguintes: (galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos).

➤ *Cadastro de Galeria de Prefeitos(as) e Vice-Prefeitos(as):* Nome do(a) Prefeito(a), data inicial e data final, foto e descrição;

➤ *Cadastro de Editais com categorias:* Ex: Concurso Público, Processos Seletivos, contendo os seguintes campos: (seleção da categoria do edital, título, data e hora, arquivo e descrição); Cadastro de Editais de outros editais com modalidades (categorias) de edital e a sua situação, e um módulo específico para cadastro de Editais de Chamamento e Credenciamentos. Também deve-se informar se o edital precisa de cadastro para baixá-lo ou não. Deve-se permitir o cadastro de ilimitados arquivos; O sistema deverá permitir que o administrador do sistema efetuar o cadastro dos editais contendo os seguintes campos: (selecionar a modalidade do edital, título, data / hora de início, data / hora do término, local, data de expiração, número do processo, selecionar se o mesmo será destaque na capa do portal ou não, descrição, incluir um arquivo do edital para download, selecionar se é necessário realizar o cadastro de usuários para baixar o edital, selecionar a situação do edital (Aberto, Suspenso, Anulado, Revogado, Em Julgamento ou Concluído), bem como selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site), após o cadastro o gerenciador do site poderá adicionar novos arquivos relacionados ao edital através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção do tipo de arquivo: ex: (Ata, resultados, lista de inscritos, recursos, etc...), data e hora da informação, descrição da informação, seleção para destacar a informação em vermelho, incluir um arquivo, descrição / observação e a data e hora da expiração deste item no site), após o cadastro o administrador poderá editar, excluir, ativar, desativar ou adicionar outros arquivos de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter. Obs.: Para



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 12/16

fazer o upload dos arquivos dos editais ou demais arquivos, a ferramenta deverá permitir fazer upload de arquivos nos cadastros sem a necessidade de escanear no computador e fazer o upload no sistema, ou seja, a ferramenta deverá permitir no próprio cadastro do edital efetuar o escaneamento e já carregar o arquivo, podendo escolher as informações para escanear (dpi, cor e tamanho), bem como permitir a edição da página que foi escaneada.

➤ *Cadastro de Agendas de Eventos:* o Sistema deverá possibilitar o cadastro através do administrador do site que deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (título, data e hora de início, data e hora de término, local, resumo, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, selecionar se a referida agenda deve ser vinculada a alguma secretaria ou não, caso a agenda seja vinculada a alguma secretaria a mesma será também exibida dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo de áudio do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum formulário ou não e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o administrador do site poderá editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los de acordo com suas necessidades.

➤ *Audiências Públicas:* Permitir o cadastro através dos seguintes campos: (título, data e hora da publicação, data e hora da audiência, local, arquivo de convite, arquivo da ata, inserir até 5 imagens, selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos e vídeos do item multimídias e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o site deve permitir editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los, o site deve permitir adicionar novos arquivos relacionados às audiências públicas através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (título, data da informação e arquivo).

➤ *Cadastro de respostas automáticas e e-mails dinâmicos:* o sistema deverá permitir o cadastro de respostas automáticas e e-mails dinâmicos.

➤ *Cadastro de gerenciadores do sistema:* O sistema deve permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível. Bem como deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: (nome do perfil, seleção das ferramentas que o mesmo poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros) e selecionar se o perfil estará ativo ou não no site). A ferramenta deverá permitir o cadastro de IPs de acesso, onde ao cadastrar o acesso ao gerenciador poderá ser realizado apenas por este IP, bem como a ferramenta deverá enviar e-mails com autorizações de acesso de dispositivo a fim de obter uma maior segurança. Para cadastrar os gerenciadores, deve ser realizado através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, seleção do departamento, matrícula, CPF, celular, login, e-mail, senha, foto, data de expiração de senha e selecionar se deseja que o usuário expire, inserir o certificado A1 e senha, selecionar se será acesso total, perfil de acesso ou selecionar as áreas específicas para este usuário e informar se o usuário estará ativo ou não para acesso).

➤ *Cadastro de banners rotativos:* o administrador do site poderá cadastrar os banners rotativos na página principal com os seus links, bem como possibilidade de o administrador do site trocar para até 10 (dez) tipos de efeitos diferentes;

➤ *Cadastro de banners de serviços:* o administrador do site poderá cadastrar os banners através de um formulário contendo os seguintes campos (título, link, imagem, seleção do tipo de exibição superior ou inferior da página principal, data e ordem de exibição), o administrador do site poderá editá-los, excluí-los ou desativá-los do site de acordo com suas necessidades.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 13/16

- *Cadastro de banners “Pop-up”*: o administrador do site poderá cadastrar os banners “Pop-up” para aparecer quando o visitante acessa a página inicial ou qualquer outra página do portal, o administrador do site poderá cadastrar os banners através de um formulário contendo os seguintes campos (título, conteúdo, largura e altura do banner em pixel, imagem, seleção do tipo de exibição sempre que abrir a página ou apenas uma vez por dia) e informar em quais páginas o pop-up deverá ser exibido, o administrador do site poderá cadastrar vários banners de Pop-up simultâneos bem como poderá editá-los, excluí-los ou desativá-los do site de acordo com suas necessidades.
- *Cadastro de organograma com categorias*.
- *Sistema para alteração de senhas do usuário / gerenciador*.
- *Sistema de logs*: Ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema;
- *Proteção do sistema administrativo*: com cadastro dos IPs permitidos acessar, não sendo possível o acesso de IPs que não estiveram cadastrados; assim, permitindo o acesso ao sistema somente a partir de locais determinados aumentando a segurança do sistema.
- *Fale conosco*: com formulário direcionável à secretaria escolhida e que permita o envio de e-mails para os departamentos previamente cadastrados.
- *Terminologias*: Ferramenta que deverá permitir o cadastro de terminologias do site através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (palavra e significado). O sistema deverá ser capaz de identificar a palavra e sublinhá-la onde houver texto no site como, por exemplo nas notícias sendo que ao passar o mouse em cima da palavra o usuário irá visualizar o significado/explicação que foi cadastrado.
- *Mapa do Site*: Página em que será exibido e gerado automaticamente todo o conteúdo do Site/Portal a fim de facilitar a navegação pelo mesmo de forma mais rápida e facilitada. Para visualizar o mapa do Site/Portal, bastará acessar o ícone Mapa do Site e posteriormente o mesmo irá listar todas as categorias e subcategorias do portal, quando clicadas a mesma o levará para a devida página.
- *Sistema de Busca*: onde os internautas poderão buscar informações por todo o Site/Portal. Para que a busca seja concluída o internauta deverá informar os seguintes dados no sistema de busca: (texto e/ou nome do que deseja buscar), após preencher os dados da pesquisa o sistema irá automaticamente mostrar todos os itens relacionados às informações digitadas pelo internauta, caso a pesquisa não localize itens relacionados à busca o sistema irá emitir um comunicado de que sua pesquisa não teve nenhum resultado encontrado e desta maneira o internauta poderá fazer uma nova busca pelo Site/Portal.
- *Mobile*: O site deverá funcionar também em dispositivos móveis e para isso o sistema administrativo deverá possibilitar o administrador do site definir a ordem de exibição das seguintes ferramentas do site: (notícias, banner principal, banner do meio, enquete, agenda de eventos, menu de serviços, editais, galeria de fotos, galeria de vídeos, jornal do município, projetos da administração, unidades fiscais, arquivos para download, newsletter...), o administrador também poderá alterar a quantidade de itens a serem destacados na capa do site na versão mobile, após definir a ordenação dos itens os mesmos poderão ser editados, ativados e desativados de acordo com suas necessidades
- *Manual Completo / Vídeos Aulas*: Página interna do sistema onde o administrador irá encontrar o Manual completo do Sistema gerenciador de conteúdos do site, bem como todas as vídeos-aulas de cada uma das ferramentas inclusas no mesmo.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 14/16

➤ *Projetos da Administração:* Página em que serão demonstradas informações sobre projetos da prefeitura. Para efetuar o cadastro o administrador deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, data, descrição, imagem destaque, vincular galerias de fotos, vincular galerias de vídeos, vincular arquivos para download e selecionar se o item estará ativo ou não no web site), após o cadastro o administrador poderá editar, ativar, desativar, excluir os itens de acordo com suas necessidades e selecionar se o referido projeto deve ser vinculado a alguma secretaria ou não, caso o projeto seja vinculado a alguma secretaria o mesmo será também exibido dentro da página da secretaria vinculada.

➤ *Turismo:* Páginas em que serão demonstrados todos os itens relacionados a turismo da cidade, os itens serão ordenados por data de inserção e terão como tópico data, título e imagem, e caso haja interesse por parte do usuário em visualizar todo o conteúdo o mesmo deverá clicar sobre ela para abri-la completamente. O administrador do site poderá cadastrar os itens através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção da categoria, título, data, local, resumo, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, imagem destaque 5, selecionar se o referido ponto turístico deve ser vinculado a alguma secretaria ou não, caso o ponto turístico seja vinculado a alguma secretaria o mesmo será também exibido dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não), selecionar se terá vínculos com arquivos de áudios, selecionar se terá vincular com formulários e após o cadastro os itens poderão ser editados, ativados, desativados e excluídos de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter, bem como enviar para os e-mails cadastros em newsletter a informação sobre o ponto turístico cadastrado.

➤ *Obras:* A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade, bem como deverá exibi-las em um mapa, mostrando as fotos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa, deverá permitir cadastrar categorias das obras, para uma melhor organização, neste cadastro deverá permitir o cadastro de no mínimo as seguintes informações: (nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e seleção se estará ativo ou não), o sistema deverá permitir efetuar o cadastro das obras inserindo as seguintes informações: (seleção de categoria, seleção da situação da obra, nome, vincular o edital que originou a obra, vincular o contrato desta obra, inserir o valor da mesma, informar o valor já pago, seleção de bairro e logradouro de onde a obra está sendo realizada, número, data de início e data do fim, responsável da empresa, responsável da prefeitura e permitir realizar vínculos com galeria de fotos, vídeos e secretarias já cadastradas na ferramenta, essas informações devem ser exibidas no portal através de um mapa, onde cada obra apareça com um marcador sobre o endereço da mesma no mapa, deve permitir a geração de relatórios das obras, a fim de acompanhar as obras que são realizadas e suas etapas, esses relatórios devem permitir filtros de buscar e geração de arquivos em .pdf com o relatório gerado, a ferramenta deve permitir enviar boletins informativos, devendo o munícipe poder selecionar se desejam os boletins semanais, mensais ou anuais e desta forma a ferramenta sempre que tiver alguma atualização deve emitir na data desejada um boletim que será enviado no e-mail cadastrado pelo munícipe, bem como deve permitir acompanhar/seguir em tempo real a ferramenta, ou seja, sempre que houver alguma alteração a ferramenta deverá disparar um e-mail com essa informação. O sistema terá que permitir ativar e desativar esses disparos caso necessário.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 15/16

- *Páginas dinâmicas:* Permitir criar páginas ilimitadas no site. Para cadastrar as páginas é necessário primeiro cadastrar as categorias, incluindo o seguinte campo: (nome e informar quais gerenciadores poderá administrar essa página) e depois de cadastrar as categorias criar os itens que serão vinculados à categoria principal, os itens serão cadastrados através do preenchimento dos seguintes campos: (nome, seleção de será sub-item de alguma página já criada, data, tipo de página (página ou link), url amigável, descrição, imagem e também permitirá efetuar vínculos a outros arquivos cadastrados nos sites (galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios e formulários), após o cadastro é possível editar, excluir, ativar e desativar as páginas de acordo com suas necessidades. No caso da página ser tipo link, é possível apenas informar para qual link o usuário será direcionado ao clicar na url amigável que será criada.
- *Acesso fácil:* Permitir o cadastro de links de atalhos de acesso fácil para cidadão, empresa e servidor, com possibilidade de inserir ícones ilustrativos.
- *Protocolos Externos:* O sistema deverá permitir a geração de protocolos externos, com a possibilidade de cadastro dos tipos de documentos que podem ser protocolados, cadastro do protocolo, bem como após cadastrar o protocolo é necessário permitir inserir as informações sobre a tramitação destes protocolos para acompanhamento. Com o protocolo gerado o sistema deverá permitir diagramar a forma que as etiquetas serão impressas para arquivamento junto ao protocolo.
- *Atualizações do sistema:* Página do sistema que mostrará todas as atualizações realizadas para melhorias, correções e/ou novas ferramentas que são implantadas na ferramenta. As atualizações serão exibidas com as descrições, data e versão do sistema para acompanhamento.
- *Configurações:* A ferramenta deverá permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de atendimento, link da transparência, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos na capa do site.
- *Relatórios gerais do sistema:* Página onde serão mostradas as informações dos espaços disponíveis e utilizados do portal, será mostrado o espaço em disco e também a transferência mensal utilizada pelo portal.
- *Guia de serviços:* O sistema deverá permitir que os cidadãos verifiquem o tipo de serviço que cada secretaria presta, quais documentos levar para solicitações e até mesmo gerar documentos a serem protocolados de forma presencial, permitindo o cadastro dos assuntos a serem vinculados com os serviços. É necessária a possibilidade de preencher os seguintes campos: (nome, selecionar se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone), após o cadastro essas informações deverão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. O sistema deverá possibilitar que os munícipes avaliem os serviços prestados. Para efetuar a avaliação será necessário apenas selecionar os seguintes campos: (seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). Obs: Os campos de nome e e-mail não poderão ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações. Bem como após o munícipe enviar a sua avaliação deverá permitir uma moderação nas mesmas antes de serem inseridas no portal.
- *Visitação / Integração com o Google Analytics* – O sistema deverá possibilitar a integração com o Google Analytics para exibir relatórios de acessos ao portal. Bem como exibir uma prévia das estatísticas diretamente pelo gerenciador, através da ferramenta Ler & Analisar do Google.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL / ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 16/16

Clélia Rosa

Secretária Municipal de Planejamento