



RELATÓRIO DE ANÁLISE DE APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

PE 313/2023

À SEAD/SEÇÃO DE PREGÕES/DIVISÃO DE LICITAÇÕES

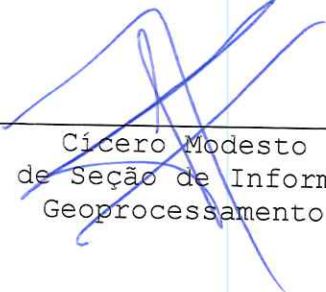
A prova de conceito realizado na data 02/07/2024 do PE 313/2023, a equipe de apoio da Secretaria da Cidadania analisou e acompanhou apresentação do software (SAFI - Sistema de Acompanhamento da Família e Indivíduo) efetuada pela licitante vencedora e concluiu que a mesma **atende todos os requisitos** de forma satisfatória, conforme descrito na Lista de Requisitos de 1 a 77 do Apêndice A - Prova de Conceito - Anexo IV.

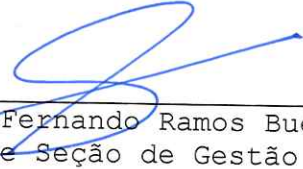
O software demonstrou plena capacidade de registrar dados e informações do usuário e de sua família de forma completa e integrada, no formato de prontuário. Além disso, apresentou um visual interativo, facilitando o registro e o acompanhamento das informações. Também mostrou eficiência na geração de relatórios demonstrativos sobre as informações registradas, auxiliando na gestão e na tomada de decisões.

Por fim, o software apresentado possui a segurança necessária para os usuários, além de administrar limites de acesso, focando na privacidade do usuário e das informações registradas.



Sorocaba, 03 de Julho de 2024


Cícero Modesto
Chefe de Seção de Informações e
Geoprocessamento


Vagner Fernando Ramos Bueno
Chefe de Seção de Gestão do
Trabalho e Educação Permanente


Nelson José Barnabé Júnior
Chefe de Divisão em Vigilância
Socioassistencial

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO**3. LISTA DE REQUISITOS**

SEQ	REQUISITOS	Essencial (E) Desejável (D)	SIM	NÃO
1	3.2.1.1 . Informações de identificação: Nome, Nome Social, Apelido, Sexo, identidade de gênero, Raça, Data de nascimento, Idade, Estado Civil, Naturalidade, Religião, Filiação, E-mail, Telefones fixos ou celular (03 telefones principais e 02 para recados no mínimo, com identificação do contato para recados), Presença e quantidade de filhos, município de origem, falecimento e reclusão.	E	X	
2	3.2.1.2. Documentos pessoais: Número de Identificação Social, CPF, RG (com número, complemento, data de emissão, estado emissor e órgão emissor), Certidão de nascimento, certidão de casamento ou Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) (com dados do cartório, data de registro e município de registro), CTPS (com número, série, data de emissão e estado emissor), Título de eleitor (com número, zona e seção), Carteira Nacional de Habilitação e Certificado de Reservista (com CSM, Número e RA).	E	X	
3	3.2.1.3. Informações sobre as características do domicílio de residência da família, tais como: Localização do domicílio, Espécie do domicílio (Particular permanente ou improvisado, coletivo), Tipo de domicílio (Próprio, Alugado, Cedido ou Invadido), Localização quanto à área de risco, existência de conflito ou dificuldade de acesso, Número de cômodos, Número de dormitórios, Material do Piso, Material de Parede, Existência de água canalizada, Forma de abastecimento de água, Presença de banheiro, Destino do Lixo, Forma de Iluminação, Pavimentação da rua;	E	X	
4	3.2.1.4. Dados quanto à escolaridade do indivíduo, tais como: Alfabetização e Nível de escolaridade.	E	X	
5	3.2.1.5. Dados quanto à situação de trabalho do indivíduo, tais como: Ocupação, Regime de Trabalho, Função exercida, Renda Mensal, Renda dos últimos 12 meses, Afastamento, Horário de Trabalho, Local de Trabalho, Tempo de desemprego, informações sobre participação de afazeres domésticos.	E	X	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

6	3.2.1.6. Dados sobre outras receitas não originárias de trabalho, tais como: Ajuda/doação de não-familiar, Seguro-desemprego, Aposentadoria ou pensão, Pensão alimentícia e Outras fontes;	E	X	
7	3.2.1.7. Cadastro de recebimento de benefícios eventuais: como auxílio-maternidade, auxílio-funeral, cesta básica, auxílio-alimentação, auxílio gêmeos, auxílio-transporte, etc.;	E	X	
8	3.2.1.7.1. Com registro da data da solicitação, data da concessão, status do benefício e local de retirada.	E	X	
9	3.2.1.8.Dados da saúde dos indivíduos, tais como: Presença de problemas de saúde, Uso de medicamentos, Tratamentos, Alergias a medicamentos consumidos, Gestantes (data da última menstruação – DUM e Data provável do parto – DPP, onde após a DPP a atendida deixe de ser considerada como gestante no cadastro), Nutriz, informações sobre necessidade de cuidados constantes de outras pessoas para realização de atividades básica, informações sobre consumo de drogas e álcool, especificação das substâncias utilizadas.	E	X	
10	3.2.1.9. Registro dos atendimentos realizados e seus desdobramentos, visitas domiciliares e encaminhamentos com possibilidade de registrar vários profissionais responsáveis de diferentes unidades.	E	X	
11	3.2.1.10. Deverá conter uma paginação de estudo de caso e articulação em rede, onde mostrará o que foi contatado por telefone ou de forma presencial, relatando fatos da família e/ou indivíduo.	E	X	
12	3.2.1.11. Histórico dos serviços ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada através de parcerias com organizações da sociedade civil) utilizados pelo indivíduo;	E	X	
13	3.2.1.12. Cadastro de adolescentes em cumprimento medidas socioeducativas: internação, liberdade assistida, semi liberdade, prestação de serviços à comunidade, pré medidas, podendo ser selecionado uma ou mais medidas dentre as relacionadas.	E	X	
14	3.2.1.13. Deverá possuir o status da medida, data, ato infracional cometido, reincidência (sim ou não), número do processo judicial,	E	X	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

15	3.2.1.14. Também deverá conter uma parte no sistema sobre tipos de violência e tipos de violações de direitos, com perfil do agressor, e medidas protetivas, com controle dos perfis que poderão acessar estas informações;	E	X	
3.2.2. Funcionalidades do cadastro:				
16	3.2.2.1. Alertas de pendências cadastrais do indivíduo, com os dados faltantes a serem inseridos no sistema;	E	X	
17	3.2.2.2. Alertas de documentos a serem providenciados ao indivíduo, na hipótese de durante o preenchimento de informações a respeito de documentos pessoais, seja informado que o mesmo não possui;	E	X	
18	3.2.2.3. Geração de documento PDF e Excel da ficha do indivíduo com todos os seus dados para envio ou impressão;	E	X	
19	3.2.2.4. Posicionamento geográfico automático do endereço em mapa;	E	X	
20	3.2.2.5. Apresentação da localização do indivíduo no mapa, bem como as unidades assistenciais mais próximas;	E	X	
21	3.2.2.6. Alertas sobre possíveis identificadores de vulnerabilidades ou violências sofridas pelo indivíduo;	D	X	
3.2.3. Registro do planejamento inicial de acompanhamento da família e do indivíduo:				
22	3.2.3.1. Criação de um plano de ações com medidas a serem tomadas pelo (ou para o) indivíduo com os seguintes dados: Nome da ação, Data limite, Motivo, Descrição, Responsável pelo monitoramento;	D	X	
23	3.2.3.2. Acompanhamento da evolução do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);	D	X	
24	3.2.3.3. Criação de marcos históricos com a situação atual para comparações futuras;	E	X	
25	3.2.3.4. Comparação de dados do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);	E	X	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

26	3.2.3.5. Controle sobre as ações propostas, com acompanhamento das ações realizadas, em aberto ou em atraso;	E	X	
3.2.4. Funcionalidades do acompanhamento:				
27	3.2.4.1. Alerta aos responsáveis pelas ações sobre sua completude;	E	X	
28	3.2.4.2. Possibilidade do cadastro de informações confidenciais somente visíveis a quem as cadastrou, ou que possua direito de acesso a elas;	E	X	
29	3.2.4.3. Possuir no cadastro, após a importação da base de dados existentes no município, um histórico do indivíduo com todas ações cadastradas anteriores à utilização do sistema;	E	X	
30	3.2.4.4. Possibilidade de anexar arquivos ao prontuário do indivíduo, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;	E	X	
31	3.2.4.5. Cadastro de processos judiciais envolvendo o indivíduo;	E	X	
3.3. Cadastro de gestão de famílias:				
32	3.3.1. Cadastro do núcleo familiar, e dos membros familiares do indivíduo com seus respectivos graus de parentesco;	E	X	
33	3.3.2. Designação do indivíduo responsável familiar ou responsável legal, no caso responsável legal deve coletar informações: Nome completo, sexo, data de nascimento, NIS/PIS/PASEP, nome completo da mãe, CPF, local de nascimento, 02 telefones para contatos, e-mail, tipo de representação legal (Curatela, tutela ou guarda), informações sobre tipo do documento de representação e endereço do representante legal;	E	X	
34	3.3.3. Dados de endereçamento, tais como: Estado, Cidade, Bairro, Rua, Número, Complemento e Referência no mínimo e geolocalização;	E	X	
35	3.3.3.1. Registro de mudança de endereço do indivíduo, possibilitando ter um histórico dos domicílios e contexto familiar de cada indivíduo ao longo do tempo; Cadastro dos	E	X	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

	atendimentos realizados junto ao indivíduo com os tipos de atendimentos e desdobramentos (ações) do atendimento.			
36	3.3.4. Na seção de gestão da família do indivíduo deverá ser exibido os últimos cinco registros de atendimentos, benefícios, serviços e projetos/programas acessados, de cada componente de seus membros	E	X	
37	3.3.5. Dados quanto às características da família, tais como: Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família (se está em situação de rua, é indígena, quilombola, ribeirinha ou cigana), se pertence à tribo ou comunidade quilombola, Número de membros da família, Unidade de Saúde na qual a família é atendida, Unidade de Assistência Social na qual a família é atendida;	E	X	
38	3.3.6. Dados sobre a presença de internações na família, tais como: Existência de crianças, adolescentes, jovens, adultos ou idosos internados ou abrigados em hospitais, casas de saúde, asilo, acolhimentos ou estabelecimentos similares;	E	X	
39	3.3.7. Quanto ao recebimento de benefícios ou de programas de distribuição de renda pela família: Quais benefícios recebe e o valor de cada um deles; Receitas: Cálculo das receitas de cada membro da família (originárias de trabalho ou não), além dos benefícios recebidos para a família, apresentação da renda per capita;	E	X	
40	3.3.8. Despesas: Cadastro das despesas da família categorizadas (Energia, Alimentação, Saúde, Aluguel, Transporte, Empréstimos, etc.);	E	X	
3.4. Funcionalidades do cadastro das famílias:				
41	3.4.1. Alertas de pendências para o cálculo do Índice de Desenvolvimento da Família (IDF)	D	X	
42	3.4.2. Registro das entrevistas realizadas com a família, informando a forma de entrevista (com ou sem visita domiciliar, o entrevistador e a descrição desta);	E	X	
43	3.4.3. Controle de mudança de endereço da família;	E	X	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

44	3.4.4. Possibilidade de anexar arquivos às informações da família, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;	E	X	
45	3.4.5. Emissão de comprovante de cadastro e folha resumo conforme estabelecido pela Portaria nº 810 MDS, de 14 de Setembro de 2022, que define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências., em arquivo PDF.	E	X	
46	3.4.6. Exibir histórico de todos os serviços utilizados pela família ou indivíduo que são ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada);	E	X	
47	3.4.7. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter a opção de inserir os tipos de vulnerabilidades sociais, demandas das famílias com opção se foi superada ou não.	E	X	
48	3.4.8. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter opção de inscrição em programas e projetos cadastrados no sistema, com opção de status (ativo, solicitado e inativo).	E	X	
49	3.4.9. Deverá possuir página de busca de cadastro de atendidos com as opções: Nome, CPF, Código do sistema, NIS, data de nascimento e dados de endereço.	E	X	
50	3.4.10. Mapeamento do Território identificando no mapa do município:			
51	3.4.10.1. Trazer opções de mapas categorizado, graduados, de calor e mapas georreferenciados das famílias, por áreas de abrangência e bairros definidos pela contratante, como por exemplo:			
52	3.4.10.1.1. Áreas vulneráveis: Apresentar as áreas do município com maior incidência vulnerabilidades e demandas por serviços ou Índice de Desenvolvimento Familiar abaixo da média;	E	X	
53	3.4.10.1.2. Mapa das violências: Apresentar no mapa os pontos de ocorrência de violências, tipos de violências, violador e agressor, distinguindo-as e demonstrando suas incidências;	E	X	
54	3.4.10.1.3. Mapa por faixa etária: Mapa mostrando as áreas pela faixa etária dos moradores mais atendidos pela rede socioassistencial.	E	X	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

55	3.4.10.1.4. Mapa da rede socioassistencial: Mapa identificando os pontos de localização das entidades governamentais ou não, que participam da rede socioassistencial do município.	D	X	
56	3.4.10.1.5. Mapa de origem das famílias atendidas: Mapa apresentando os pontos de localização das famílias atendidas, distinguindo-as pelos serviços prestados.	E	X	
3.5. Relatórios:				
57	3.5.1. Mostrar relatórios de atendimentos registrados com possibilidade de filtro por data, tipo do atendimento, status do atendimento e por profissional.	E	X	
58	3.5.2. Mostrar relatórios de famílias registradas na unidade com filtros de faixa de renda e possibilidade de exportar com telefone, endereço e total de membros.	E	X	
59	3.5.3. Mostrar relatórios de violações, encaminhamentos, visita domiciliar, serviços e medidas socioeducativas com possibilidade de verificar a quantidade, tipo e filtro por data.	E	X	
60	3.5.4. Mostrar relatórios das famílias unipessoais com possibilidade de filtros por data e unidade e possibilidade de exportação com telefone e endereço.	E	X	
61	3.5.5. Mostrar relatórios de pessoas com filtros de faixa etária, tipo de deficiência, raça/cor, gênero, faixa de renda, situação no CadÚnico e escolaridade.	E	X	
62	3.5.6. Mostrar relatórios de pessoas sem o registro de CPF por unidade com possibilidade de exportação com telefone e endereço.	E	X	
63	3.5.7. Os relatórios deverão poder ser apresentados no formato de gráficos e planilhas, com possibilidade de visualização e impressão.	E	X	
64	3.5.8. Página de inscritos em programas e projetos, com o ranking por vulnerabilidades e peso onde pode ser gerenciado no módulo administrador.	E	X	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

65	3.6. Módulo administrador:		
66	3.6.1. Disponibilizar acesso a emissão de relatórios conforme perfil do usuário e da unidade.	E	X
67	3.6.2. Cadastro de informações complementares ao cadastro por meio de caixa de texto, lista suspensa e caixa de seleção	E	X
68	3.6.3. Habilitar ou desabilitar os relatórios disponíveis no sistema para determinado perfil de usuários;	E	X
69	3.6.4. Unificar cadastros duplicados;	E	X
70	3.6.5. Opção de cadastrar programas/projetos e benefícios para famílias e/ou indivíduos que estarão disponíveis no sistema.	E	X
3.7. Funcionalidades:			
71	3.7.1. O sistema deverá possibilitar a importação dos dados do Cadastro Único, dos beneficiários do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada e lista de famílias em descumprimento de condicionalidades com suspensão do Bolsa Família.	E	X
72	3.7.2. O Sistema deverá gerar de forma automática o documento "Registro Mensal de Atendimentos (RMA)" em formato PDF e CSV, conforme Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 4/2011 e nº 20/2013.	E	X
73	3.7.3. Possibilidade de criação de grupos, vinculação dos atendidos cadastrados na plataforma aos grupos, com data e horário, lista de presença, atendimento individualizado para o indivíduo no grupo, tipo de grupo e entre outras possibilidades.	E	X
3.8. CONTROLE DE ACESSO			
74	3.8.1. O software deverá permitir, de forma centralizada, a construção de perfis diferenciados de acordo com as tarefas que cada usuário pode executar e a manutenção	E	X

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

	dos usuários do sistema, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário.			
75	3.8.1.1. Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, cada qual com suas permissões e bloqueios de inserção, edição e visualização das informações, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login).	E	X	
76	3.8.1.2. Realizar o controle de acesso , através do uso de senhas — com prazo de expiração, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas.	E	X	
77	3.8.2. O software deverá manter o registro de acesso ao sistema e registro das informações acessadas, cadastradas e alteradas, com identificação do usuário, data (dias, mês e ano), horário (horas, minutos e segundos) e IP.	E	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA
Secretaria de Planejamento
Seção de Sistemas

Relatório de Análise da Apresentação da Prova de Conceito - PE 313/2023

À SEAD / Seção de Pregões / Divisão de Licitações

Conforme a apresentação da POC (Prova de Conceito) referente ao PE 313/2023 – APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO (anexo), realizada no dia 02 de julho de 2024, às 09:00, na sala de licitação, informo que a empresa vencedora do pregão (Wiidoo Tecnologia), apresentou as funcionalidades constante do item 3. Lista de requisitos, sequenciados de 1 à 77, verificamos que as referidas funcionalidades de todos os requisitos foram apresentadas de acordo com o referido instrumento, satisfatoriamente e sem nenhuma objeção.

Concluindo, consideramos que a solução apresentada atende ao solicitado na POC (Prova de Conceito).

Sorocaba, 03 de Julho de 2024.

Vera Maria Ramalho Sanches

Analista de Sistemas



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A - PROVA DE CONCEITO

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso por usuário do sistema computacional, compreendendo também sua implantação, customização, manutenção, suporte técnico e treinamento para a Secretaria da Cidadania da Prefeitura de Sorocaba. Além do serviço de capacitação de usuários, atualização tecnológica, hospedagem do sistema e todas as demais condições do edital.

2. CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

- 2.1. Conforme previsto no Termo de Referência, nos itens 12.2 e 12.3, a licitante melhor classificada na apresentação das propostas fica obrigada a comprovar o atendimento dos requisitos funcionais do sistema, descritos no item 3.e subitens do Termo de Referência, transcritos na tabela do item 3 deste Apêndice A, por meio da realização de Prova de Conceito;
- 2.2. A adjudicação da licitação fica condicionada à execução desta prova de conceito, que consistirá na demonstração e comprovação pela licitante a esta Administração, de que o sistema cumpre os requisitos funcionais exigidos;
- 2.3. A Prefeitura de Sorocaba definirá, em até 10 (dez) dias úteis, o local, a data e a hora para realização da Prova de Conceito;
- 2.4. A prova de conceito será realizada por uma comissão de servidores indicados pela Prefeitura, sendo 3 (três) servidores da Secretaria da Cidadania e 3 (três) da Secretaria de Administração, que assistirão à demonstração e verificarão a conformidade do sistema proposto com os requisitos exigidos;
- 2.5. Os demais licitantes poderão acompanhar a prova de conceito da licitante melhor classificada na apresentação das propostas;
 - 2.5.1. Caso seja comprovado que, durante a prova de conceito, alguma das licitantes tente perturbar, ludibriar, frustrar, fraudar ou enganar, a mesma estará sujeita às penalidades previstas no artigo 377 da Lei 14.133/21;
- 2.6. A licitante deverá atender, no mínimo, a todos os requisitos **essenciais (E)** destacados na lista apresentada na tabela do item 3 deste Apêndice A;
 - 2.6.1. O não cumprimento de algum dos itens **essenciais (E)** da lista de requisitos implicará na desclassificação da licitante;
 - 2.6.2. O atendimento aos requisitos marcados como **desejáveis (D)** será opcional, os quais não serão



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A - PROVA DE CONCEITO

considerados para critério de classificação/desclassificação;

2.6.3. No caso da desclassificação da licitante que está apresentando a prova de conceito, pelo não atendimento de algum dos itens **essenciais (E)** da lista de requisitos, a próxima licitante e melhor colocada, conforme classificação das propostas apresentadas, deverá ser chamada para fazer a apresentação da prova de conceito, conforme prazo definido no item 12 (Critério de Julgamento) do Termo de Referência;

2.7. Concluída a demonstração da licitante, verificada a conformidade do sistema proposto com os requisitos exigidos, a Equipe de Apoio emitirá um relatório informando o resultado final da Prova de Conceito em até 3(três) dias úteis;

8

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO**3. LISTA DE REQUISITOS**

SEQ	REQUISITOS	Essencial (E) Desejável (D)	SIM	NÃO
1	3.2.1.1 . Informações de identificação: Nome, Nome Social, Apelido, Sexo, identidade de gênero, Raça, Data de nascimento, Idade, Estado Civil, Naturalidade, Religião, Filiação, E-mail, Telefones fixos ou celular (03 telefones principais e 02 para recados no mínimo, com identificação do contato para recados), Presença e quantidade de filhos, município de origem, falecimento e reclusão.	E	Sim A	
2	3.2.1.2. Documentos pessoais: Número de Identificação Social, CPF, RG (com número, complemento, data de emissão, estado emissor e órgão emissor), Certidão de nascimento, certidão de casamento ou Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) (com dados do cartório, data de registro e município de registro), CTPS (com número, série, data de emissão e estado emissor), Título de eleitor (com número, zona e seção), Carteira Nacional de Habilitação e Certificado de Reservista (com CSM, Número e RA).	E	Sim	
3	3.2.1.3. Informações sobre as características do domicílio de residência da família, tais como: Localização do domicílio, Espécie do domicílio (Particular permanente ou improvisado, coletivo), Tipo de domicílio (Próprio, Alugado, Cedido ou Invadido), Localização quanto à área de risco, existência de conflito ou dificuldade de acesso, Número de cômodos, Número de dormitórios, Material do Piso, Material de Parede, Existência de água canalizada, Forma de abastecimento de água, Presença de banheiro, Destino do Lixo, Forma de Iluminação, Pavimentação da rua;	E	Sim	
4	3.2.1.4. Dados quanto à escolaridade do indivíduo, tais como: Alfabetização e Nível de escolaridade.	E	Sim	
5	3.2.1.5. Dados quanto à situação de trabalho do indivíduo, tais como: Ocupação, Regime de Trabalho, Função exercida, Renda Mensal, Renda dos últimos 12 meses, Afastamento, Horário de Trabalho, Local de Trabalho, Tempo de desemprego, informações sobre participação de afazeres domésticos.	E	Sim	

15

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

6	3.2.1.6. Dados sobre outras receitas não originárias de trabalho, tais como: Ajuda/doação de não-familiar, Seguro-desemprego, Aposentadoria ou pensão, Pensão alimentícia e Outras fontes;	E	Sim	
7	3.2.1.7. Cadastro de recebimento de benefícios eventuais: como auxílio-maternidade, auxílio-funeral, cesta básica, auxílio-alimentação, auxílio gêmeos, auxílio-transporte, etc.;	E	Sim	
8	3.2.1.7.1. Com registro da data da solicitação, data da concessão, status do benefício e local de retirada.	E	Sim	
9	3.2.1.8. Dados da saúde dos indivíduos, tais como: Presença de problemas de saúde, Uso de medicamentos, Tratamentos, Alergias a medicamentos consumidos, Gestantes (data da última menstruação – DUM e Data provável do parto – DPP, onde após a DPP a atendida deixe de ser considerada como gestante no cadastro), Nutriz, informações sobre necessidade de cuidados constantes de outras pessoas para realização de atividades básica, informações sobre consumo de drogas e álcool, especificação das substâncias utilizadas.	E	Sim	
10	3.2.1.9. Registro dos atendimentos realizados e seus desdobramentos, visitas domiciliares e encaminhamentos com possibilidade de registrar vários profissionais responsáveis de diferentes unidades.	E	Sim	
11	3.2.1.10. Deverá conter uma paginação de estudo de caso e articulação em rede, onde mostrará o que foi contatado por telefone ou de forma presencial, relatando fatos da família e/ou indivíduo.	E	Sim	
12	3.2.1.11. Histórico dos serviços ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada através de parcerias com organizações da sociedade civil) utilizados pelo indivíduo;	E	Sim	
13	3.2.1.12. Cadastro de adolescentes em cumprimento medidas socioeducativas: internação, liberdade assistida, semi liberdade, prestação de serviços à comunidade, pré medidas, podendo ser selecionado uma ou mais medidas dentre as relacionadas.	E	Sim	
14	3.2.1.13. Deverá possuir o status da medida, data, ato infracional cometido, reincidência (sim ou não), número do processo judicial,	E	Sim	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

15	3.2.1.14. Também deverá conter uma parte no sistema sobre tipos de violência e tipos de violações de direitos, com perfil do agressor, e medidas protetivas, com controle dos perfis que poderão acessar estas informações;	E	SDM	
3.2.2. Funcionalidades do cadastro:				
16	3.2.2.1. Alertas de pendências cadastrais do indivíduo, com os dados faltantes a serem inseridos no sistema;	E	SDM	
17	3.2.2.2. Alertas de documentos a serem providenciados ao indivíduo, na hipótese de durante o preenchimento de informações a respeito de documentos pessoais, seja informado que o mesmo não possui;	E	SDM	
18	3.2.2.3. Geração de documento PDF e Excel da ficha do indivíduo com todos os seus dados para envio ou impressão;	E	SDM	
19	3.2.2.4. Posicionamento geográfico automático do endereço em mapa;	E	SDM	
20	3.2.2.5. Apresentação da localização do indivíduo no mapa, bem como as unidades assistenciais mais próximas;	E	SDM	
21	3.2.2.6. Alertas sobre possíveis identificadores de vulnerabilidades ou violências sofridas pelo indivíduo;	D	SDM	
3.2.3. Registro do planejamento inicial de acompanhamento da família e do indivíduo:				
22	3.2.3.1. Criação de um plano de ações com medidas a serem tomadas pelo (ou para o) indivíduo com os seguintes dados: Nome da ação, Data limite, Motivo, Descrição, Responsável pelo monitoramento;	D	SDM	
23	3.2.3.2. Acompanhamento da evolução do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);	D	SDM	
24	3.2.3.3. Criação de marcos históricos com a situação atual para comparações futuras;	E	SDM	
25	3.2.3.4. Comparação de dados do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);	E	SDM	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

26	3.2.3.5. Controle sobre as ações propostas, com acompanhamento das ações realizadas, em aberto ou em atraso;	E	SPM	
3.2.4. Funcionalidades do acompanhamento:				
27	3.2.4.1. Alerta aos responsáveis pelas ações sobre sua completude;	E	SPM	
28	3.2.4.2. Possibilidade do cadastro de informações confidenciais somente visíveis a quem as cadastrou, ou que possua direito de acesso a elas;	E	SPM	
29	3.2.4.3. Possuir no cadastro, após a importação da base de dados existentes no município, um histórico do indivíduo com todas ações cadastradas anteriores à utilização do sistema;	E	SPM	
30	3.2.4.4. Possibilidade de anexar arquivos ao prontuário do indivíduo, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;	E	SPM	
31	3.2.4.5. Cadastro de processos judiciais envolvendo o indivíduo;	E	SPM	
3.3. Cadastro de gestão de famílias:				
32	3.3.1. Cadastro do núcleo familiar, e dos membros familiares do indivíduo com seus respectivos graus de parentesco;	E	SPM	
33	3.3.2. Designação do indivíduo responsável familiar ou responsável legal, no caso responsável legal deve coletar informações: Nome completo, sexo, data de nascimento, NIS/PIS/PASEP, nome completo da mãe, CPF, local de nascimento, 02 telefones para contatos, e-mail, tipo de representação legal (Curatela, tutela ou guarda), informações sobre tipo do documento de representação e endereço do representante legal;	E	SPM	
34	3.3.3. Dados de endereçamento, tais como: Estado, Cidade, Bairro, Rua, Número, Complemento e Referência no mínimo e geolocalização;	E	SPM	
35	3.3.3.1. Registro de mudança de endereço do indivíduo, possibilitando ter um histórico dos domicílios e contexto familiar de cada indivíduo ao longo do tempo; Cadastro dos	E	SPM	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

	atendimentos realizados junto ao indivíduo com os tipos de atendimentos e desdobramentos (ações) do atendimento.		SDM	
36	3.3.4. Na seção de gestão da família do indivíduo deverá ser exibido os últimos cinco registros de atendimentos, benefícios, serviços e projetos/programas acessados, de cada componente de seus membros	E	SDM	
37	3.3.5. Dados quanto às características da família, tais como: Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família (se está em situação de rua, é indígena, quilombola, ribeirinha ou cigana), se pertence à tribo ou comunidade quilombola, Número de membros da família, Unidade de Saúde na qual a família é atendida, Unidade de Assistência Social na qual a família é atendida;	E	SDM	
38	3.3.6. Dados sobre a presença de internações na família, tais como: Existência de crianças, adolescentes, jovens, adultos ou idosos internados ou abrigados em hospitais, casas de saúde, asilo, acolhimentos ou estabelecimentos similares;	E	SDM	
39	3.3.7. Quanto ao recebimento de benefícios ou de programas de distribuição de renda pela família: Quais benefícios recebe e o valor de cada um deles; Receitas: Cálculo das receitas de cada membro da família (originárias de trabalho ou não), além dos benefícios recebidos para a família, apresentação da renda per capita;	E	SDM	
40	3.3.8. Despesas: Cadastro das despesas da família categorizadas (Energia, Alimentação, Saúde, Aluguel, Transporte, Empréstimos, etc.);	E	SDM	
3.4. Funcionalidades do cadastro das famílias:				
41	3.4.1. Alertas de pendências para o cálculo do Índice de Desenvolvimento da Família (IDF)	D	SDM	
42	3.4.2. Registro das entrevistas realizadas com a família, informando a forma de entrevista (com ou sem visita domiciliar, o entrevistador e a descrição desta);	E	SDM	
43	3.4.3. Controle de mudança de endereço da família;	E	SDM	

18

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

44	3.4.4. Possibilidade de anexar arquivos às informações da família, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;	E	Sim	
45	3.4.5. Emissão de comprovante de cadastro e folha resumo conforme estabelecido pela Portaria nº 810 MDS, de 14 de Setembro de 2022, que define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências., em arquivo PDF.	E	Sim	
46	3.4.6. Exibir histórico de todos os serviços utilizados pela família ou indivíduo que são ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada);	E	Sim	
47	3.4.7. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter a opção de inserir os tipos de vulnerabilidades sociais, demandas das famílias com opção se foi superada ou não.	E	Sim	
48	3.4.8. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter opção de inscrição em programas e projetos cadastrados no sistema, com opção de status (ativo, solicitado e inativo).	E	Sim	
49	3.4.9. Deverá possuir página de busca de cadastro de atendidos com as opções: Nome, CPF, Código do sistema, NIS, data de nascimento e dados de endereço.	E	Sim	
50	3.4.10. Mapeamento do Território identificando no mapa do município:			
51	3.4.10.1. Trazer opções de mapas categorizado, graduados, de calor e mapas georreferenciados das famílias, por áreas de abrangência e bairros definidos pela contratante, como por exemplo:			
52	3.4.10.1.1. Áreas vulneráveis: Apresentar as áreas do município com maior incidência vulnerabilidades e demandas por serviços ou Índice de Desenvolvimento Familiar abaixo da média;	E	Sim	
53	3.4.10.1.2. Mapa das violências: Apresentar no mapa os pontos de ocorrência de violências, tipos de violências, violador e agressor, distinguindo-as e demonstrando suas incidências;	E	Sim	
54	3.4.10.1.3. Mapa por faixa etária: Mapa mostrando as áreas pela faixa etária dos moradores mais atendidos pela rede socioassistencial.	E	Sim	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

55	3.4.10.1.4. Mapa da rede socioassistencial: Mapa identificando os pontos de localização das entidades governamentais ou não, que participam da rede socioassistencial do município.	D	SDM	
56	3.4.10.1.5. Mapa de origem das famílias atendidas: Mapa apresentando os pontos de localização das famílias atendidas, distinguindo-as pelos serviços prestados.	E	SDM	
3.5. Relatórios:				
57	3.5.1. Mostrar relatórios de atendimentos registrados com possibilidade de filtro por data, tipo do atendimento, status do atendimento e por profissional.	E	SDM	
58	3.5.2. Mostrar relatórios de famílias registradas na unidade com filtros de faixa de renda e possibilidade de exportar com telefone, endereço e total de membros.	E	SDM	
59	3.5.3. Mostrar relatórios de violações, encaminhamentos, visita domiciliar, serviços e medidas socioeducativas com possibilidade de verificar a quantidade, tipo e filtro por data.	E	SDM	
60	3.5.4. Mostrar relatórios das famílias unipessoais com possibilidade de filtros por data e unidade e possibilidade de exportação com telefone e endereço.	E	SDM	
61	3.5.5. Mostrar relatórios de pessoas com filtros de faixa etária, tipo de deficiência, raça/cor, gênero, faixa de renda, situação no CadÚnico e escolaridade.	E	SDM	
62	3.5.6. Mostrar relatórios de pessoas sem o registro de CPF por unidade com possibilidade de exportação com telefone e endereço.	E	SDM	
63	3.5.7. Os relatórios deverão poder ser apresentados no formato de gráficos e planilhas, com possibilidade de visualização e impressão.	E	SDM	
64	3.5.8. Página de inscritos em programas e projetos, com o ranking por vulnerabilidades e peso onde pode ser gerenciado no módulo administrador.	E	SDM	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

65	3.6. Módulo administrador:			
66	3.6.1. Disponibilizar acesso a emissão de relatórios conforme perfil do usuário e da unidade.	E	sim	
67	3.6.2. Cadastro de informações complementares ao cadastro por meio de caixa de texto, lista suspensa e caixa de seleção	E	sim	
68	3.6.3. Habilitar ou desabilitar os relatórios disponíveis no sistema para determinado perfil de usuários;	E	sim	
69	3.6.4. Unificar cadastros duplicados;	E	sim	
70	3.6.5. Opção de cadastrar programas/projetos e benefícios para famílias e/ou indivíduos que estarão disponíveis no sistema.	E	sim	
3.7. Funcionalidades:				
71	3.7.1. O sistema deverá possibilitar a importação dos dados do Cadastro Único, dos beneficiários do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada e lista de famílias em descumprimento de condicionalidades com suspensão do Bolsa Família.	E	sim	
72	3.7.2. O Sistema deverá gerar de forma automática o documento “Registro Mensal de Atendimentos (RMA)” em formato PDF e CSV, conforme Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 4/2011 e nº 20/2013.	E	sim	
73	3.7.3. Possibilidade de criação de grupos, vinculação dos atendidos cadastrados na plataforma aos grupos, com data e horário, lista de presença, atendimento individualizado para o indivíduo no grupo, tipo de grupo e entre outras possibilidades.	E	sim	
3.8. CONTROLE DE ACESSO				
74	3.8.1. O software deverá permitir, de forma centralizada, a construção de perfis diferenciados de acordo com as tarefas que cada usuário pode executar e a manutenção	E	sim	

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

	dos usuários do sistema, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário.			
75	3.8.1.1. Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, cada qual com suas permissões e bloqueios de inserção, edição e visualização das informações, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login).	E	SDM	
76	3.8.1.2. Realizar o controle de acesso , através do uso de senhas — com prazo de expiração, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas.	E	SDM	
77	3.8.2. O software deverá manter o registro de acesso ao sistema e registro das informações acessadas, cadastradas e alteradas, com identificação do usuário, data (dias, mês e ano), horário (horas, minutos e segundos) e IP.	E	SDM	

Vera Maria Ramalho Sanches
Analista de Sistemas I