

**ANEXO I**
TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, Hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção, com implementação das exigências do Decreto nº 10.540/2020, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos, conforme abaixo:

2. OBJETIVO:

Esta contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento de todas as áreas, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão da **CONTRATANTE**, visando fornecer aos cidadãos, contribuintes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, visando, no mínimo, os seguintes benefícios:

- ✓ Contratar uma Solução Informatizada de Gestão Pública moderna que propicie a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;
- ✓ Melhoria no tratamento aos servidores com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretivas;
- ✓ Disponibilização de Serviços on-line através da internet fornecedores, servidores, contribuintes, cidadãos;
- ✓ Integração das informações provenientes de diversas áreas;
- ✓ Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- ✓ Maior transparência;
- ✓ Melhoria no planejamento;
- ✓ Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- ✓ Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- ✓ Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- ✓ Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE).

3. JUSTIFICATIVA:

A Lei de Responsabilidade Fiscal, baseada nos princípios do equilíbrio fiscal, planejamento e transparência, instituiu em seu art. 48 instrumentos de transparência da gestão fiscal, para os quais cabe ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

Posteriormente, para uniformização dos procedimentos, houve a inclusão do §6º nesse art. 48, de modo instituir a utilização de solução tecnológica para processamento da execução orçamentária, financeira e contábil de cada um dos Entes Federativos, descritos no art. 20 da LRF, incluída a administração indireta, sendo mantido e gerenciado pelo respectivo Poder Executivo.

Com o advento tecnológico houve a necessidade de definição de um padrão mínimo de qualidade mais adequado para contratação da solução tecnológica instituída pela LRF, já que o Decreto nº 7.185/2010 até então vigente encontrava-se defasado, situação que foi dirimida pelo Decreto nº 10.540/2020, de 05 de novembro de 2020, com a regulamentação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Financeira, conhecido como SIAFIC.



Importante esclarecer que o SIAFIC não corresponde a um sistema específico, mas sim a toda e qualquer solução tecnológica que visa registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública, respeitadas as especificações técnicas legalmente definidas.

O Decreto ainda enfatiza a obrigação de que o sistema seja único, vedando a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente federativo, mesmo que seja possível a comunicação entre eles por intermédio de transmissão de dados (art. 1º, §6º), além de permitir integração com outros sistemas estruturantes, e determinar que a base de dados seja centralizada, sendo que a não observância do padrão mínimo de qualidade sujeitará à aplicação de penalidades definidas na LRF.

De acordo com o artigo 1º, § 3º, I da Lei Complementar nº 101/2000, as informações da gestão dos entes públicos devem ser publicadas e demonstradas de forma consolidada, ou seja, os demonstrativos orçamentários, financeiros, patrimoniais, compras, licitações e outros que devam ser publicados, devem abranger todos os órgãos que compõem aquele Ente Público – Administração Direta e Indireta. A lei de Responsabilidade Fiscal estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e determina que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão elaborar e publicar o Anexo de Riscos Fiscais – ARF e o Anexo de Metas Fiscais – AMF, que acompanham a Lei de Diretrizes Orçamentária – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, com o propósito de assegurar a transparência dos gastos públicos e a consecução das metas fiscais, com a permanente observância dos limites fixados pela lei.

Sendo assim, o procedimento ficaria prejudicado se cada órgão operasse com sistemas informatizados de gestão diferentes, já que isto também prejudicaria a importação de dados e consequentemente a alimentação das prestações de contas, que é o meio pelo qual o Município encaminha as informações para o Tribunal de Contas do Estado. É por essa razão que se procede a contratação da mesma empresa detentora do sistema informatizado.

A contratação de software único composto por módulos integrados também é um requisito que facilita a atualização de informações e a comunicação interna dos órgãos da Administração, pois assegura maior confiabilidade, evitando a repetição de digitações e, como consequência, divergências ou erros no banco de dados, uma vez que as informações são centralizadas em uma única base, possibilitando um processo de consolidação dos dados de forma célere e eficaz.

Por fim, não resta dúvida de que a melhor alternativa de adequação para integração dos sistemas informatizados entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo, evitando-se a operacionalização através de sistemas de gestão diferentes, para assim, garantir as alterações legais para a prestação de serviços na área de Gestão Pública, e SIAFIC- Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle por meio do Decreto nº 10.540/2020.

4. DOS SISTEMAS PREVISTOS

1. Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;
2. Portal da Transparência Web;
3. RH e Folha de Pagamento;
4. Controle de Ponto;
5. Receitas Municipais;
6. ISS e Nota Fiscal Eletrônica Web;
7. Gestão do Saneamento;
8. Patrimônio Web;
9. Compras, Licitações e Contratos Web;



10. Materiais Web;
11. Processos Digitais;
12. Lei de Acesso à Informação Web;
13. Cemitério;
14. Diário Oficial Eletrônico;
15. Controle de Frota Web;
16. Controle Interno Web;
17. Gestão da Saúde Web;
18. Assistência Social Web
19. Administração Escolar Web;
20. Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;

5. DA ORDEM DE SERVIÇOS

A implantação dos sistemas contratados dependerá da emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, que poderá ser única ou fracionada, conforme sua conveniência e planejamento, permitindo a implantação total ou parcial do objeto.

6. DOS SERVIÇOS PREVISTOS

Para melhor dimensionamento do objeto licitado de forma, de maneira a propiciar o efetivo alcance dos objetivos pretendidos pela **CONTRATANTE**, os serviços previstos neste Termo de Referência e que deverão ser executados pela **CONTRATADA** são os seguintes:

A. LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

O licenciamento é a permissão de uso a ser concedida pela futura **CONTRATADA**, que na presente contratação terá caráter intransferível, não exclusivo e temporário, de forma a permitir a **CONTRATANTE** o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades do(s) sistema(s) enquanto vigente o contrato a ser celebrado.

B. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, conforme parâmetros abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL			
Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de Usuários a serem treinados
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	60 dias	20 anos	20
Portal da Transparência Web;	60 dias	20 anos	05
RH e Folha de Pagamento;	60 dias	20 anos	05
Controle de Ponto;	60 dias	20 anos	05



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone: (018) 3278:9999/Fax: (18) 3278-9990

Email: compras@caiuá.sp.gov.br



Receitas Municipais;	60 dias	20 anos	10
ISS e Nota Fiscal Eletrônica Web;	60 dias	20 anos	10
Gestão do Saneamento;	60 dias	20 anos	10
Patrimônio Web;	60 dias	20 anos	10
Compras, Licitações e Contratos Web;	60 dias	20 anos	15
Materiais Web;	60 dias	20 anos	15
Processos Digitais;	60 dias	*	10
Lei de Acesso à Informação Web;	60 dias	20 anos	10
Cemitério;	60 dias	20 anos	05
Diário Oficial Eletrônico;	60 dias	*	08
Controle de Frota Web;	60 dias	20 anos	15
Controle Interno Web;	60 dias	*	05
Gestão da Saúde Web;	60 dias	20 anos	20
Assistência Social Web;	60 dias	*	15
Administração Escolar Web;	60 dias	*	20
Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;	60 dias	*	20

*Não há dados a serem convertidos

CÂMARA MUNICIPAL

Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de Usuários a serem treinados
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	60 dias	20 anos	06
Portal da Transparência Web;	60 dias	20 anos	05
Patrimônio Web;	60 dias	20 anos	05
Compras, Licitações e Contratos Web;	60 dias	20 anos	05
Materiais Web;	60 dias	*	05
Controle Interno Web;	60 dias	*	03

*Não há dados a serem convertidos

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAIUÁ

Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de Usuários a serem treinados
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	60 dias	20 anos	05
Portal da Transparência Web;	60 dias	20 anos	05
RH e Folha de Pagamento;	60 dias	20 anos	05

*Não há dados a serem convertidos

DAS UNIDADES A SEREM IMPLANTADAS



O Sistema de Saúde deverá ser implantado em **NN (nnnn)** unidades, conforme abaixo:

- (Unidade Básica de Saúde de Caiuá - Centro)
- (Unidade Básica de Saúde -Barro Jardim Bandeirantes- antiga Agrovila -III)
- (Unidade Básica de Saúde da Agrovila -IV)

O Sistema de Assistência Social deverá ser implantado em **NN (nnnn)** unidades, conforme abaixo:

- (Secretaria Municipal de Assistência Social)
- (Barro Jardim Bandeirantes- antiga Agrovila -III)
- Agrovila -IV

O Sistema de Administração Escolar deverá ser implantado em **NN (nnnn)** unidades, conforme abaixo:

- (Secretaria Municipal de Educação e escolas municipais)
-
- **Cronograma Físico-Financeiro-Implantação**

ATIVIDADES	%	MESES	
		1	2
INSTALAÇÃO	50%		
CONVERSÃO E TREINAMENTO	50%		

CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

FASE 1 – INSTALAÇÃO

- Após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá designar seus Responsáveis Técnicos pela implantação, os quais deverão realizar, antes do início de qualquer atividade técnica, reunião de alinhamento com os Representantes da CONTRATANTE e os gestores das áreas funcionais envolvidas, com o objetivo de organizar o cronograma, alinhar responsabilidades e detalhar as ações previstas neste contrato.
- Caso necessário, os técnicos da CONTRATADA poderão realizar visitas técnicas e levantamentos nas áreas funcionais da CONTRATANTE, a fim de obter as informações essenciais para a implantação do sistema.
- À medida que os serviços forem sendo executados, a CONTRATADA deverá documentar todas as atividades e tarefas realizadas, encaminhando-as ao Representante da CONTRATANTE para conferência, avaliação e atesto.
- Concluídas todas as atividades da presente fase, será lavrado o Termo de Instalação do Sistema, assinado por ambas as partes, como condição para transição às etapas subsequentes.

FASE 2 – CONVERSÃO

- A empresa CONTRATADA deverá entregar, no prazo máximo de 60 dias, a Base de Dados contendo a Conversão.
- A CONTRATANTE fornecerá à empresa contratada os arquivos em meio digital.
- A empresa contratada deverá analisar os arquivos disponibilizados e identificar eventuais inconsistências ou inconformidades nos dados;



- d. A CONTRATANTE será responsável pela verificação e correção das inconsistências apontadas nos relatórios técnicos emitidos pela empresa contratada;
- e. Considerando a inexistência de dicionários de dados dos sistemas legados, os bancos de dados deverão ser migrados por meio de técnica de engenharia reversa.
- f. A empresa contratada deverá validar as informações junto à Contratante e proceder com a migração oficial dos dados.
- g. Concluídas todas as etapas previstas para a implantação, será realizada reunião final entre o Responsável Técnico da CONTRATADA e o Representante da CONTRATANTE, visando à homologação e formalização da conclusão da implantação, mediante assinatura do Termo de Conclusão de Implantação do Sistema

TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

- a. Após a conversão, a CONTRATADA será responsável por ministrar treinamentos aos usuários do sistema, conforme prazos, carga horária e número de participantes previstos neste Termo de Referência. As seguintes condições deverão ser observadas:
- b. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s), com pleno domínio das funcionalidades e rotinas do sistema a ser apresentado.
- c. O treinamento deverá ter carga horária mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas.
- d. A CONTRATANTE será responsável por providenciar o espaço físico, equipamentos e materiais necessários para a realização dos treinamentos.
- e. O treinamento objeto deste contrato deverá ocorrer, obrigatoriamente, nas dependências da sede da CONTRATANTE.
- f. A CONTRATADA deverá fornecer lista de presença, que deverão ser devidamente assinadas pelos participantes ao final de cada
- g. Não será exigido o fornecimento de apostilas impressas ou manuais físicos. O treinamento será realizado diretamente no ambiente do software licitado, com foco em atividades práticas.
- h. Todas as despesas relativas à hospedagem, alimentação e transporte dos instrutores serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- i. Após a aplicação do treinamento a CONTRATANTE deverá emitir o Termo de Treinamento para a Contratada.

Disposições Gerais

- a. Concluídas todas as etapas de implantação, incluindo instalação, conversão de dados e treinamento dos usuários, a CONTRATADA deverá realizar a operação assistida, consistente no acompanhamento técnico contínuo, presencial ou remoto, durante os 10 (dez) primeiros dias úteis de utilização efetiva do sistema em ambiente de produção, com o objetivo de prestar suporte, esclarecer dúvidas operacionais e garantir a estabilidade da operação.
- b. A CONTRATANTE será responsável por disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica e os equipamentos necessários à instalação do sistema, exceto quando expressamente indicado como responsabilidade da CONTRATADA.
- c. A CONTRATANTE designará servidores para a operação do sistema.
- d. A CONTRATANTE garantirá o acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências e fornecerá todas as informações e materiais necessários à implantação. O acesso será permitido dentro do horário de expediente da CONTRATANTE, podendo ser estendido mediante acordo prévio entre as partes.
- e. Serviços de infraestrutura tecnológica, como formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, antivírus, configuração de rede, entre outros, não estão inclusos e, caso necessários, serão providenciados pela CONTRATANTE.



- f. SERVIÇOS EVENTUAIS de retreinamento(s) ou treinamento(s) após a fase implantação, serviço de reimplantação de sistema(s), implantação de nova(s) unidade(s) não prevista(s), customizações no(s) sistema(s), ou a prestação de serviços técnicos não previstos no certame, quando solicitados formalmente pela CONTRATANTE serão avaliados pela CONTRATADA quanto à viabilidade técnica e econômica de execução. Sendo possível sua execução, serão orçados pela CONTRATADA e negociados com a CONTRATANTE.

C. SUPORTE TÉCNICO AO(S) USUÁRIO(S) DO(S) SISTEMA(S)

- a. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de *service desk*, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.
- b. Para a Prefeitura Municipal deverá prestar suporte nos procedimentos necessários, com orientação e apoio na transmissão de documentos estruturados, gerados em formato XML, referente ao projeto e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) inerentes as fases I, II, III e IV, visando a atender à exigência do Governo Federal.
- c. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- d. A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

D. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela **CONTRATADA** para garantir o funcionamento regular do(s) sistema(s) durante a vigência contratual, dividindo-se em:

- ✓ **Corretivas** - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s);
- ✓ **Legais** – que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do(s) sistema(s) contratado(s); e
- ✓ **Evolutivas** (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

E. HOSPEDAGEM EM NUVEM

- a) Entende-se por armazenamento em nuvem o serviço de armazenamento de dados e arquivos em datacenters providos por empresa especializada que permita a leitura, gravação, alteração e manutenção destes dados por parte dos sistemas fornecidos pela CONTRATADA por meio da internet.



- b) Deve possuir alta disponibilidade e redundância para evitar paradas no sistema por indisponibilidade do servidor de armazenamento em nuvem, bem como cópias de segurança diárias dos dados para possíveis análises e recuperação de dados em caso de perda, alteração indevida ou outros problemas.
- c) Toda configuração e manutenção deste ambiente de armazenamento em nuvem é responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Somente o serviço de armazenamento de dados e arquivos em Datacenter poderão ser subcontratados

F. PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas contidas no Termo de Referência. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, que deverá ser atendido em sua totalidade, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO**, onde constam aproximadamente 85% dos itens exigidos no Anexo I - Termo de Referência, observando que os 15% que constam no Termo de Referência mas não constam na Prova de Conceito deverão ser entregues durante o período de implantação, sendo realizado obedecendo ao seguinte trâmite:

- a. Concluída a fase de habilitação, a sessão será suspensa, e a Prova de Conceito seguirá o seguinte trâmite:
- b. No prazo de até 2 (dois) dias úteis após a suspensão da sessão, a CONTRATANTE publicará roteiro oficial contendo:
 - a data exata de início da Prova de Conceito, observando-se que o início deverá ocorrer em prazo não inferior a 2 (dois) e não superior a 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do roteiro — reforçando que tal prazo refere-se exclusivamente à definição da data de início da Prova de Conceito, e não à sua duração;
 - o cronograma detalhado da apresentação;
 - a ordem de apresentação dos sistemas, conforme a disponibilidade da comissão técnica avaliadora.
- c. A demonstração será realizada item a item, conforme a ordem sequencial dos quesitos estabelecidos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, dentro de cada sistema avaliado.
- d. A inversão da fase de habilitação, para que ocorra antes do julgamento da proposta, encontra amparo no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 e se justifica sob a ótica da eficiência e da racionalidade administrativa. Tal medida visa otimizar recursos públicos, considerando que a realização da Prova de Conceito (PoC) demanda significativo investimento de tempo, mobilização de pessoal e disponibilização de equipamentos, tanto por parte dos licitantes quanto da Administração. Assim, ao restringir a PoC apenas às licitantes previamente habilitadas, evita-se a avaliação de propostas de empresas que não atendem aos requisitos mínimos de contratação, conferindo maior economicidade e celeridade ao certame.
- e. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída para tal finalidade;
- f. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;
- g. O(s) profissional(is) da empresa que fará(ao) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;
- h. **Os itens deverão ser demonstrados com a execução de suas rotinas no próprio sistema, não sendo aceito apenas menção ao item, apresentação de telas com indicações sem o devido processamento do exigido nas descrições, sob pena de não atendimento.**
- i. O critério de aceitabilidade da apresentação técnica será o atendimento integral (100%) dos itens previstos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, os quais representam aproximadamente 85% dos



requisitos estabelecidos no Termo de Referência. O não atendimento de qualquer item do referido Anexo implicará a desclassificação da licitante. Os demais requisitos técnicos, constantes exclusivamente no Termo de Referência, deverão ser integralmente entregues durante a fase de implantação dos sistemas.

- j. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata que serão julgados posteriormente a critério da Comissão Técnica de Julgamento;
- k. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
- l. Caso a empresa atenda ao mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.
- m. As empresas interessadas no certame não poderão se manifestar durante a sessão, podendo fazê-lo ao final de cada dia em Ata que será lavrada diariamente.
- n. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender algum item dos Sistemas requeridos, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento de desclassificação, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.

5 DOS SISTEMAS:

REQUISITOS TÉCNICOS PARA OS SISTEMAS WIN

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
4. Permitir a configuração dos Perfis de acesso nos seguintes níveis: Permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão de acesso aos menus e permissão de acesso aos objetos de cada tela.
5. Registrar Log de movimentação nas inclusões, alterações e exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer movimentação realizada diretamente na base de dados.
6. Permitir armazenar os registros de log de movimentação em uma base de dados independente da operacional.
7. Permitir consultar o log de movimentações a partir de uma tela com registros pesquisados, sem a necessidade de informar parâmetros de nome de tabelas e chaves, mesmo que o banco de dados de log esteja de maneira independente.
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
9. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
10. Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
11. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema, devendo herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
12. Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
13. Permitir personalizar os relatórios do sistema com a identificação do Órgão;



14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML, PDF, RTF que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
15. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
16. Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
17. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema;
18. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
19. O sistema deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
20. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções;
21. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema com os usuários;
22. Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele.
23. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não;
24. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Por exemplo, legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
25. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
26. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
27. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
28. A comunicação ao Banco de Dados não deve ser realizada via ODBC;
29. O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco de Dados.
30. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público.
31. Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.
32. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre, sem que seus detalhes estejam apagados, ou, dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.
33. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
34. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
35. Os servidores de Banco de Dados deverão suportar Sistemas Operacionais Linux.
36. Possuir aplicativo de atualização de versões que seja de fácil execução para que o próprio usuário possa realizar essa operação;
37. Validar ao entrar no sistema se existe gatilhos e procedimentos do banco de dados que estão desativados ou que não se encontram no banco de dados.



38. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários, dos dias da semana e horários de início e fim em que o usuário poderá ou não se autenticar no sistema.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA OS SISTEMAS WEB

1. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente de os clientes da aplicação estarem em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
2. Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando os perfis de acesso atribuídos ao usuário.
4. Registrar um "log" para as inclusões, atualizações e exclusões de registros efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando as informações previamente contidas em cada campo modificado, bem como o valor resultante em cada campo após a operação, permitindo também a consulta desses registros.
5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
6. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente, exceto aqueles enviados diretamente para impressoras matriciais.
8. Permitir consultar às tabelas do sistema sem perda das informações já registradas na tela corrente, possibilitando a recuperação de dados para preenchimento automático de campos.
9. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
10. Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato xlsx.
11. Possuir teste de consistência de dados de entrada, evitando erros de digitação do operador. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
12. O sistema e todos os seus módulos deverão ser construídos em linguagem compatível com o ambiente WEB e acessados via navegadores como Microsoft Edge, Firefox ou Google Chrome. Não serão admitidos softwares desenvolvidos com interface em modo caractere ou desktop que funcionem na WEB através de emulação.
13. Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.
14. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar registros de uma tabela sem que os registros de qualquer outra tabela que se relacionem com os registros a serem apagados estejam também já apagados. Quando aplicável, prover o recurso de exclusão ou alteração em "cascata", de forma que os registros que necessitam ser excluídos anteriormente assim o sejam automaticamente.
15. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções.
16. Possuir recurso para ordenação de resultados por determinada coluna apresentada em telas de consulta cujos dados são dispostos em grades de registros.
17. Permitir em telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros relacionados à rotina, podendo haver a utilização de operadores de filtros como "valor maior que", "diferente de", entre outros, de acordo com o campo utilizado para filtro.
18. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo visualmente diferente para indicar se os mesmos estão habilitados ou não.



19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
20. O aplicativo deverá utilizar em todos os seus módulos apenas linguagens de programação isentas de aquisição de licença para sua execução, além de possuir a característica de ser multi-plataforma e com interface nativa para WEB.
21. O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenção técnica para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de softwares para rotinas específicas que sumariamente exijam conexão com a máquina cliente, como impressão direta em impressoras matriciais, assinatura digital de documentos e coleta de dados biométricos.
22. Os softwares servidores de banco dados e de aplicação deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Linux e Windows.
23. O sistema gerenciador de banco de dados e o software servidor de aplicação deverá ser isento de aquisição e rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores para simular sua execução.
24. A solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
25. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
26. Armazenar informações sensíveis como senhas de usuários de forma criptografada no banco de dados.
27. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo de forma a facilitar a localização dos mesmos.
28. Permitir de maneira simples a atualização de versão através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e de aplicação.
29. Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados.
30. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.
31. A rotina de atualização de versão deve possuir recurso de backup do banco de dados e da aplicação antes de iniciar o processo de atualização, de forma a ser possível recuperação do ambiente mediante qualquer erro eventualmente ocorrido durante o processo de atualização.

**Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;
Para a PREFEITURA, CÂMARA e IPRECA.**

Objetivo: Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

Peças de Planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual

Objetivo: Planejar os programas e ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

1. Realizar a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) de forma descentralizada ao ente público, com opção de emissão dos anexos e adendos estabelecidos na Lei 4.320/64;
2. Realizar a exportação das informações referente ao Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) para um documento (.doc), possibilitando a edição das informações para compor os documentos de publicações oficiais;



3. Realizar a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos dados do Ciclos anteriores;
4. Realizar a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
5. Realizar a vinculação do produto nas ações de governo,
6. Realizar a especificação da despesa até o nível do Elemento da Despesa, quando necessário;
7. Realizar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, possibilitando o preenchimento do número da ação (projeto/atividade), tipo, vinculação do produto da ação e seu objetivo;
8. Informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;
9. Informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;
10. Informar no cadastro de programas o responsável, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;
11. No cadastro de programas deverá ser vinculado um ou mais objetivos e metas, de acordo com a agenda 2030, possibilitando o alcance dos objetivos de desenvolvimento sustentável - ODS;
12. Registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano realizando, tendo a possibilidade de parametrizar o nível que será utilizado nos detalhamentos dos valores;
13. No cadastro de unidade orçamentária deverá ser informada sua referida sigla, a legislação, a finalidade, o responsável, tendo a possibilidade de vincular suas unidades administrativas e o órgão de vinculação;
14. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Ciclo do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;
15. Realizar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de utilização dos programas e ações definidos no Plano Plurianual para o referido exercício;
16. Realizar a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente;
17. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitindo os relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.
18. Realizar a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou de exercícios anteriores;
19. Realizar a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada;
20. Realizar a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro, mantendo sempre apenas uma vigente;
21. Registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores de receitas e/ou despesas, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;
22. Registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;
23. Registrar na proposta orçamentária os valores da previsão da receita por unidade orçamentária (quando assim parametrizado para o controle);
24. Realizar no início do exercício a aprovação do orçamento para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, realizar a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;
25. Realizar a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;



26. Realizar o estabelecimento de valores limites, por unidade e fonte de recursos, possibilitando assim que a elaboração do orçamento seja realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos;
27. Realizar o estabelecimento de prazos orçamentários, possibilitando assim o controle de datas para manutenção das informações, quando o orçamento for elaborado de forma descentralizada;
28. Realizar o controle de orçamentos temáticos dentro do orçamento vigente, possibilitando assim que parte dos valores orçados sejam destinados a temas específicos (quando parametrizado);
29. Realizar a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
30. Realizar a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
31. Realizar a elaboração e emissão dos quadros dos Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: 1 – Metas Anuais, 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores, 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita, 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, Projeção Atuarial do RPPS;
32. Realizar a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 03 – Especificação das Receitas Orçamentárias, Anexo 04 – Especificação da Despesa Orçamentárias, Anexo 06 – Programa de Trabalho, Anexo 07 – Programa de Trabalho - Função, Subfunção e Programas por Projeto e Atividade, Anexo 08 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa conforme o vínculo com os Recursos e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
33. Realizar a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Receita e Despesa por Fonte de Recurso, Adendo 03 – Tabela Explicativa Evolução Receita, Adendo 04 – Tabela Explicativa Despesa, Adendo 06 – Especificação da Receita por Fontes e Legislação, Adendo 7 – Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, Adendo 08 – Quadro de Campo de Atuação e Legislação, Adendo 09 – Relação das Emendas, Adendo 10 – Relação das Receitas Previstas, Adendo 11 – Relação das Despesas Fixadas, Adendo 12 – Demonstrativo da Despesa por Órgão, Adendo 13 – Demonstrativo da Despesa por função, Adendo 14 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 15 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 16 – Receitas por Fontes de Recursos, Adendo 17 – Despesas por Fontes de Recursos, Órgãos e Unidades, Adendo 18 – Relação de Projetos e Atividades e Adendo 99 - Comparativo das Peças de Planejamento;

Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

Objetivo: Controla e apoia a execução orçamentária e financeira mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, e em atendimento ao Decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 – SIAFIC registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução;

34. Realizar a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF;



35. Realizar a utilização de roteiros contábeis parametrizáveis de acordo com as determinações do Tribunais de Contas, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;
36. Realizar a contabilização automática e concomitante através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, de acordo com o Decreto 10.540/20, Art. 4º § 1º;
37. Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada;
38. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
39. Realizar o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço;
40. Realizar o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre;
41. Realizar a reprogramação das estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;
42. Realizar a programação dos valores financeiros que serão transferidos ao poder legislativo (transferência financeira);
43. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias utilizando as informações presentes no orçamento (receita prevista), bem como a anulação parcial ou total;
44. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a ficha da receita possuir a configuração de rateio (conforme parametrização), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o (s) percentual (is) configurado (s) no orçamento;
45. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação e rateio por aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual (is) definido (s) no orçamento;
46. Realizar as arrecadações extraorçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;
47. Realizar a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário;
48. Realizar o controle das consignações a serem pagas nos pagamentos extraorçamentários (quando necessário), mantendo assim a rastreabilidade do empenho orçamentário onde original o valor extraorçamentário;
49. Realizar o registro das cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo remanejar se necessário;
50. Realizar a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro;
51. Realizar o controle de limites de aberturas/remanejamentos de dotações no momento da abertura de créditos adicionais, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
52. Realizar o controle das leis e atos autorizativos que serão utilizados durante as movimentações da execução orçamentária;



53. Realizar o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo assim a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite;
54. Nos lançamentos de créditos adicionais deverá ser realizado de forma automática as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual/Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado;
55. No momento da abertura de um Crédito Adicional, cujo o recurso utilizado seja "Excesso de Arrecadação", o sistema deverá realizar a Programação Financeira da Receita, aumentando na devida receita o valor que está sendo registrado, caso o usuário deseje;
56. Realizar o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada;
57. Realizar o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva;
58. Realizar a integração da reserva de dotação com a rotina de empenho da despesa, transferindo para o empenho os dados referentes da reserva;
59. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo;
60. Realizar o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado. Possibilitando ainda que os ajustes de saldo entre os códigos da dotação sejam realizados;
61. Efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação, rescisão contratual e seus respectivos apostilamentos. Anexar documentos digitalizados dos contratos;
62. Efetuar a consulta de contratos firmados por vencimento, demonstrando na mesma o prazo máximo de vencimento do registro considerando os seus respectivos aditivos. Podendo ainda o usuário notificar os responsáveis (via sistema ou relatório) do referido vencimento;
63. Efetuar o controle dos convênios e instrumentos firmados pelo ente com as demais entidades (recebidos ou repassados). O mesmo deverá conter os dados gerais do convênio como objeto, beneficiário, tipo (auxílio, subvenção, contribuição, termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, contrato de gestão, termo de parceria, convênio e outros), realizando ainda o controle das prestações de contas-quitação e controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão, alterações de cláusulas e seus respectivos apostilamentos. Anexar documentos digitalizados dos convênios e instrumentos;
64. Efetuar a consulta de convênios e instrumentos por vencimento, demonstrando na mesma o prazo máximo de vencimento do registro considerando os seus respectivos aditivos. Podendo ainda o usuário notificar os responsáveis (via sistema ou relatório) do referido vencimento;
65. Realizar a emissão de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica, possibilitando sua anulação parcial ou total (quando possível) e ainda realizar complemento quando necessário;
66. Na emissão dos empenhos deverá ser realizado o detalhamento dos itens do empenho (quando necessário), bem como a dotação orçamentária, código de aplicação (quando necessário), o subelemento de despesa (compatível com o código de despesa definido no orçamento, através da dotação selecionada), contrato (quando necessário), aditivo de contrato (quando necessário), tipo de contratação, convênio e instrumento (quando necessário), aditivo do convênio e instrumento (quando necessário), controle de gastos com COVID (quando necessário), indicação de dívida pública (quando necessário) e os dados do processo licitatório origem (modalidade, número da modalidade, número do processo, data da formalização, data da



homologação/ratificação, fundamento legal (quando necessário), objeto do certame e a identificação da obra);

67. Na emissão de empenhos globais deverá haver a possibilidade de informar o número e ano de contrato (quando necessário);
68. Realizar a formatação do histórico do registro do empenho, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;
69. Realizar a inserção de cópias dos empenhos gerados anteriormente, facilitando assim a execução orçamentária da entidade;
70. Realizar a parametrização de códigos de despesa que não poderão ser empenhados manualmente, ou seja, somente será permitida a emissão por meio de processos de compra e/ou licitatórios;
71. Informar as retenções na emissão dos empenhos, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa;
72. Realizar o cadastro, o reconhecimento contábil e controle das dívidas públicas, vinculando as mesmas na execução da despesa (quando necessário);
73. Anexar no registro do empenho documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução do mesmo;
74. Realizar ao final do exercício a inscrição de Restos a pagar com base nos empenhos que ainda apresentarem saldo de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados;
75. Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro do contrato (quando necessário) e o registro do convênio e instrumento (quando necessário), que estiverem vinculados a emissão do empenho;
76. Realizar a emissão do empenho possibilitando que seja informado um convênio/instrumento cadastrado no sistema, verificando a vigência do mesmo e emitindo assim um alerta de datas expiradas;
77. Após a confirmação da emissão do empenho, deverá ser permitido a visualização dos fatos e atos contábeis que foram registrados, atendendo as determinações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;
78. Realizar o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;
79. Realizar o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;
80. Realizar por meio de ações rápidas do sistema, que ao registrar o empenho seja permitido inserir a liquidação da despesa e o pagamento da despesa, facilitando a execução orçamentária;
81. Inserir as informações das retenções que serão realizadas no processo da despesa, na fase do empenho (opcional e informativa, quando necessário) na liquidação e no pagamento, de forma individualizada ou em lote;
82. Realizar o controle da disponibilidade extraorçamentária no momento da liquidação da despesa quando na mesma estiver informada uma retenção cujo fato gerador seja liquidação. Desta forma, o sistema deverá disponibilizar apenas o valor líquido a ser pago para o credor/fornecedor, já que a parte extra já foi contabilizada corretamente;
83. Realizar de forma automática a transferência bancária de recursos orçamentários obtidos por meio de retenção em pagamentos (quando parametrizado), possibilitando o rastreamento da origem desta operação;
84. Possuir rotina de apoio a aplicação dos índices de retenção do imposto de renda retido na fonte (IRRF). De acordo com a classificação do bem e serviço realizado, o sistema deverá aplicar os percentuais de forma automática (conforme tabela da RFB), facilitando assim a realização das mesmas;



85. Anexar no registro da liquidação da despesa documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução da mesma;
86. Na liquidação da despesa informar os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como: Nota Fiscal, Documentos Diversos, Fatura, Guias, Recibos, entre outros, com opção para anexar o documento do mesmo digitalizado;
87. Realizar a validação do número DANFE informado no documento da liquidação;
88. Realizar a formatação do histórico do registro da liquidação, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;
89. Realizar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;
90. Realizar a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas;
91. Realizar a geração dos pagamentos a partir da liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;
92. Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro da Nota de Entrada do Módulo de Materiais (quando necessário) que estiverem vinculados a emissão da liquidação;
93. Visualizar os itens informados na Nota de Entrada do Módulo de Materiais, que originaram a Nota de Liquidação em questão;
94. Realizar o atesto da nota de liquidação, se o qual a mesmo não poderá seguir para pagamento. Realizando a notificação da ação para o grupo de usuários específico (conforme parametrização);
95. Realizar a notificação de um grupo específico de usuário, quando a notas de liquidação foram efetivamente atestadas (conforme parametrização);
96. Realizar a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;
97. Realizar a baixa de vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;
98. Realizar individualmente ou em lote a vinculação dos comprovantes de pagamentos efetuados (anexos);
99. Realizar a baixa de vários pagamentos de um ou vários fornecedores, possibilitando a utilização de uma ou várias contas bancárias com seus referidos documentos comprobatórios;
100. Realizar a consulta de Empenhos a Pagar, agrupando ou não por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado), demonstrando os empenhos do exercício que ainda possuem saldo a ser pago;
101. Realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes. A mesma poderá ser realizada de forma manual ou através da importação dos extratos bancários (padrão ofx);
102. Realizar a emissão de um extrato bancário, contendo as movimentações ocorridas em determinada conta bancária, facilitando a conciliação manual quando necessária;
103. Realizar a(s) baixa(s) de pagamento(s) com base na Fonte de Recurso e Código de Aplicação utilizadas no momento da emissão do respectivo empenho da despesa;
104. Anexar no registro do pagamento documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento;
105. Realizar transferências de valores entre contas bancárias;
106. Realizar o controle dos saldos bancários, contábeis e dos movimentos voltados aos Tribunais de Contas (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) no momento de cada lançamento;
107. Realizar a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício;
108. Realizar o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;
109. Realizar o registro das prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios, com a possibilidade de anexar documentos digitalizados para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real



e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias;

110. Realizar o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização;
111. Realizar o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização;
112. Realizar o controle de prestação de contas para diárias, quando a mesmo não for necessária para a entidade;
113. Realizar a formatação do histórico do registro do adiantamento e diária, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;
114. Realizar a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) dos registros contábeis, conforme a portaria Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006;
115. Realizar o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios;
116. Configurar uma única vez assinaturas, podendo a mesma ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor;
117. Realizar a assinatura digital nos relatórios do sistema. Enviando o mesmo para uma fila de assinatura para que ao final do período possa o gestor responsável acessar e então realizar a assinatura por meio de seu certificado;
118. Iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
119. Possuir rotina de fechamento mensal que aponte possíveis inconsistências com base em regras previamente definidas;
120. Realizar o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas;
121. Realizar a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas;
122. Realizar a transferência dos pagamentos gravados e não baixados no exercício origem para o novo exercício, quando necessário;
123. Realizar o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas;
124. Realizar o controle dos períodos fechados por meio do preenchimento da lista de obrigações, informando a prestação realizada e o responsável pelo envio e validação. Permitindo ainda a possibilidade de anexar documentos comprobatórios da realização da mesma;
125. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o usuário deverá realizar a conexão ao sistema utilizando como identificação o seu documento CPF e senha;
126. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá realizar o gerenciamento de uma ou mais entidades do município assegurando o controle e permissões relacionadas ao usuário que está realizando a conexão ao sistema;
127. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá possibilitar o cadastro e a importação de cotações de moedas, possibilitando ainda conversão de valores nos relatórios, quando selecionado o registro;



128. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 – SIAFIC (Art. 6º), o sistema deverá realizar o controle de datas possíveis para a realização de lançamentos na execução orçamentária, bloqueando ou liberando quando algum lançamento não atender as regras determinadas no artigo;
129. Possuir o painel de acompanhamento do artigo 167-A da C.F./1988, possibilitando notificações aos usuários responsáveis da execução deste controle. Deverá ainda possibilitar alternar entre os estágios da despesa, possibilitando uma gestão mais eficaz das despesas em relação as receitas;
130. Possuir o painel de acompanhamento da a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: despesa empenhada, liquidada e paga. Possibilitando ainda a busca rápida das informações executadas por credor/fornecedor ou documento fiscal do mesmo.

Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

131. Realizar a emissão de notas comprobatórias após a emissão do referido registro de empenho, liquidação e pagamento;
132. Realizar a emissão automática das notas de empenho, liquidação e pagamento, após a devida confirmação do registro;
133. Realizar a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta (s) específico(s), indicador de superávit (Financeiro ou Permanente), tipo de lote/movimento (abertura, movimento e encerramento), natureza da informação (Compensação/Controle, Financeira, Orçamentária e Patrimonial) ou por meio do detalhamento de contas financeiras (controles internos da entidade);
134. Realizar a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
135. Realizar a emissão de relatório, que demonstre a apuração dos recursos financeiros a transferir para a educação, conforme - Artigo 69, Parágrafo 5º, Lei 9.394/96 (L.D.B.), com opção de emissão por decêndio ou por período;
136. Realizar a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 2 – Consolidação da despesa, Anexo 2 – Natureza da despesa segundo as categorias econômicas, Anexo 6 – Programa de trabalho do governo, Anexo 7 – Demonstrativo de funções e programas, Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções e programas, Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativas;
137. Realizar a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;
138. Realizar a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;
139. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPE, bimestralmente;
140. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPS, bimestralmente;
141. Realizar a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas;



142. Realizar a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível;
143. Realizar a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;
144. Realizar a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;
145. Realizar a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extraorçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente;
146. Realizar a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária por período, permitindo emití-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: receita prevista, receita atualizada, arrecadado no período, anulado no período, Total Arrecadado e o Arrecadado até o período, possibilitando ainda sua exportação para arquivo (.xlsx);
147. Realizar a emissão de relatório do balancete da receita extraorçamentária por período, apresentado os dados: conta extra (com a possibilidade de detalhar a conta financeira), descrição da conta, Saldo Arrecadado anterior, arrecadado no período, anulado no período, Total arrecadado no período e o Arrecadado até o período;
148. Realizar a emissão de relatório dos pagamentos extraorçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e credor (por código, nome ou documento), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, credor, data e situação;
149. Realizar a emissão de relatório receitas extraorçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por código, documento ou nome), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: conta extra, fornecedor, data e mês;
150. Realizar a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por código, documento ou nome), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor, pagamento, data e mês e ordenação por: data, mês e origem;
151. Realizar a emissão de relatório do balancete da despesa, por período, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), filtro por unidade orçamentária e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, Dotação Atualizada, total reservado, total empenhado, liquidado, pago, Saldo a pagar e Saldo da Dotação (colunas parametrizadas de acordo com a necessidade do usuário) no mês e até o mês, possibilitando ainda sua exportação para arquivo (.xlsx);
152. Realizar a emissão de relatório do balancete da despesa extraorçamentária e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta extra (com a possibilidade de detalhar a conta financeira), descrição da conta, total pago no período e até o período;
153. Realizar a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: dotação, unidade, fonte de recurso, despesa e a possibilidade de demonstrar o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), apresentando os dados: órgão, unidade, funcional programática, dotação,



- fonte de recurso, despesa, aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e os valores: Fixado, Suplementado, Reduzido, Autorizado, Provisionado, Reservado, Empenhado, Liquidado (quando assim parametrizado) e o Saldo Disponível, possibilitando ainda sua exportação para arquivo (.xlsx);
154. Realizar a emissão do relatório extrato da dotação, possibilitando a emissão de uma ou todas as dotações do orçamento vigente, apresentando os dados do órgão, unidade, funcional programática, dotação, fonte de recurso, despesa e suas respectivas movimentações;
 155. Realizar a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação com opção de filtro de servidor, documento do servidor ou matrícula;
 156. Realizar a emissão do processo completo referente ao adiantamentos e diárias, contendo deste a solicitação até o pagamento da despesa;
 157. Realizar a emissão das informações do controle de adiantamentos e diárias em arquivo (.doc), possibilitando assim a edição do mesmo para a criação de memorando internos da entidade, quando necessário;
 158. Realizar a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), recurso utilizado (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), dotação orçamentária ou ainda por lei de autorização, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, Documento de Abertura, unidade, fonte, funcional programática, despesa);
 159. Realizar a exportação das informações referente aos créditos adicionais para um documento (.doc), possibilitando a edição das informações para compor os documentos de publicações oficiais;
 160. Realizar a emissão de relatório de cronograma de desembolso até determinado período, com opção de filtro por fonte de recursos, grupo e natureza da despesa apresentando os valores de dotação fixada e autorizada, das cotas mensais iniciais, dos adicionadas e anulações e, ainda, das cotas utilizadas na execução e os respectivos saldos em cada mês;
 161. Realizar a emissão do extrato de fornecedor demonstrando o tipo do movimento realizado, documento ao que se refere a movimentação, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e os valores inscritos em restos a pagar (quando necessário) possibilitando a opção de filtrar o fornecedor e demonstrar os documentos comprobatórios utilizado na movimentação da liquidação;
 162. Realizar a emissão do extrato de empenho demonstrando a data, número do movimento, tipo do movimento realizado (empenho, liquidação, pagamento) e os valores realizados em cada uma das movimentações, possibilitando a opção de filtrar a data em que deseja emitir o extrato e o empenho em questão;
 163. Realizar a emissão do extrato da reserva de dotação demonstrando a data, número do movimento, tipo do movimento realizado (reserva, empenho e seus respectivos complementos e anulações) e os valores realizados em cada uma das movimentações, possibilitando a opção de filtrar a data em que deseja emitir o extrato e a reserva em questão;
 164. Realizar a emissão de relatórios de reservas de dotação demonstrando o valor reservado, o valor empenhado na mesma, e o seu respectivo saldo, por período e com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
 165. Realizar a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, credor (por código, documento ou nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que



inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor e subelemento;

166. Realizar a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, documento ou nome), subelemento, contrato, obra, número da modalidade, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, modalidade de licitação e ordenação por: data do empenho e empenho;
167. Realizar a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, documento ou nome), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação e ordenação por: data do empenho e empenho;
168. Realizar a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos e ordenação por: código de dotação;
169. Realizar a emissão do relatório da despesa liquidada a pagar, por vencimento da liquidação e fornecedor, apresentando ano do empenho, número do empenho, número da liquidação, data da liquidação, fonte de recursos, classificação orçamentária, valor liquidado, valor retido e o valor líquido;
170. Realizar a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico,



que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade e modalidade de licitação e ordenação por: data de emissão do empenho e empenho;

- 171.** Realizar a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, modalidade de licitação, data da formalização, data de vencimento da liquidação, banco, agência, conta bancária, função da conta bancária, e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento e ordenação por: ano do empenho, dotação, data, empenho, pagamento e situação do pagamento;
- 172.** Realizar a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e credor (por código, nome ou documento), opção para apresentar as retenções quando houver e documento do pagamento;
- 173.** Realizar a emissão de relatório da despesa paga por fornecedor, por período e com a opção de filtrar o fornecedor desejado, demonstrando o valor da ordem de pagamento, data do pagamento, ano do empenho, número do empenho, número da liquidação, histórico do pagamento e o valor realizado;
- 174.** Realizar a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, obra e modalidade de licitação ordenação por: data, empenho;
- 175.** Realizar a emissão do livro caixa, por data com opção de emissão do termo de abertura e encerramento e de impressão compactada;
- 176.** Realizar a emissão do relatório boletim financeiro, por período, por tipo e função da conta bancária, agrupamento por disponibilidade;
- 177.** Realizar a emissão do relatório boletim de tesouraria, até o período;
- 178.** Realizar a emissão do relatório edital de caixa, por período e com a opção da emissão de resumo;
- 179.** Realizar a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo da



bancária, extra ou contábil, por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta e por sinal (débito ou crédito);

180. Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da despesa com pessoal, Demonstrativo da dívida consolidada líquida, Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, Demonstrativo das operações de crédito, Demonstrativo da disponibilidade de caixa, Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal;
181. Realizar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária;
182. Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, acompanhamento da execução orçamentária, educação e saúde com base nos leiautes determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audesp;
183. Realizar a emissão dos relatórios Orçamentos Anuais, Arrecadação da Receita e Execução dos Orçamentos, de acordo com a Lei 9.755/98;
184. Realizar a emissão de relatório de apuração do pis/pasep de modo configurável, possibilitando ainda a emissão da DARF – Documento de arrecadação das receitas federais;
185. Realizar a emissão do arquivo e relatório da Ordem Cronológica de Pagamento – OCP.

Prestação de Contas Federais

186. Realizar o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO;
187. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (DCA, RGF e RREO;) para envio da obrigação da Matriz de Saldos Contábeis pelo órgão responsável (poder executivo), de acordo com a determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional - STN (validação SICONFI);
188. Realizar a geração das informações necessárias para atendimento ao EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) e envio individual ou em lote dos eventos a Receita Federal, de acordo com a instrução normativa RFB;
189. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas para importação (arquivo .csv) para preenchimento dos dados no SIOPE (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
190. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor os arquivos de importação (arquivo .IMPT) para preenchimento dos dados no SIOPS (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);

Prestação de Contas Estaduais

191. Realizar a geração dos leiautes, módulos: balancetes, conciliações bancárias e encerramento e contas anuais no formato xml para o sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – AUDESP;



- 192.** Realizar a importação do arquivo xml do sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo (AUDESP) dos outros órgãos do município para consolidação das informações para geração dos relatórios da LRF no formato estabelecido pelo Tribunal de Contas;

Integrações

- 193.** Realizar a contabilização da folha de pagamento (empenhos, liquidações, pagamentos e devidas retenções) proveniente do sistema de Recursos Humanos;
- 194.** Realizar no do cálculo da folha de pagamento (integração), o provisionamento do saldo da dotação até o limite, ou seja, provisiona o valor disponível na dotação sendo o mesmo igual ou inferior ao valor que será utilizado na contabilização efetiva da folha;
- 195.** Realizar a arrecadação e contabilização dos arquivos referente aos lançamentos executados pelos sistemas de Arrecadação/Tributação, gerando as receitas orçamentárias e extraorçamentárias, de acordo com o leiaute previamente definido (via arquivo).

Portal da Transparência Web; Para a PREFEITURA, CÂMARA e IPRECA.

Objetivo: O objetivo do Portal da Transparência é propiciar à administração pública uma ferramenta para divulgação das atividades desenvolvidas pela Entidade, principalmente aquelas ligadas à fatos econômicos, financeiros e orçamentários, e ainda uma aproximação do cidadão por uma interface de comunicação que opera como uma ferramenta efetiva de “fiscalização” do controle social visando o atendimento da Lei Complementar 131/2009 (Lei da transparência pública) que alterou dispositivos da Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Serviços de Integração:

1. A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados de propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para tanto realizar as customizações necessárias, dentro do prazo previsto no certame para a implantação, devendo para isto extrair e migrar para sua base lide dados todas as informações de maneira automática e consolidada, em atendimento ao especificado na Lei Complementar 131, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados.
2. Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

Parâmetros do Sistema

3. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;
4. Realizar a parametrização dos módulos que serão apresentados ao Portal da Transparência, bem como a alteração de seus títulos e imagens ao que melhor se adeque aos termos utilizados pela Entidade (Receitas, Despesas, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos e Diários, Transferências Financeiras, Recursos Extraorçamentários, Bens Patrimoniais, Prestação de Contas - LRF);
5. Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de despesa, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem da funcional programática ou ser consultada diretamente pelo elemento ou subelemento da despesa;



6. Realizar por meio de parâmetro que a descrição dos itens de compras seja demonstrada nas consultas da despesa quando a Entidade julgar necessário;
7. Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de receitas, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem do primeiro ao sétimo nível da receita ou ser consultada diretamente pelo sétimo nível da receita;
8. Realizar a parametrização da apresentação ou não do realizador/responsável pelos gastos nas consultas de Adiantamentos e Diárias;
9. Realizar por meio de parâmetro que os documentos comprobatórios dos gastos realizados nos Adiantamentos e Diárias sejam apresentados nas consultas quando a Entidade julgar necessário;
10. Realizar a parametrização da apresentação do "Glossário de Termos Técnicos" no Portal;
11. Realizar a parametrização da apresentação das "Perguntas e Respostas Frequentes" no Portal;
12. Realizar a parametrização da apresentação do "Tradutor de Libras" no Portal;
13. Realizar por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado "em manutenção" quando a Entidade julgar necessário;
14. Realizar a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;
15. Realizar a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;
16. Realizar a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;
17. Realizar o cadastramento e edição das informações quanto à Entidade (Estrutura Organizacional, Competências, Informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público) que serão disponibilizadas no Portal;
18. Realizar o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;
19. Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas no Portal;
20. Realizar a parametrização da apresentação ou não do gráfico de resultado orçamentário e dos indicadores de gestão na página principal do portal (home page);
21. Realizar por meio de parametrização o controle de acesso dos cidadãos aos dados dos módulos que apresentam dados pessoais, de pessoas naturais ou pessoas físicas em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
22. Realizar por meio de parâmetro que os Dados Bancário sejam demonstrados nas consultas das despesas e transferências quando a Entidade julgar necessário;
23. Realizar por meio de parâmetro que os dados já disponibilizados no Portal da Transparência da entidade, sejam alterados e/ou excluídos;
24. Realizar a parametrização da apresentação dos "Dados Abertos" no Portal.

Parametrização das Cargas

25. Realizar a parametrização da frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horários (Exemplo: Horário para Atualização dos Dados diariamente às 23h00min horas)

Cadastros

26. Realizar o cadastramento e edição do "Glossário de Termos Técnicos" que serão disponibilizados no Portal;
27. Realizar o cadastramento e edição das "Perguntas e Respostas Frequentes" que serão disponibilizadas no Portal;
28. Realizar o cadastramento e edição de Itens de Rodapé como links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdos da internet ou ainda a inserção de arquivos do tipo "PDF" para visualização (por exemplo: Link para o Portal da Transparência do Governo Federal ou Link para consulta à Lei de Responsabilidade Fiscal);



29. Realizar o cadastramento e edição das informações referentes à Entidade que serão disponibilizadas no Portal;
30. Realizar o cadastramento e edição das informações para contato com a Entidade que serão disponibilizadas no Portal (como por exemplo: Estrutura Organizacional, Telefones de contato, e-mail);
31. Realizar o cadastramento e edição das Redes Sociais da entidade como links para redirecionamento dos usuários externos as outras páginas ou conteúdo da internet (por exemplo: Link para o Site Oficial da entidade ou Facebook e Instagram);
32. Realizar o cadastramento de quaisquer relatórios em formato "PDF" ou links de internet (Leis, Relatórios da LRF, Demonstrações Contábeis, Pareceres e outros) vinculando-os a Grupos, Subgrupos e Tipos de forma que a Entidade possa montar a hierarquia em que deseja demonstrar esses relatórios no Portal da Transparência, informando ainda a periodicidade e o exercício de cada um deles;
33. Realizar o cadastramento de outras informações de caráter geral à cerca do Portal da Transparência;
34. Realizar o cadastramento de texto com informações resumidas que deverão ser disponibilizadas em cada menu de acesso a dados/relatórios do portal;
35. Realizar a configuração de uma mensagem informativa para consultas sem dados que serão disponibilizadas no Portal da Transparência para os cidadãos.
36. Realizar o cadastramento e edição da "Sala de Licitação" que serão disponibilizadas no Portal;
37. Realizar o cadastramento e edição das "Consultas Personalizadas" determinando quais as colunas de informações que serão demonstradas na consulta.

Características da Página Principal

38. Possuir menu de "Home / Início" de modo que a qualquer momento o usuário possa ser redirecionado ao conteúdo Inicial / Principal do Portal;
39. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;
40. Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;
41. Visualizar as informações referentes à Entidade (Institucional);
42. Visualizar o Glossário de Termos Técnicos;
43. Realizar consultas de maneira interativa às palavras do glossário durante as consultas de dados;
44. Visualizar as Perguntas e Respostas Frequentes;
45. Visualizar as informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade bem como a competência de cada uma delas, contendo informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público;
46. Visualizar as informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;
47. Visualizar as informações para orientação de Como Consultar no Portal da Transparência, um guia rápido para orientação dos cidadãos;
48. Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo;
49. Possuir recurso de tradutor dos conteúdos disponibilizados no portal para Língua Brasileira de Sinais - Libras, língua de modalidade gestual-visual onde é possível se comunicar através de gestos, expressões faciais e corporais;
50. Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados com a possibilidade de, ao clicar na informação desejada, redirecionamento para prosseguir com a pesquisa.

Consulta aos Dados do Portal (Transparência Ativa e Passiva)

51. Realizar a consulta aos dados das Receitas Orçamentárias com a Natureza da Receita e sua descrição, bem como seus valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Tipo de Receita (se Arrecadação ou Dedução), Valor Arrecadado e Valor a Arrecadar em seus valores Brutos, Deduções e Valores Líquidos, possibilitando o



agrupamento da consulta no mínimo por "Fonte de Recursos" e "Aplicação". Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas por dia;

52. Realizar a consulta aos dados das Despesas Orçamentárias de uma Unidade Gestora isoladamente ou os dados de TODAS as Unidades Gestoras da Entidade, com seus valores de Despesa Fixada, Créditos Adicionais, Despesa Autorizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada e Despesa Paga, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por: "Órgão", "Esfera Administrativa", "Unidade", "Função", "Subfunção", "Programa", "Ação", "Fonte de Recursos", "Categoria Econômica", "Grupo de Despesa", "Modalidade de Aplicação", "Elemento de Despesa", "Código de Aplicação", "Subelemento", "Modalidade de Licitação", "Fornecedor", "Despesas Empenhadas", "Despesas Liquidadas", "Despesas Pagas" aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho;
53. Realizar a consulta aos dados dos Empenhos Inscritos em Restos a Pagar com seus valores de Inscrição, Cancelamentos, Liquidações e Pagamentos, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho, realizando inclusive a impressão dos dados do empenho;
54. Realizar ao consultar os dados detalhados da Nota do Empenho, a verificação de seus itens demonstrando pelo menos a quantidade adquirida, a unidade de medida, o valor unitário, o valor total e a descrição do item;
55. Visualizar as notas de liquidação e pagamento, quando o detalhamento da nota de empenho for acessado;
56. Visualizar os dados detalhados da Nota de Liquidação da despesa previamente empenhada;
57. Realizar a disponibilização do número da respectiva Nota Fiscal (documento comprobatório da liquidação), bem como a respectiva chave de acesso para a consulta da NFe/DANFE, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site federal responsável pelo gerenciamento da informação;
58. Realizar a consulta dos dados detalhados da Liquidação e a verificação de seus documentos fiscais demonstrando o Tipo de Documento, Número do Documento, Valor do Documento e Chave de Acesso a NF-e de forma individual;
59. Realizar a disponibilização do número da chave de acesso para a consulta da NFS-e, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site responsável pelo gerenciamento da informação;
60. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente às liquidações sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento da liquidação;
61. Realizar a consulta aos dados dos Processos Licitatórios contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Objeto, Situação e Valor Licitado, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Objeto", "Modalidade de Licitação" e "Situação";
62. Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados, juntamente com as informações das licitações;
63. Visualizar através de hiperlinks dos respectivos contratos firmados, por meio dos processos licitatórios;
64. Visualizar através de hiperlinks dos respectivos empenhos realizados, por meio dos processos licitatórios;
65. Realizar a consulta aos dados dos Convênios Recebidos ou Repassados pela Entidade contendo as informações de Favorecidos/Beneficiários, Nº Convênio, Órgão Concessor/Concedente, Tipo de Convênio, Valor do Convênio e Valor da Contrapartida. Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas e dos empenhos realizados;
66. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados (anexados) que estiverem vinculados aos Convênios;
67. Realizar a consulta aos dados das Atas de Registro de Preço contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Nº da Ata, Data de Início e Data de Término;
68. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente as atas de registro de preço sejam disponibilizadas juntamente com as demais informações;



69. Realizar a consulta aos dados do Detalhamento das Atas de Registro de Preço contendo informações dos do Termo de referência e Ordem de Empenho referentes a ata detalhada;
70. Visualizar através de hiperlinks dos respectivos empenhos realizados, por meio da Ordem de Empenho;
71. Realizar a consulta aos dados de Adiantamento e Diárias contendo as informações do Nome do Servidor, Data da Concessão, Valor do Adiantamento ou Diária, Valor Utilizado ou Valor Total. Demonstrando em nível de detalhamento a Data da Partida, Data do Retorno, Matrícula, Cargo, Destino, Transporte, Descrição e Reembolso a Entidade ou ao Servidor.
72. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente à prestação de contas sejam disponibilizados juntamente com o "Detalhamento da Diária" e "Detalhamento do Adiantamento";
73. Realizar a consulta aos dados das Transferências Financeiras Concedidas ou Recebidas pela Entidade contendo as informações da Conta Contábil de Transferência Financeira, Nome do Favorecido ou do Concessor, Dados Bancários, Data e o Valor da Transferência;
74. Realizar a consulta aos dados de Receitas e Despesas Extraorçamentárias, contendo as informações da Conta Contábil Extraorçamentária, Fornecedor, Dados Bancários, Data e os Valores Recebidos ou Pagos;
75. Realizar a consulta aos dados de Repasses ao 3º Setor, detalhando a Entidade e CNPJ, valores empenhados, liquidados e pagos;
76. Realizar pesquisas (filtros) por no mínimo "data inicial e final", "Código" e "Descrição" nas consultas solicitadas nos itens anteriores (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários), sendo esses campos de livre digitação e dinâmicos, ou seja, à medida que o usuário digita a informação os resultados apresentados deverão ser atualizados;
77. Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas um sumário dos valores apresentados;
78. Realizar a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros;
79. Realizar a consulta aos contratos firmados com terceiros de acordo com o tipo de contratação ou empresa contratada;
80. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato;
81. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos termos aditivos de contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato.
82. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Patrimônio, contendo as informações da Relação de Bens Patrimoniais, Bens Cedidos, concedidos ou permutados e outras informações de interesse da administração;
83. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do Plano de Governo;
84. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente ao Planejamento Orçamentário do Município (PPA, LDO e LOA), contendo as informações das Leis e Anexos das Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA) e outras informações de interesse da administração;
85. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente às Demonstrações e Relatórios Contábeis, contendo as informações dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa, Conciliações Bancárias e outras informações de interesse da administração;
86. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Prestação de Contas da (LRF), contendo as informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal, Pareceres e Resultado do Julgamento das Contas do Município e outras informações de interesse da administração;
87. Possuir local específico e de destaque para a consulta de das Leis e Atos Normativos, contendo informações das Leis Municipais, Estaduais ou Federais e outras informações de interesse da administração;
88. Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Termos de Parceria;
89. Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Editais de Concurso Público;



90. Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados referente aos editais publicados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento dos editais;
91. Visualizar através de hiperlinks dos respectivos detalhamentos da licitação, quando o detalhamento do edital for acessado e a licitação já estiver em andamento;
92. Possuir local específico e de destaque para a consulta das Empresas Doadoras em Campanha Eleitoral;
93. Possuir local específico e destaque para a consulta dos valores arrecadados com multas de trânsito e sua destinação de acordo com Código de Trânsito Brasileiro;
94. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Estrutura Organizacional, Avaliação PPA, Boas Práticas, Conselhos Municipais, Educação, Saúde e Obras Públicas;
95. Realizar a exportação dos dados consultados em arquivo XLS (Excel), CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI;
96. Visualizar os gráficos referentes aos dados de Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários disponibilizados no Portal;
97. Realizar modificação nas colunas das consultas sendo alteradas de acordo com a necessidade de visualização do cidadão por meio do seletor de colunas disponibilizado em cada consulta do Portal;
98. Realizar a consulta, através de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da transparência com a possibilidade filtrar por Data Inicial e Data Final. Os gráficos devem demonstrar no mínimo a quantidade de acessos total por mês, a quantidade de acessos por módulo ou tipo de consulta e ainda possuir link para acesso à consulta;
99. Realizar a consulta, na página principal (home page), de gráfico do resultado orçamentário em que seja possível ter uma visão mensal ou anual da Receita Arrecadada e a Despesa Liquidada e ainda de visualizar os valores de uma ou de todas as Unidades Gestoras;
100. Realizar modificação nas nomenclaturas dos módulos sendo alteradas de acordo com a necessidade da entidade, podendo ainda utilizar os ícones para redirecionamento a outros sites desejadas (previamente configurados);
101. Realizar a consulta de indicadores de gestão na página principal (home page) que demonstrem, de forma simples e objetiva, pelo menos a informação referente a Receita Total Arrecadada no Ano, a Despesa Total Liquidada no ano, o Nível de Investimentos realizados no ano, a Quantidade de Licitações Abertas no ano e o Salário Médio dos Servidores da Entidade;
102. Realizar consulta aos dados inerentes aos processos licitatórios, as despesas executadas, restos a pagar, as receitas arrecadadas e documentos comprobatórios digitalizados referentes as ações de combate ao Coronavírus (COVID-19), sejam disponibilizados em local específico para consulta na página principal (home page), possibilitando a evidência do mesmo;

RH e Folha de Pagamento; Para a PREFEITURA e IPRECA.

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

Cadastro de Pessoal

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores.



2. Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível exportar os dados da tabela para uma planilha.
3. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão.
4. Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.
5. Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos.
6. Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.
7. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;
8. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;
9. Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando qual alteração, data, e Número do Ato.
10. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.
11. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário e o número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.
12. Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.
13. Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada.

Férias

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

14. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período e apostilamento de períodos;
15. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
16. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
17. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;
18. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
19. Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
20. O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;

Licença Prêmio



Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

21. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração.
22. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
23. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
24. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;
25. Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;

Faltas e Afastamentos

Objetivo: Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

26. Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias.
27. Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de vínculo, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.
28. Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;
29. Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;
30. Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por data de afastamento, podendo ainda filtrar período.
31. Possuir o cadastro de Comunicados de Acidente de Trabalho (C.A.T.) com todos os campos necessários para o envio ao eSocial.

Progressão Salarial

Objetivo: Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras específica para cada faixa e nível da tabela de salário.

32. Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.
33. Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;
34. Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.
35. Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.

Folha de Pagamento



Objetivo: Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

36. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.
37. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, por cargo ou unidade orçamentária.
38. Permitir o processamento de folha de rescisão, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
39. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
40. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
41. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou por cargo ou unidade orçamentária.
42. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
43. Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
44. Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
45. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
46. Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes e divisões e filtros para o pagamento da folha, e permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária.
47. Emitir Resumo Contábil com relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.
48. Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
49. Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
50. Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo acidental de determinada folha de pagamento;
51. O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.
52. Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.
53. Permitir o cadastro de empresas conveniadas para a configuração de convênios a serem descontados na folha de pagamento.
54. Possuir rotina de importação de convênios e posterior lançamento na folha de pagamento através de planilhas ou arquivos texto, onde possa ser configurado qual o identificador do funcionário e evento.
55. Permitir o cadastro e configuração de leiautes para exportação de dados personalizados do sistema de acordo com a necessidade em formato Texto ou CSV.
56. Possuir rotina onde seja possível selecionar qual o leiaute se deseja realizar a exportação de dados.

eSocial

Objetivo: Ter pleno atendimento as legislações Trabalhistas, Fiscais e Previdenciárias.

57. Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social.
58. Possuir painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social.



59. Permitir selecionar o certificado digital para a assinatura dos arquivos XML de cada layout a ser transmitido ao eSocial.
60. Permitir selecionar qual o layout pendente de envio deve ser assinado e transmitido ao eSocial.
61. Realizar o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.
62. Permitir visualizar e gerenciar as inconsistências e erros encontrados na transmissão de tabelas ao e-Social.

AUDES-SP

Objetivo: Ter pleno atendimento a legislações Estaduais.

63. Realizar a geração dos arquivos XML para o sistema AUDES-SP TCE/SP Fase III do Módulo de Atos de Pessoal e Módulo de Remunerações;
64. Realizar o cadastro das informações necessárias, tais como grau de instrução, tipo de atos, tipo de cargo, provimento, regime, função de governo, rubricas, entre outras informações, com as tabelas fornecidas pelo TCE-SP.
65. Gerar o relatório das informações contidas nos arquivos XML para conferência de dados.
66. Demonstrar o informativo em tela dos prazos dos arquivos a serem gerados, de acordo com a data limite para envio de cada um.
67. Realizar a geração dos arquivos de quadro de pessoal, conforme Instruções do TCE-SP;
68. Realizar a geração dos arquivos de Atos Normativos, Agentes Públicos, Cargos/Funções, Lotação de Agentes Públicos de acordo com a competência selecionada para geração.
69. Realizar a geração dos arquivos de Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Resumo Mensal da Folha de Pagamento, Folha Suplementar do Agente Público, de acordo com a competência selecionada para geração.

Integrações

70. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.

SIOPE (Exclusivo Prefeitura)

71. Possuir rotina de geração e exportação do arquivo de Remuneração dos Profissionais da educação ao SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), de acordo com layout fornecido pelo Ministério da Educação.

Controle de Ponto; Para a PREFEITURA.

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de apontamento das marcações de frequência de pessoal, totalmente integrado ao módulo de Recursos Humanos.

1. Realizar a importação de arquivo texto de equipamento de marcação biométrica de Ponto, conforme especificações de regulamentação dos equipamentos pelo ministério do trabalho.



2. Ser totalmente integrado com o módulo de Recursos Humanos, evitando duplicidade de dados com cadastro de funcionários.
3. Permitir realizar o cadastro dos horários que serão informados em cada jornada, com as informações de Horário de Entrada e Saída e flexibilidade e os horários de intervalos se existir.
4. Realizar a configuração de jornadas de trabalhos praticadas pelos funcionários, onde seja possível configurar qual o horário de trabalho para cada dia da semana, e sua duração semanal e mensal.
5. Possuir o cadastro de feriados e tela para consulta.
6. Possuir o cadastro de ocorrências para informar os motivos de ocorrências para as marcações de frequência dos funcionários diariamente.
7. Permitir configurar mensalmente qual o período de apuração da frequência vai ser utilizado para cada competência do módulo de Recursos Humanos.
8. Possuir tela de consulta do ponto por funcionário em toda a competência informada, com visualização de todos os dias da competência e horários importados pelo arquivo com opção de manutenção dos horários.
9. Atribuir os incidentes de frequência lançados no módulo de Recursos humanos e Folha de Pagamento automaticamente como, Faltas e Afastamentos, Férias e Licença Prêmio em Gozo e Feriados, totalmente integrados.
10. Possuir opção de aceitar ou rejeitar as marcações dos funcionários pelos seus responsáveis através de permissão de acesso.
11. Permitir visualizar a situação de cada dia do funcionário, como os dias completos de marcações, pendentes ou incompletos que estão faltando marcações.
12. Possuir tela de consulta diária do ponto de todos os funcionários.
13. Emitir relatório do espelho de ponto com todas as informações do dia-a-dia do funcionário: entradas e saídas, escalas, horas trabalhadas, atrasos e horas extras e totalizadores.

Receitas Municipais; Para a PREFEITURA.

Objetivo: Realizar controle efetivo da receita tributária, de contribuições e da receita patrimonial de competência do município e dar suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas. Neste sistema estão compreendidos os módulos de imobiliário, mobiliário, rural, fiscalização e dívida, especificados no objeto desta licitação, podendo os respectivos serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável ou através de módulos via web, tendo por objetivo o controle efetivo da receita tributária de contribuições e da receita patrimonial de competência do Município e suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas, devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

1.1 Geral

1. Realizar o cadastramento de identificações geográficas como: Países, municípios, bairros, prefixos, logradouros, loteamentos, condomínios, trechos de logradouros e testadas.
2. Parametrizar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.
3. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
4. Realizar o cadastramento de bancos, agências, cartórios, funcionários, preços públicos, leis, plano de contas, receitas e tributos do município.
5. Realizar o cadastramento de correções monetárias, descontos, indexadores, características gerais, dias não úteis, faixa de valores, vencimento de parcelas e leis para reparcelamento.
6. Realizar a exportação e importação de leiautes diversos conforme parametrização definida pelo usuário.



7. Realizar o controle de prorrogações de vencimentos.
8. Demonstrar rotina para cadastramento de retorno de documentos.
9. Realizar rotina de documentos agendados, através dela, será possível agendar a execução de rotinas previamente cadastradas no sistema.
10. Realizar o cadastramento de contribuintes contendo no mínimo os campos: Nome, sexo, natureza, C.P.F. / C.N.P.J., R.G., órgão expedidor, data de nascimento e cadastro, nome fantasia, falecido, data do óbito, bloquear movimentação, endereço de residência e correspondência contendo: C.E.P., código do logradouro, nome do logradouro, prefixo, número, apartamento, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município, U.F. e país.
11. Contemplar no cadastro o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo deverá conter os valores: "Completo, intermediário ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Intermediário" será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço "Livre" os campos logradouro, bairro e município são de livre digitação.
12. Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.
13. Cadastrar endereços diversos.
14. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.
15. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do contribuinte.
16. Visualizar através do contribuinte consultado quais são os imobiliários, mobiliários e rural que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso a consulta de débitos e histórico de débito automático.
17. Informar campo situação cadastral (Principal, provisório, inativo). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
18. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
19. Realizar o cadastramento de documentos como: Título de eleitor, C.R.C. entre outros.
20. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
21. Consultar o contribuinte por diferentes campos como: Código, nome, natureza, C.P.F. / C.N.P.J., R.G., situação cadastral entre outros.
22. Demonstrar tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como por exemplo atalhos para consultas de contribuintes, débitos, imobiliário, mobiliário, rural, pagamentos, parcelamento, processos jurídicos e impressão de segunda via.
23. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.

1.2 Imobiliário

24. Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
25. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.
26. Realizar o cadastramento do imobiliário contendo no mínimo os campos: Código, inscrição cadastral, face, quadra, lote, matrícula, proprietário principal, compromissário principal, percentual e endereço do imóvel e correspondência.



27. Contemplar no cadastramento do endereço do imóvel e correspondência no mínimo os campos: C.E.P., prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, município, U.F. e país.
28. Contemplar no endereço de correspondência os campos: E-mail e 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: "Completo ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Livre" os campos logradouro, bairro e município são de livre digitação.
29. Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como padrão as informações contidas nos seguintes lugares: Endereço do imóvel, residência ou correspondência do contribuinte, residência ou correspondência do compromissário, sendo que esta ação será escolhida pelo usuário.
30. Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo, baixado, suspenso). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
31. Cadastrar endereços diversos.
32. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, percentual, data início e fim, tipo de proprietário sendo eles: Proprietário principal, sócio, promissário / compromissário principal, tutor, comodatário, posseiro, usufruto, promissário / compromissário, herdeiro, cessionário e inventariante, parentesco, sendo que esta última possui um cadastro.
33. Realizar rotina de reintegração de posse que informe a existência de débito vinculado ao imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam remidos, quitados ou ajuizados.
34. Executar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda possibilite anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.
35. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o imóvel e seu percentual.
36. Realizar o cadastramento de terreno contendo no mínimo os campos: Área, profundidade, área irregular, loteamento, condomínio, testadas e valor venal.
37. Realizar o cadastramento de várias edificações contendo no mínimo os campos: Área, data de construção, fração ideal, ano e área irregular do recadastramento, data, número e área modificada da reforma, data e número do habite-se, data, número e data de validade do alvará, tipo de lançamento sendo eles: englobado ou por área construída, data de demolição e projeto, sendo que este último possui um cadastro.
38. Vincular ao imóvel informações referentes a emissão de alvarás tanto para o terreno como para o projeto e permitir vincular as taxas que serão cobradas para cada tipo possuído ainda relatórios com informações do alvará e taxas ou apenas informações das taxas, esta rotina ainda deve permitir atualizar no cadastro do projeto o alvará e data do alvará a partir de uma sequência definida no cadastro do imóvel.
39. Realizar o cadastramento de forma parametrizável de todas as características do terreno e edificações.
40. Realizar o acompanhamento histórico das alterações de todas as características do terreno e edificações.
41. Realizar o cadastramento de projetos tendo como base as seguintes opções: Ampliação, nova edificação, aprovação / alvará de construção, regularização, análise e prévias, cópia de plantas, habite-se, pedido de decadência, recarimbamento, renovação de alvará de construção e substituição, ainda possibilitar o cadastro contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, código do imóvel, edificação (Vinculada ao imobiliário caso necessário), exercício, ano da construção, status com as seguintes opções: Em andamento, aprovado e cancelado, data e número do processo, data e número do alvará, data da aprovação, data de início e fim da obra, código do mobiliário (Vinculada ao mobiliário caso necessário), requerente, técnico, tipo de habite-se contendo as seguintes opções: Total ou parcial.
42. Realizar o cadastramento do endereço completo do imóvel.



43. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
44. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do projeto, terreno, áreas e edificações.
45. Realizar o lançamento de guias para pagamento.
46. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, notificações e autos de infração e ainda emitir a emissão da segunda via dos lançamentos gerados.
47. Vincular vários projetos ao imóvel e que os mesmos possam ser visualizados na tela do cadastro imobiliário.
48. Realizar o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará.
49. Anexar no projeto documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
50. Registrar isenções de forma individual ou em lote com os tipos: Anistia, dedução, imune, isenção total, isenção de impostos ou taxas, redução de alíquotas ou taxas e outros de acordo com a legislação vigente.
51. Demonstrar rotina de registro para armazenamento automático do histórico anual de valores venais e histórico das características utilizadas para cálculo do imóvel.
52. Realizar o cadastramento dos dados cartoriais e matrícula.
53. Realizar o cadastramento e a identificação de áreas de preservação, confrontação e secção de logradouro.
54. Realizar rotina de desmembramento para inclusão de um novo loteamento ou edificações verticais, o sistema deverá possuir uma rotina que permita o cadastramento de vários imóveis, baseado em um determinado imóvel padrão mantendo-se um vínculo entre eles, agilizando o processo de inclusão desses casos, sendo obrigatório informar a metragem da (s) nova (s) área (s) e que ainda seja possível parametrizar se o sistema irá realizar um lançamento para esses novos desmembramentos.
55. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, I.T.B.I, ordens de serviço, notificações, autos de infração e cobranças geradas através do imóvel consultado.
56. Inserir numeração provisória para ligação de energia elétrica e ligação de água.
57. Demonstrar através do imóvel consultado quais são os mobiliários que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso a consulta de débitos e contribuintes.
58. Executar rotina de crédito para abatimento do I.P.T.U., sendo que o crédito poderá ser feito de forma manual ou no momento do cálculo.
59. Realizar o cálculo da fração ideal, cálculo de tributos, receitas diversas ou bonificação, valor comercial ou venal de forma individual ou em lote.
60. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas de forma individual ou em lote.
61. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
62. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
63. Consultar o imóvel por diferentes campos como: Código, proprietário, endereço, quadra, lote, matrícula, situação cadastral entre outros.
64. Emitir relatórios para: Avaliação de imóveis, planta genérica de valores, tipos e especificações de construções, infraestrutura viária como: Logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos.
65. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.
66. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas.
67. Cadastrar um novo imóvel ou vários (Em lote) com base em um imóvel já cadastrado e ainda possibilitar ou não a criação do projeto vinculado ao novo imóvel.

1.3 Mobiliário



Objetivo: Cadastro da Secretaria de Fazenda do Município onde são registrados os dados cadastrais e fiscais de todos os contribuintes pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, que exercem atividade no município.

68. Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
69. Realizar cadastro de classificação, gráficas, formas de lançamento, lista de serviços, horário de funcionamento e auditoria fiscal para prestadores de serviço.
70. Realizar o cadastramento de contadores tendo a opção de vincular o escritório.
71. Realizar o cadastramento de atividades econômicas contendo no mínimo os campos: Descrição, código CNAE, lista de serviços, classificação, valores da atividade, este por sua vez deve conter a vigência inicial e final, forma de lançamento, alíquota ou valor.
72. Realizar o cadastramento do mobiliário contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data do cadastro, estabelecido, nome do contribuinte, nome fantasia, classificação e porte.
73. Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo, baixado, suspenso). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
74. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, porcentagem, tipo do proprietário sendo eles: "Proprietário principal ou sócio", data de início e fim.
75. Vincular várias atividades econômicas ao mobiliário e ainda poder definir quais serão as principais e secundárias.
76. Visualizar através da atividade econômica consultada quais são os mobiliários que estão vinculados a mesma.
77. Realizar o controle de autorização de notas fiscais, por empresa, tipo de nota e gráfica.
78. Realizar o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas, empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com a legislação vigente.
79. Atualizar o enquadramento e situação do simples de acordo com a importação do arquivo da receita federal.
80. Realizar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao mobiliário, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.
81. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do mobiliário, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o mobiliário e seu percentual.
82. Vincular horário de funcionamento, natureza jurídica e sua opção ao mobiliário, sendo que essas ações possuem um cadastro.
83. Realizar o registro do número e data dos processos de abertura, encerramento e baixa, bem como data, número do processo e data da vigência do alvará.
84. Vincular contador e cartório ao mobiliário.
85. Informar se o mobiliário trabalha em regime de caixa.
86. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de taxis, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: Número do processo, data inicial e final, renavam, ano e modelo de fabricação, tipo de combustível, cor, placa, chassi, capacidade, certificado de propriedade, carteira de habilitação, nome do proprietário e condutor, local do ponto autorizado, marca e modelo. Sendo que estes últimos possuem um cadastro.
87. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de feiras, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: área ocupada, número da barraca, número do processo, data de início e fim, descrição da atividade, situação e observação.
88. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de anúncios, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: data de início e fim, área, local e tipo de anúncio.



89. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, ordens de serviço, notificações e autos de infração geradas através do mobiliário consultado.
90. Realizar o cadastramento da Matriz com endereço fiscal, endereços de correspondência, eletrônicos e pessoa de contato.
91. Realizar o cadastramento do endereço da empresa contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município UF e País.
92. Possuir o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logradouro, prefixo e código do bairro, porém, o valor livre só será habilitado mediante ao parâmetro no qual permite a digitação de endereço livre para empresas não estabelecidas no município.
93. Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço da empresa podendo usar como base o endereço do contribuinte: Residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.
94. Realizar o cadastramento do endereço de correspondência contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, distrito, município, UF e País.
95. Possuir o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logradouro, prefixo e código do bairro.
96. Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como base o tipo do endereço da empresa, contribuinte residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.
97. Vincular o número da inscrição imobiliária ao cadastro.
98. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.
99. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
100. Exibir mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios.
101. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
102. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
103. Consultar o mobiliário por diferentes campos como: Código, proprietário, endereço entre outros.
104. Emitir os relatórios abaixo filtrando o mobiliário ou período inicial e final:
 - Beneficiados com imunidade, isenção e não incidência
 - Mobiliários ativos, inativos e baixados
 - Contribuintes em contencioso administrativo
 - Contribuintes sob ação fiscal
 - Contribuintes com alvarás a vencer a "x" dias
 - Contribuintes com atividade suspensa ou paralisada
 - Contribuintes baixados, por atividade
 - Contribuintes baixados há "x" meses da data de abertura, por atividade, setor e logradouro.
 - Contribuintes inscritos, por atividade
105. Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comércios e indústrias vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.

Rural



106. Realizar o cadastramento do rural contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data, proprietário, nome da propriedade e endereço.
107. Informar dados da propriedade como: Área, valor venal e comercial, número de inscrição no Incra e tipo de área. Sendo que esta situação possui um cadastro.
108. Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
109. Cadastrar endereços diversos.
110. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Contribuinte, porcentagem, tipo do proprietário sendo eles: "Proprietário principal, sócio, promissário / compromissário, tutor, comodatário ou herdeiro", data de início e fim.
111. Realizar o cadastramento de elementos rurais e permissão para emissão de documentos fiscais.
112. Realizar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao rural, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.
113. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o rural e seu percentual.
114. Realizar o cálculo de tributos, receitas diversas e valor venal de forma individual ou em lote.
115. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do rural.
116. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos.
117. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
118. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
119. Consultar o rural por diferentes campos como: Código, proprietário, endereço entre outros.

Lançamento

Objetivo: Realizar o controle e emissão de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.

120. Demonstrar rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (Correção monetária, multa e juro) com destaque para cada item.
121. Emitir notificação de lançamento e guia de recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo.
122. Permitir o registro de devoluções de notificação de lançamento em função da não localização do contribuinte.
123. Realizar o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.
124. Realizar o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista.
125. Realizar o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado (imobiliárias e escritórios no mínimo).
126. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.
127. Emitir justificativas lógicas de acréscimos e decréscimos nos lançamentos de tributos.
128. Demonstrar a livre configuração de layout e conteúdo das notificações de lançamento.
129. Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
130. Realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte da guia de recolhimento relativa a lançamento para débito automático em conta corrente.
131. Realizar acréscimos e reduções parametrizáveis em valores de base de cálculo dos tributos.



132. Demonstrar rotina de sorteio 'Ticket Premiado', onde podem ser concebidas alguns benefícios para os contribuintes, de acordo com as regras estabelecidas pelo município.
133. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, logradouro, seção de logradouro e face do imóvel na seção.
134. Demonstrar uma fácil visualização dos débitos inscritos em dívida ativa ou em processos jurídicos.

1.4 Contribuição de melhoria

Objetivo: Tem por fato gerador uma situação que representa um benefício especial auferido pelo contribuinte. Seu fim se destina às necessidades do serviço ou à atividade estatal.

135. Realizar o registro do edital de melhoria contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, número, área de abrangência, custo total e para rateio, valor financiado, data de início e fim, origem dos recursos e imóveis que serão contemplados pelo edital, possibilita importar ou exportar imagens referentes ao imóvel.
136. Realizar rotina de cálculo parametrizável para atendimento das fórmulas previstas em lei, de rateio do custo do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo, imóveis beneficiados, valorização decorrente e o critério de rateio.
137. Emitir edital de convocação, contando as informações exigidas no código tributário nacional e na legislação municipal.
138. Anexar várias imagens vinculadas ao imóvel.
139. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
140. Permitir consultar a contribuição por diferentes campos como: Código, descrição, data início e fim, número do edital entre outros.

1.5 Imposto sobre serviços – ISS

141. Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto.
142. Realizar rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histórico de atividades já executadas pelo contribuinte.
143. Realizar a emissão de notificação de lançamento e guia de recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.
144. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto sendo eles fixo ou variável.
145. Emitir documento único de declaração e pagamento para ISS variável, onde o contribuinte possa informar a base de cálculo, as deduções quando houver e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.
146. Permitir também o registro na conta corrente fiscal da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver.
147. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e anterior.
148. Realizar a emissão de guias de recolhimento avulsa para contribuintes do ISS variável.
149. Realizar o cadastro de tomadores e prestadores, tendo como informações necessários o C.P.F. / C.N.P.J., pode-se informar também a razão social, nome fantasia e dados do endereço como logradouro, número e C.E.P.
150. Possuir cadastro para notas fiscais de serviços tomados. Sendo obrigatório informar o contribuinte do mobiliário, data de emissão, exercício, valor da nota, pode-se informar também a competência, data do lote, data de vencimento e atividade.



- 151.** Possuir cadastro para notas fiscais de serviços prestados. Sendo obrigatório informar o contribuinte do mobiliário, pode-se informar também a data do lote, exercício, valor da nota, competência, data de vencimento e atividade.

Imposto sobre transmissão de bens imóveis, dos valores de laudêmio e foro

- 152.** Demonstrar parâmetro para efetuar transferência automática de proprietário no pagamento da guia.
153. Vincular vários imóveis no mesmo lançamento.
154. Demonstrar parâmetro para validar se o valor do instrumento deve ser maior ou igual ao valor comercial.
155. Demonstrar parâmetro para bloquear o lançamento para imóveis com débitos vencidos.
156. Calcular o I.T.B.I., com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
157. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
158. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
159. Consultar o I.T.B.I. por diferentes campos como: Código, comprador, requerente, cartório, vendedor entre outros.

Taxas diversas

- 160.** Realizar o controle de vigência e emissão de alvarás de licença.
161. Calcular, lançar e emitir as guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço.
162. Demonstrar fácil visualização das emissões de alvarás de licença vinculados ao cadastro mobiliário.
163. Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
164. Emitir relatório estatístico de representatividade de quantidade e valor por bairro e/ou loteamento.
165. Emitir relatório analítico e sintético com lançamentos devolvidos por insuficiência de endereço ou recusa, classificado por bairro e/ou ordem alfabética de nome do contribuinte.
166. Emitir extrato individualizado do lançamento.
167. Emitir demonstrativo de cálculo do I.P.T.U.

Controle de arrecadação

Objetivo: Controlar a arrecadação das Receitas Municipais.

- 168.** Realizar rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
169. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao tesouro municipal, acusando eventuais diferenças, a maior, menor ou duplicidade nos valores devidos e prazos de repasse.
170. Realizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
171. Realizar cadastro de grupos para emissão de convênios, onde através dele será possível selecionar os convênios ativos e vincular os impostos ou tipos de débitos que poderão ser emitidos naquele convênio.
172. Demonstrar tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos, com percentuais de aplicação.
173. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
174. Permitir que após a confirmação da baixa, seja ela manual, automática ou por acúmulo contábil, possa se contabilizar o lote e através de relatórios, envie as informações do recebimento para análise contábil.
175. Gerar arrecadações com valores pretendidos.
176. Realizar rotina parametrizável para emissão de arrecadação por convênio e situação do débito, obrigando assim que um determinado convênio só gere arrecadações para débitos com determinadas situações.



177. Realizar marcação nas arrecadações geradas com "Inconsistências" para que o usuário possa realizar as devidas manutenções. Exemplo: "Arrecadação com C.N.P.J. do responsável inválido." Neste caso, não seria possível registrar a arrecadação do tipo ficha de compensação no banco.
178. Realizar apenas a geração de um novo código de barras caso o débito tenha alteração no valor ou vencimento, mantendo-se o mesmo número de arrecadação evitando assim a criação de uma nova arrecadação e ainda armazenar o histórico com os códigos de barras gerados.
179. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
180. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
181. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
182. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
183. Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador, mês a mês.
184. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
185. Emitir relatório de valores recebidos e a receber, em ordem decrescente.

Conta corrente fiscal

Objetivo: Registrar e manter atualizados dados de lançamento (inclusive autos de infração e notificações) e de pagamento, para permitir visão única da situação fiscal dos contribuintes e imóveis.

186. Realizar os registros de lançamento, pagamento e cancelamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.
187. Demonstrar que todos os débitos de contribuinte (Pessoa física, jurídica, imóvel, mobiliário ou rural) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (Dívida do exercício, dívida ativa, dívida ajuizada, suspensa e sub-judice).
188. Vincular o débito a um ou vários devedores solidários e realizar uma marcação ao consultar esses débitos facilitando assim a identificação dos mesmos.
189. Realizar rotina para realização dos apontamentos de restituição, onde através dela seja possível vincular os débitos referentes a pagamentos de lançamentos ou parcelamentos vinculados a uma determinada inscrição contendo no mínimo os campos: Descrição, inscrição, contribuinte, valor principal, correção, multa, juros, observação, número, ano e data do processo administrativo além dos débitos.
190. Realizar transação que permita a alocação manual de pagamento, registrando o lote, data do pagamento, órgão arrecadador. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
191. Realizar rotina de geração manual e automática de arquivos para registro bancário (Ficha de compensação), podendo ser parametrizada por usuário e tempo para geração.
192. Realizar rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou Ficha de compensação (Com ou sem registro).
193. Realizar rotina para estorno de pagamento de baixa manual ou automática.
194. Realizar rotina de geração de arquivos para baixa de registro (Ficha de compensação).
195. Realizar rotina de baixa por conta contábil e importação de arquivos do simples nacional e SIAFI.
196. Possuir rotina de controle de caixa.
197. Parametrizar a diferença de pagamento a maior ou menor, podendo ou não gerar uma parcela com a diferença do pagamento.
198. Parametrizar a diferença de pagamento podendo ou não baixar a parcela com diferença de pagamento.



199. Realizar a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo de texto ou online para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.
200. Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.
201. Visualizar os originais do parcelamento com ou sem o abatimento do valor das parcelas pagas, da inscrição em dívida ativa agrupada e os lançamentos do mapa de apuração do auto de infração ao consultar um débito e não permitir parcelar um débito que já esteja parcelado.
202. Visualizar quais parcelas de lançamentos foram parceladas.
203. Visualizar na conta corrente fiscal a inscrição do débito em dívida ativa.
204. Demonstrar o controle dos prazos de prescrição dos débitos.
205. Realizar o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (Pequena monta), parametrizado pelo usuário.
206. Realizar a emissão de certidões positiva, negativa ou positiva com efeito negativa, com livre formatação de seu texto.
207. Registrar na conta corrente fiscal as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.
208. Realizar o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso.
209. Permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (Varejista e farmacêutico), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (Auto de infração e lançamento por estimativa).
210. Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel.
211. Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
212. Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.
213. Emitir relatório dos maiores débitos cuja exigência esteja suspensa e que informe a razão da suspensão e a data do evento.
214. Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em dívida ativa que informe tempo de permanência (Em número de dias) da obrigação na conta corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.

Cobrança

Objetivo: Emitir e efetuar o controle de notificações e avisos de cobrança para contribuintes inadimplentes, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação.

215. Realizar rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas na conta corrente fiscal e emitir notificação ou aviso de cobrança e guia de recolhimento, com código de barras e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.
216. Permitir efetuar o registro de devoluções de notificação ou aviso de cobrança em função da não localização do contribuinte.
217. Realizar o cadastramento das leis que interferem no processo de gestão e geração da receita do município, contendo no mínimo os seguintes campos: Número, descrição, artigo, ano, data da lei e de publicação e texto detalhado.
218. Realizar o cadastramento de leis para parcelamento contendo no mínimo os seguintes campos: Período de vigência, vencimento inicial e final dos débitos, situação da parcela, tipo de correção monetária, número máximo de parcelas, distribuição do valor ou quantidade de parcelas de honorários advocatícios, reincidências, descontos, acréscimos, REFIS, limite de vencimento, convênio bancário e opção de dedução



no retorno do parcelamento, este por sua vez pode possuir os valores "Dedução proporcional ou das parcelas mais antigas", cancelar descontos existentes no ato do reparcèlement, permitir o reparcèlement de débitos a vencer e opção "Vencimento em dias não úteis" contendo as seguintes opções: Antecipar, manter ou prorrogar.

219. Parametrizar o convênio bancário onde serão geradas as arrecadações de acordo com as parcelas inicial e final do parcelamento.
220. Realizar a previsão do parcelamento detalhada, demonstrando a quantidade de parcelas, valores atualizados, cobrança de honorários advocatícios, reincidências, acréscimos, agregados e descontos, demonstrativo do valor dos débitos selecionados para o parcelamento e o valor dos débitos atualizado com a simulação.
221. Solicitar o valor da entrada ou estipular um valor fixo para a primeira parcela do parcelamento e ainda conter um tipo, podendo ser: fixo ou percentual.
222. Realizar o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento, inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento como limitar a quantidade máxima de parcelas de acordo com a faixa de valores ou valor mínimo por parcela ou limitar a quantidade máxima de parcelas de acordo com a data de vencimento.
223. Realizar rotina de retorno de parcelamento, voltando a dívida ao estado original (Antes do parcelamento) contendo as seguintes opções: Deduzir proporcionalmente entre as parcelas ou a partir das parcelas mais antigas.
224. Realizar rotina reativação do parcelamento individual ou em lote, parametrizando as condições de retorno, entre elas, pelo número de meses consecutivos que estão vencidos, valor do parcelamento, entre outros.
225. Demonstrar parametrização para inscrever em dívida ativa o débito no ato do parcelamento.
226. Realizar a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, possibilitando programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte.
227. Permitir realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte das guias de recolhimento relativas ao parcelamento, para débito automático em conta corrente.
228. Demonstrar rotina de débito automático, contendo a geração de arquivos bancários de remessa e importação de arquivos de retorno, sendo possível na geração do arquivo selecionar o banco, tipo de geração que pode ser um novo lote ou continuar a geração de um lote já existente, permite corrigir o débito antes do envio e possui uma rotina para visualizar possíveis inconsistências.
229. Realizar rotina para negativação e consulta de débitos no SERASA e PROTESTO. Havendo um tratamento e uma marcação para que seja possível diferenciar ambos no sistema.
230. Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.
231. Emitir relatório da programação de cobrança.
232. Emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.
233. Emitir relatório com maiores notificações ou avisos de cobrança, identificando obrigações e contribuinte.

Fiscalização

Objetivo: Apoiar a atividade de fiscalização tributária visando à recuperação de obrigações não constituídas.

234. Parametrizar os níveis de acesso a telas por fiscal através de grupos de acessos, onde o nível de acesso poderá ser feito de forma individual ou grupo para todas as rotinas da fiscalização como: Programação de ação, ordem de serviço, notificação, auto de infração, emissão de documentos e diário fiscal. Sendo assim, um determinado fiscal ou grupos de fiscais poderão ou não acessar informações de outros grupos de fiscais garantindo assim o sigilo de informações.



235. Gerar a programação das ações fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados, sendo possível ainda a geração de ordens de serviço em lote.
236. Realizar o cadastramento de ordem de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: Código, natureza, inscrição, data do cadastro, encerramento e início, valor lançado, responsável, período inicial e final, prazo, ocorrência, contador, responsável, tipo do serviço, lei e fiscais.
237. Permitir a visualização das informações do livro fiscal, A.I.D.F., documentos e relatório emitidos para a ordem de serviço.
238. Inserir determinações, documentos para fiscalizar e irregularidades. Sendo que essas situações possuem um cadastro.
239. Inserir observação tendo a opção de inserir imagens e documentos para as determinações, documentos para fiscalizar, relato fiscal e irregularidades.
240. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
241. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
242. Consultar a ordem de serviço por diferentes campos como: Código, natureza, inscrição, responsável, contribuinte, data do cadastro entre outros.
243. Gerar vários autos de infração para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.
244. Gerar em lote notificações para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.
245. Realizar o cadastramento de notificações contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data, hora, número, período e valor do prazo, prazo máximo, natureza, inscrição, tipo da notificação contendo os tipos: Autuado, intimado, auto de apreensão, tributária e postura, situação contendo os tipos: Arquivado, devolvido, substituída, atendida, cancelada e entregue, contribuinte, fiscal da notificação e da retirada, descrição, endereço, atividade econômica da empresa fiscalizada, leis e o lançamento do mapa de apuração caso possua.
246. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
247. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
248. Consultar a notificação por diferentes campos como: Código, número, data, natureza, inscrição, fiscal entre outros.
249. Gerar vários autos de infração a partir da notificação e criar um vínculo entre eles.
250. Realizar o registro do diário de visitas dos fiscais, informando os dados do contribuinte, como: Nome, telefone, CEP, logradouro, número, bairro, complemento, pontuação e ocorrência da visita.
251. Realizar o cadastramento de "Infrações modelo" que podem ser utilizadas para agilizar o cadastro do auto de infração. Possuindo no mínimo os seguintes campos: Descrição, ano, lei, correção monetária, imposto, detalhe, penalidade, receitas a lançar, estes por sua vez podem usar como base os valores da área do terreno, valor da testada ou algum valor informado manualmente.
252. Vincular ao auto de infração a penalidade, sendo necessário o cadastramento de penalidades contendo no mínimo os seguintes campos: Lei, sendo que esta possui um cadastro, artigo e número, incisos contendo no mínimo os seguintes campos: Número, data, receita, correção e multa, sendo que essas situações possuem um cadastro, tipo contendo os valores: Percentual ou valor e alínea e permitir vinculá-las ao auto de infração.
253. Realizar o cadastramento de grupos do auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: Código, descrição, exercício e sequencial.
254. Vincular esse grupo ao auto de infração permitindo assim que cada grupo possa o seu próprio sequencial, sendo que este sequencial será incrementado automaticamente conforme forem criados os autos de infração.
255. Realizar o cadastramento do auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: Código, número, exercício, ocorrência, protocolo, código da notificação, código da ordem de serviço, data do lavrado, ciência



e vencimento, lei, natureza, inscrição, fiscal, infringência, endereço e tipo de penalidade, este por sua vez possui os itens: Auto formal ou tributário.

- 256.** Cadastrar o relato fiscal, sanção legal e tramitação administrativa no auto de infração, assim como as notas fiscalizadas.
- 257.** Realizar o lançamento para auto formal onde as receitas podem ser lançadas em moeda corrente ou em outras moedas conforme cadastro de moedas, neste caso o sistema irá realizar a devida conversão das mesmas calculando o valor total. Será permitido inserir características para este lançamento, sendo que essa situação possui um cadastro.
- 258.** Realizar o lançamento para atuo tributário através do mapa de apuração, nesta situação serão necessários o preenchimento dos campos: Número da nota, data de emissão, competência, atividade ou lista de serviço, alíquota será preenchido conforme cadastro de atividade, imposto, valor da nota, base de cálculo, valor recolhido e apurado vencimento. O campo valor devido é calculado conforme o valor da base de cálculo e alíquota, o campo valor apurado é calculado conforme valores dos campos valor devido e valor recolhido e o campo valor recolhido busca informações os lançamentos realizados para aquela inscrição e naquela competência. Os campos: Artigo, inciso, alínea e penalidade poderão ser preenchidos conforme parametrização do sistema. Possuir rotina para lançamento automático de notificações dos apontamentos do mapa de apuração.
- 259.** Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
- 260.** Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
- 261.** Consultar o auto de infração por diferentes campos como: Código, número, data do lavrado, natureza, inscrição, fiscal entre outros.
- 262.** Realizar a definição parametrizada do registro de ocorrências de visitas, indicando se a ocorrência deverá gerar notificação ou não.
- 263.** Realizar no controle da notificação o registro das leis que o contribuinte está infringindo, para que isso possa agilizar o processo de apuração de valores futuros e geração dos autos e lançamento na conta corrente fiscal em moeda corrente, UFM entre outras.
- 264.** Realizar a emissão e o controle de notificações fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.
- 265.** Demonstrar integração com a conta corrente fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal.
- 266.** Emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais.
- 267.** Emitir extrato de ações fiscais por contador, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado.
- 268.** Emitir relatório com tipo de infrações apuradas por tributo ou código de atividade.
- 269.** Emitir relatório, sintético e analítico, da programação das ações fiscais e acompanhamento de sua execução.
- 270.** Emitir relatório com posição de alvarás (Estabelecimento ou construção) concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão, data de validade e situação (Vencido e a vencer em "x" dias).

Dívida Ativa

Objetivo: Inscrição, controle, cobrança e gestão de débitos inscritos em dívida ativa.

- 271.** Realizar o cadastramento do livro de dívida ativa, contendo no mínimo os seguintes campos: Livro, número, data inscrição, exercício, data de conclusão, quantidade de páginas, natureza, descrição e lei, permitir também inserir as certidões e as suas respectivas parcelas.
- 272.** Visualizar a opção de realizar a numeração do livro por: Certidão, página ou certidão por página.
- 273.** Visualizar a opção de ordenação do livro por: Inscrição ou contribuinte.



274. Realizar rotinas de inscrição e retorno em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
275. Realizar consultas aos valores em dívida ativa (Valor principal, correção monetária, multa e juro), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
276. Realizar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em dívida ativa relativas ao mesmo contribuinte.
277. Atualizar os dados referentes à nova situação do débito do contribuinte na conta corrente fiscal.
278. Realizar o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas.
279. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.
280. Emitir notificação de inscrição em dívida ativa e da certidão de executivo fiscal, conforme modelo da prefeitura.
281. Demonstrar rotinas de inscrição e retorno de débitos em dívida ativa para ajuizamentos ou em processo de ajuizamentos dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
282. Realizar para estas ações um filtro contendo no mínimo os seguintes parâmetros: Natureza, conteúdo os tipos: Imobiliário, mobiliário, rural, contribuinte e contribuinte unificado, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, contribuinte inicial e final entre outros.
283. Realizar o cadastramento dos processos jurídicos de forma manual ou automático (No momento do ajuizamento).
284. Possuir no cadastro de processo no mínimo os seguintes campos: Sequencial, número, ano, data, protocolo, comarca, valor da ação, requerente, natureza, inscrição, requeridos, procuradores, avisos de recebimento, percentual do honorário entre outros.
285. Vincular os lançamentos que irão compor o processo.
286. Vincular as características ao processo, como por exemplo: Foro, competência, classe processual, vara e assunto.
287. Sendo que essas situações possuem um cadastro.
288. Anexar petições e outros documentos no processo.
289. Adicionar custas ao processo.
290. Realizar o apensamento de processos definindo em uma lista qual será o processo principal.
291. Realizar rotina de "Análise Geral de Processos Jurídicos" onde através dela é possível realizar o peticionamento intermediário em massa ou individual, podendo dessa forma dar a mesma resposta para vários processos ao mesmo tempo, facilitando e agilizando o trabalho do procurador. Esta rotina deve analisar os processos nas seguintes situações: Extinção, desistência, sobrestamento ou prosseguimento da ação.
292. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
293. Consultar o processo por diferentes campos como: Sequencial, número, ano, vara, requerente entre outros.
294. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em dívida ativa discriminando: Contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (Ajuizadas ou não).
295. Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa Inscrita.

Relatórios

296. Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.
297. Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como por exemplo criar visões, filtros e grupos.



Utilitários

- 298.** Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
- 299.** Enviar mensagens para outros usuários do sistema.
- 300.** Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.

Consulta - Módulo web

Objetivo: Possibilitar ao contribuinte efetuar consultas no sistema de Receitas Municipais pela internet tanto para cadastro do imobiliário como para mobiliário.

- 301.** O módulo web estará automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais, para que possa viabilizar a conferência dos tributos pagos ou no caso da existência de débitos, determinar em quais condições estes se encontram, se estão parcelados, inscritos em dívida ativa ou outros casos.
- 302.** Realizar a emissão de guia de recolhimento no padrão FEBRABAN e ficha de compensação.
- 303.** Realizar a emissão de três tipos de certidões municipais: Certidão negativa de débito (Para os casos de inexistência de débitos tributários em nome do contribuinte), certidão positiva com efeito negativo (Quando conste em nome do contribuinte, débitos em aberto que ainda não estejam inscritos em dívida ativa ou que estejam parcelados) e certidão positiva (Para os casos de existência de débitos tributário inscritos em dívida ativa).
- 304.** Demonstrar que o texto a constar nas certidões municipais seja de livre digitação e alteração pela administração municipal, sendo que somente constituirão dados fixos o tipo de certidão, razão social / nome do contribuinte, C.N.P.J./C.P.F., inscrição municipal, data da emissão, data de validade e código de controle.
- 305.** Realizar o controle de autenticação eletrônica dos documentos emitidos pelo módulo web.
- 306.** Realizar imprimir a segunda via do carnê de I.P.T.U., a partir do modulo web.
- 307.** Emitir o carnê de I.S.S.Q.N., a partir do modulo web.
- 308.** Emitir a certidão de baixa do mobiliário, a partir do modulo web.

Atendimento as empresas (Inscrição no cadastro mobiliário e recadastramento) – Módulo web

Objetivo: Possibilitar abertura de empresas pela rede mundial de computadores.

- 309.** O módulo web de atendimento a empresas deverá estar automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais.
- 310.** Deverá permitir que o empresário interessado em efetivar o cadastro no município, realize auto cadastramento informando através de campos próprios: Razão social, nome fantasia, C.N.P.J., data de abertura, telefone, endereço completo (Logradouro, número, C.E.P., bairro).
- 311.** Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado a recepção de correspondências.
- 312.** Exigir informar a descrição da atividade.
- 313.** Quanto ao acesso no sistema, permitir que o usuário informe seu perfil, exigindo a informação de seu e-mail e senha a serem utilizadas com suas devidas confirmações.
- 314.** Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o administrador a facilidade no sistema de consolidar, rejeitar, ativar ou cadastro.
- 315.** Efetivado o cadastro, deverá permitir que o contribuinte emita o alvará de funcionamento.

Petição eletrônico – São Paulo (e-SAJ)



316. Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web service.
317. Cadastrar informações da Prefeitura como endereço, brasão e outros para que os mesmos possam ser utilizados na tramitação de documentos.
318. Cadastrar informações dos procuradores como OAB, assinatura digital entre outras.
319. Permitir que o próprio procurador crie / altere modelos de petições diversas personalizadas para a prefeitura.
320. Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.
321. Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.
322. Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.
323. Possuir uma rotina parametrizável em que ao ajuizar os débitos, são criados de forma automática a petição inicial para os procuradores e caso o município possua vários procuradores o sistema irá distribuí-los de forma uniforme.
324. Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuais com diversos exercícios.
325. Permitir acompanhar passo a passo o andamento do processo em detalhes, sabendo exatamente a sua sequência de tramitação, podendo ainda visualizar os documentos anexados ao processo ou ainda permite anexar mais documentos.
326. Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.
327. Realiza a importação das intimações enviadas pelo juiz para cada processo, o sistema possui um "Painel de informações" onde através dele é possível visualizar os processos importados, a quantidade de intimações recebidas entre outras informações que podem ser parametrizadas.
328. Possuir uma agenda de eventos indicando para cada procurador a sua rotina diária, contendo todas as intimações distribuídas, prazos, números de ato e processos entre outros.

Integrações

329. Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde através dela é possível realizar a importação das fichas contábeis, gerar o acúmulo contábil e realizar baixa on-line.
330. Possuir integração com o sistema de Saneamento, processo de identificação das baixas.
331. Possuir integração com o sistema de Cemitério, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guias de recolhimento.

ISS e Nota Fiscal Eletrônica; Para a PREFEITURA.

Objetivo: Para Prefeituras Municipais que necessitam de um sistema de controle de prestação de serviços, o Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é um software para web, intuitivo, que possibilita emissão de notas, controle completo da gestão fiscal, emissão de documentos legais, abertura de empresas e suporte especializado, propiciando o controle de débitos online e o incremento da arrecadação municipal.

1. Realizar o cadastramento das identificações geográficas contendo os cadastros de município, Logradouro, bairro e prefixo.



2. Demonstrar a realização dos cadastros necessários para funcionamento do sistema dentre os quais: Valores de referência, configurações específicas, receitas, funções de cálculo, dívidas, imobiliário rural, resumo de leis, forma de lançamento, ocorrências e tipos diversos.
3. Realizar cadastro de faixa de valores determinada (Contribuinte, logradouro, sócios), podendo criar uma faixa para qualquer cálculo do sistema, inserindo no mínimo a descrição da faixa, tipo de faixa, alíquotas e os valores por período.
4. Cadastrar a quantidade de parcelas e qual o dia de cobrança de cada parcela para um determinado tributo. Inserindo no mínimo a descrição do vencimento, tributo, quantas parcelas, quais as datas de cobrança de cada parcela, podendo inserir um desconto ou não.
5. Realizar cadastro de todos os dias não úteis de um determinado exercício (Feriados ou pontos facultativos), inserindo no mínimo a data do feriado, descrição e o tipo do mesmo, necessário para que quando a data de pagamento de um determinado débito cair nestes dias cadastrados o sistema automaticamente deverá transferir para o próximo dia útil desconsiderando multas e juros. Possibilitar a visualização de todos os dias não úteis cadastrados.
6. Realizar cadastro de tipos de moedas utilizados pela União (Real, UFM, UFIR), inserindo no mínimo a descrição do indexador, qual indexador substituto (Que será convertido), possibilitar a visualização de todos os indexadores cadastrados, necessário para a conversão de um pagamento do contribuinte que é em real e para a prestação de contas da prefeitura é convertido em UFM.
7. Realizar cadastro de correções, que será aplicado quando um débito estiver em atraso ou na realização de algum parcelamento. Inserindo no mínimo a descrição da correção, data de vigência, moeda utilizada, no parcelamento como será cobrado à correção (Original + correção + multas + juros), forma de cobrança de juros e multas, período de cobrança, valores de multas e juros e descontos da correção cadastrada.
8. Realizar cadastro dos tributos municipais baseados em lei vigente, inserindo no mínimo a descrição do tributo, abreviatura, tipo de tributo, característica de lançamento (Mensal, anual, esporádico), natureza do tributo (Imobiliário, mobiliário, ISS, rural), receitas correspondentes e a lei vigente que autoriza a criação e cobrança deste tributo.
9. Realizar cadastro das receitas municipais e o tipo de receitas que serão vinculados aos tributos da prefeitura, visando obter maior controle para verificar em quais áreas está entrando dinheiro. Inserindo no mínimo a descrição da receita, tipo (Taxa, Imposto, Tarifa), se receita é calculada e quais as fichas contábeis ela é vinculada para contabilizar os recebimentos para contabilidade, possibilitar a visualização de todas as receitas cadastradas.
10. Cadastrar contas contábeis que será vinculado a todos os débitos pagos, inserindo no mínimo o exercício, tipo (orçamentária, não orçamentária), ficha contábil, número do plano de conta e a descrição da ficha contábil, possibilitando a integração com a contabilidade realizando a contabilização dos débitos recebidos.
11. Realizar cadastro das funções utilizadas pelo sistema para realizar os cálculos necessários, inserindo no mínimo o nome da função e a descrição, importante para facilitar manutenção, pois quando um cálculo específico estiver errado saberá qual o nome da função que deverá ser corrigido.
12. Realizar a baixa de um débito manualmente, inserindo no mínimo os dados do lote que o mesmo pertence, número da arrecadação, valor pago e data de pagamento.
13. Realizar importação de arquivo texto para realizar baixa automaticamente de vários débitos.
14. Realizar cadastro simples de formas de lançamento (Tipos de cobrança como exemplo o lançamento de ISS, taxa de publicidade, taxa de comercio ambulante), inserindo no mínimo a descrição do lançamento, função de cálculo e o tributo correspondente a esta forma de lançamento.
15. Realizar cadastro de ocorrências, inserindo no mínimo a utilização da ocorrência e a descrição da ocorrência. Como exemplo no cadastro de contribuinte ocorrência ativo ou inativo.
16. Realizar cadastro simples dos tipos diversos, inserindo no mínimo o tipo e a descrição. Como exemplo a informação de comunicação no cadastro de contribuinte podendo ser telefone e e-mail.



17. Realizar cadastro de situações de nota para serem inseridos nas escriturações de notas, inserindo no mínimo a abreviatura, descrição, regras para validação, exibe ou não para determinados grupos o CPF/CNPJ, atividade, número da nota, data da nota, valor da nota, situação habilitada para exibir a alíquota. Possibilitar a visualização das situações criadas.
18. Realizar cadastro de plano de contas bancário para declaração mensal, inserindo no mínimo a conta, descrição, COSIF, tipo, e se a conta é sintética ou não, visualizar todas as contas cadastradas.
19. Realizar cadastro das séries de notas, inserindo no mínimo a abreviação, descrição, habilitada para tomadores/prestadores ou nota avulsa/eletrônica. Visualizar todas as séries criadas.
20. Realizar o cadastro da alíquota efetiva do Simples Nacional para o cálculo do imposto, inserindo no mínimo (Anexo de referência, receita bruta dos últimos 12 meses, alíquota nominal, dedução, percentual do ISS).
21. Realizar cadastro de obras de construção, inserindo no mínimo a descrição, alvará que legaliza a obra, data, endereço da obra, proprietário, município. Visualizar todas as obras cadastradas.
22. Demonstrar que as instituições financeiras que farão a escrituração por conta, cadastrem as contas específicas para serem usadas na escrituração, inserindo no mínimo a conta, descrição, detalhamento, tipo, se a conta é sintética. Visualizar todas as contas cadastradas. Diferente do plano de contas para escrituração, esta ao ser realizado o cadastro já torna a conta padrão para ser utilizada.
23. Realizar o cadastro dos contribuintes de natureza física ou jurídica, inserindo no mínimo nome do contribuinte, RG ou Inscrição Municipal, órgão expedidor, natureza (Física ou jurídica), CPF ou CNPJ, data de nascimento, endereço completo, comunicação (Telefone, e-mail), se o mesmo for de natureza jurídica possibilitar a inserir os documentos relacionados, sócios, imóveis vinculados a este contribuinte.
24. Realizar cadastro das agências bancárias do município que sejam conveniadas para receber os pagamentos dos boletos emitidos e para recebimento de arquivo texto contendo todos os pagamentos recebidos para a baixa. Inserindo no mínimo o nome do banco, código FEBRABAN, se poderá receber a menor, números de convênios e agências.
25. Criar regra de obrigatoriedade de retenção para tomador ou prestador, inserindo no mínimo o tipo (Prestador, tomador), código, data, situação, tomadores ou prestadores e a informação de sempre reter ou nunca reter para este.
26. Realizar cadastro mobiliário para uma empresa, inserindo no mínimo o código do ISS, situação, nome do contribuinte responsável (Preencher automaticamente os dados de CPF/CNPJ, nome fantasia, natureza e inscrição estadual), escritório ou contador responsável, endereço completo, endereço de correspondência, comunicação (Telefone, e-mail), atividades, data de abertura, horário de funcionamento, características específicas (Econômicas, isenções, sócios, gráfica para impressão de documento fiscal, alvará) e no caso de uma filial será possível inserir os dados da matriz, possibilitar a vinculação da atividade.
27. Realizar cadastro de atividades/Item da Lista (Ramo onde a empresa irá atuar) para vincular ao mobiliário no cadastro de mobiliário, inserindo no mínimo a descrição da atividade, código CNAE, retém imposto dentro ou fora do município, alíquota do ISS para cálculo do imposto, data inicial/final.
28. Realizar consulta dos débitos de um contribuinte inserindo no mínimo CPF/CNPJ, código do imóvel ou código do contribuinte. Demonstrar a visualização dos lançamentos em aberto demonstrando o valor atualizado de acordo com a data selecionada e os lançamentos pagos. Permitir a impressão de segunda via para pagamento.
29. Realizar impressão do carnê de ISS ou IPTU para o contribuinte, inserindo no mínimo o código, o que será impresso (Capa, contracapa, parcelas) e o débito para realizar a impressão.
30. Realizar cadastro de serviços que as empresas realizam, inserindo no mínimo a descrição. Demonstrar a visualização de todos os serviços cadastrados.
31. Realizar cadastro de materiais que as empresas utilizam para a realização dos serviços, inserindo no mínimo a descrição do mesmo. Visualizar todos os materiais cadastrados.
32. Realizar a emissão de nota fiscal eletrônica, inserindo no mínimo o local do serviço, atividade, demonstrar os dados do prestador, inserir o CPF/CNPJ do tomador, serviços e valores que constarão na nota, observação,



responsável pelo imposto (Demonstrado os valores de serviços, materiais, alíquota, ISS) e outras tributações como ICMS ou COFINS. Demonstrar a visualização de todas as notas que foram emitidas, podendo exportar para Excel, imprimir, cancelar ou importar.

33. Realizar a pesquisa de todas as notas emitidas de um prestador para um tomador específico podendo ser canceladas ou não, inserindo no mínimo o CNPJ/CPF do tomador e do prestador.
34. Realizar entrada no sistema de todos os serviços prestados, inserindo no mínimo a situação, local do serviço, atividade, CPF/CNPJ do tomador, dados da nota fiscal (Número, série, data, valor do serviço), demonstrando os valores de alíquota base de cálculo, valor total da nota e valor do imposto. Possibilitar a visualização de todas as entradas de serviços prestados podendo excluir ou exportar, este se faz necessária para a realização do encerramento mensal.
35. Realizar entrada no sistema de todos os serviços tomados, inserindo no mínimo a situação, local do serviço, atividade, CPF/CNPJ do prestador, observação, dados da nota fiscal (Número, série, data, valor do serviço), demonstrando os valores de alíquota base de cálculo, valor total da nota e valor do imposto. Possibilitar a visualização de todas as entradas de serviços tomados podendo excluir ou exportar, este se faz necessária para a realização do encerramento mensal.
36. Realizar entrada no sistema de todos os serviços bancários realizados, inserindo no mínimo a conta, data, alíquota, valor, visualizar base de cálculo e o valor do imposto calculado.
37. Realizar encerramento de todos os serviços prestados e tomados, gerando um DAM para pagamento do imposto. Visualizar os valores de movimento econômico, base de cálculo, valor retido e valor do imposto. Possibilitar após realizar um lançamento e for identificado algum problema de serviço tomado ou prestado, excluir o serviço e inserir novamente e realizar novamente o encerramento. Substituir notas no caso de identificar algum problema de serviço prestado ou tomado depois de ter realizado o pagamento do imposto dentro da mesma competência, se houver divergência de valores para menor deverá gerar um DAM com a diferença e caso for a maior gerar uma carta de crédito para o contribuinte.
38. Demonstrar que contribuinte possa realizar a declaração de ausência de movimento de serviços prestados bancários e tomados. Demonstrar a visualização de todas as ausências realizadas podendo exportar para Excel.
39. Demonstrar que contribuinte não estabelecido possa imprimir uma guia para pagamento do imposto, antecipando o encerramento mensal, contendo o resumo mensal de movimentação e visualização de todas as guias que foram geradas.
40. Realizar lançamentos de ITBI apenas para cartórios e instituições financeiras. Inserindo no mínimo o CPF/CNPJ do comprador, vendedor, requerente, natureza, observação, código do imóvel, tipo de transação, demonstrar as informações do imóvel (Área terreno, construção, valor venal, valor comercial), visualizar o valor do imposto e o número de lançamento, possibilitar gerar o DAM para o pagamento do imposto.
41. Realizar o lançamento de serviços cartorários, inserindo no mínimo a atividade, tipo de tabelionato, serviço e quantidade, calcular o valor total e imposto.
42. Realizar importação de arquivos texto ou XML, para as situações de arquivo de remessa, importação de NFS-e, plano de contas bancário e serviços cartorários. Demonstrar a visualização de todas as importações realizadas para cada situação.
43. Realizar declaração dos serviços prestados por plano de contas, inserindo no mínimo a conta, atividade, data, valor, demonstrando os valores da base de cálculo e do imposto.
44. Realizar declaração de ausência de movimento de uma ou mais contas para instituição financeira, inserindo no mínimo a competência, ano, visualizar os dados do contribuinte e as contas a ele relacionadas, podendo selecionar a conta desejada para realizar a ausência. Demonstrar a visualização de todas as ausências lançadas.
45. Realizar envio de solicitação para gráfica para realizar a impressão de documentos fiscais, inserindo no mínimo o tipo de nota, data do pedido, código da gráfica, tipo de RSP, série das notas, número inicial/final,



número de vias, blocos, nome e RG do responsável solicitante. Demonstrar a visualização das solicitações realizadas.

46. Demonstrar a visualização de todas as AIDF autorizadas, inserindo como filtro de pesquisa no mínimo o código mobiliário, nome, CPF/CNPJ, data do pedido, data de validade e situação.
47. Demonstrar que o contribuinte possa imprimir uma certidão negativa de débitos, inserindo no mínimo a natureza da certidão, CPF/CNPJ, digitar imagem de segurança. Tendo a certidão validade de 30 dias com mensagem informando o contribuinte.
48. Realizar a impressão de certidão da situação cadastral do contribuinte demonstrando se encontra ativo ou não, inserindo no mínimo o código mobiliário, CPF/CNPJ, digitar imagem de segurança.
49. Realizar a geração de certidão para comprovar que um determinado mobiliário foi desativado, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ do mesmo.
50. Realizar a impressão de alvará cuja taxa de licença esteja paga, informando no mínimo CPF/CNPJ, código mobiliário ou código provisório.
51. Realizar confirmação de autenticidade de um documento ou nota gerado via internet, inserindo no mínimo o tipo de documento, número, data e hora, mobiliário, imagem de segurança. Após informar os dados necessários o sistema gerar a RPS (Número de autenticação do documento).
52. Realizar cadastro simples de todos os tipos de documentos e o cadastro de grupo, para vincular a determinadas atividades e contribuintes, inserindo no mínimo a descrição, evento, fiscal responsável, e-mail do fiscal, atividades que pertencerão a este grupo e quais os documentos necessários para serem informados para este grupo.
53. Realizar cadastro simples das atividades de risco que possuem tratativa diferenciada na cobrança dos impostos, inserindo no mínimo a descrição. Demonstrar todas as atividades cadastradas.
54. Realizar cadastro de uma empresa, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ ou a inscrição municipal, abrir todos os passos do cadastro (Grupo de atividades, dados do contribuinte, termo de aceite) podendo editar alguma informação que esteja incorreta ou atualizada e imprimir novamente o termo de aceite atualizado.
55. Realizar aprovação das solicitações de abertura de empresa pelo fiscal, visualizar as pendências contendo alguns parâmetros para realizar a pesquisa destes aceites (Data, nome/razão, CPF/CNPJ, grupo, status, situação do cadastro). Demonstrar a visualização dos dados cadastrais, alvará de licença, dados alterados.
56. Realizar envio de solicitação de mudança de contador autorizadas pelo fiscal, inserindo no mínimo o código mobiliário, nome, CPF/CNPJ e situação.
57. Realizar cadastro dos tópicos de perguntas que o contribuinte poderá escolher para visualizar as perguntas e respostas, inserindo no mínimo a descrição. Demonstrar a visualização de todos os tópicos cadastrados.
58. Realizar cadastro das perguntas e suas respostas de acordo com o tópico, inserindo no mínimo grupo (Que poderá ver a pergunta), tópico, escrever a pergunta e escrever a resposta com as funcionalidades básicas de formatação de texto.
59. Realizar a criação de documentos padrões para serem utilizados (Alvará, alvará provisório, certidão de baixa), inserindo no mínimo a chave (Nome para identificação interna), descrição, digitação do documento possuindo as funcionalidades de formatação de texto.
60. Realizar cadastro de usuário, inserindo nome, login, e-mail, grupo, contribuinte do usuário, mobiliário do usuário e quais permissões ele terá na escrituração fiscal. Realizar manutenção dos usuários cadastrados podendo alterar permissões, quais menus terá acesso e alteração de senha. Demonstrar todos os usuários cadastrados.
61. Realizar cadastro de grupo para os usuários (Por exemplo fiscal) ou alterar as permissões de um grupo já existente, visualizar os grupos criados e alterar alguma permissão caso seja necessário, inserindo no mínimo o nome do grupo, descrição, se grupo pode abrir empresa, quais as funções que estarão liberadas (Tela de cadastro, atendimento online, habilita NFS-E simplificada, lançamento de ITBI) e quais permissões de acesso terá.



62. Realizar cadastro de campanha promocional de sorteio e concessão de crédito para o contribuinte, inserindo no mínimo a descrição da campanha, imposto, data de início/fim, tipo (Crédito, sorteio, sorteio e crédito), característica de bloqueio (Qual ação que não será válido), possibilidade de digitar as regras da campanha e visualizar as campanhas. Inserir a imagem da campanha, como será inserido o crédito, valores e as datas dos sorteios e de divulgação.
63. Realizar adequação do sistema de acordo com a necessidade de cada prefeitura, podendo parametrizar as áreas de acesso, lançamentos, documentos, escrituração, encerramento, grupos, mensagens, e-mail, controle, caminhos e relatórios.
64. Demonstrar a visualização de todas as alterações realizadas no sistema, inserindo no mínimo nome da tela, data e hora de início/fim, usuário, chave e operação.
65. Demonstrar que o contribuinte possa imprimir uma segunda via de carne de ISS, inserindo no mínimo o código mobiliário, imposto e o que será impresso (Capa, contracapa e parcelas).
66. Demonstrar a impressão de segunda via do carnê de IPTU, inserindo no mínimo a inscrição cadastral e o que será impresso (Capa, contracapa, parcelas). Possibilitar a visualização de imagem demonstrando para o contribuinte localizar na conta do IPTU onde está o número da inscrição cadastral.
67. Realizar a confirmação da autenticidade de um documento ou nota gerado via internet, inserindo no mínimo o tipo de documento, número, data e hora, mobiliário, imagem de segurança. Após informar os dados necessários será gerado a RPS (Número de autenticação do documento).
68. Demonstrar que empresas não cadastradas no sistema para emissão de notas e encerramento, importe arquivos textos para realização do encerramento mensal, informando no mínimo o CPF/CNPJ e selecionando o arquivo para realizar a importação.
69. Realizar a importação de arquivos XML contendo os dados das notas de empresas que não utilizam o sistema, inserindo no mínimo o tipo (NFS-e, ABRASF), operação (recepção e processamento lote RPS, cancelamento de NFS-e, consulta de lote de NFS-e, consulta NFS-e), login, senha e código XML.
70. Demonstrar a visualização da configuração necessária para o funcionamento do atendimento online, podendo alterar se necessário e a solicitação de conversa do fiscal para o contribuinte ou do contribuinte para o fiscal.
71. Realizar parametrização para inserir o CAPTCHA na hora de inserir a senha.
72. Demonstrar a informação do imposto aproximado dos tributos na nota fiscal eletrônica.
73. Fiscalizar Imóveis, mobiliários e contribuintes através de ordem de serviços, auto de infração, programação de ação, ocorrências, notificações e diário fiscal.
74. Escriturar Serviço de Pedágios, possibilitando a informação dos KM iniciais e finais o KM proporcional ao município e os dados da praça de pedágio as suas categorias, tipos de veículos e tarifas.
75. Visualizar as obrigações de escrituração dos contribuintes através do calendário fiscal, é demonstrado em um visual gráfico as competências e listando as escriturações através do livro de serviço.
76. Visualizar a quantidade de escriturações feitas através de importação ou manual, através de um gráfico.
77. Emitir nota fiscal eletrônica com QR Code para autenticação da mesma.
78. Encerrar várias empresas ao mesmo tempo através do encerramento automático.
79. Realizar a localização através do mapa (Google Mapas ou equivalente) de empresas que pertencem a um determinado grupo de empresas ou a um bairro ou logradouro específicos, demonstrando as informações da empresa ao ser selecioná-la (CPF/CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, categoria de atuação ou atividades).
80. Selecionar as notas para o encerramento individual, gerando o encerramento apenas para as notas selecionadas e visualizar os dados das notas que geram valor no DAM (Documento de arrecadação municipal).
81. Clonar notas já escrituradas anteriormente para a competência atual.
82. Realizar o agendamento de relatórios em formatos PDF e XLS, podendo ser impresso posteriormente em uma tela de acesso específica ao usuário solicitante.



83. Gerar arquivo com informações das NFS-e dos partidos e candidatos para o T.S.E. (Tribunal superior eleitoral).
84. Permitir a geração da guia complementar para prestações de serviços.
85. Realizar o parcelamento dos débitos de IPTU, podendo ser impresso o carnê para pagamento ou o DAM de uma parcela específica.
86. Realizar o controle dos alvarás que vão vencer, gerando um alerta para os contadores, apontando as empresas em que o mesmo é responsável.
87. Anexar vários documentos nas NFS-e, desta forma será possível anexar informações extras referente a NFS-e.
88. Realizar a apuração do simples nacional, através de arquivos importados da R.F.B. (Receita federal do Brasil), possibilitando o apontamento de valores divergentes ou até mesmo a omissão das declarações ao município.
89. Realizar a geração de DAM (Documentos de arrecadação do município), como QR Code do PIX do município, através de convênios firmados com os bancos autorizados, aumentando as opções de pagamento.
90. Solicitar no cadastramento do usuário a confirmação do termo de aceite, não permitindo a finalização do cadastro se o mesmo não for aceito.

Integração

Para melhor funcionamento é aconselhado integração com o sistema de Receitas Municipais.

Permite a integração com o sistema de Protocolo para abertura de empresa.

Integração com o Estado de São Paulo (SP)

91. Permitir a Integração com a JUCESP (Junta Comercial do Estado de São Paulo) para abertura de empresas.
92. Permitir consolidar as empresas que solicitaram a inscrição municipal, e após os dados serem analisados os mesmos poderão ser atualizados no cadastro da empresa.
93. Consultar os dados de uma empresa através do protocolo gerado pela JUCESP, retornado as informações em um arquivo XML para consolidação das informações.
94. Permitir retornar da JUCESP, as informações das empresas que estão em processo de licenciamento, para que a prefeitura possa consolidar as informações na base do município.
95. Permitir que a prefeitura informe a análise das informações apuradas da empresa, indicando se a empresa foi aprovada, recusada, não se aplica ou baixada, possibilitando também informar um relato da prefeitura.
96. Permitir a visualização das empresas importadas para o sistema de acordo com os seus status, Pendente, Autorizadas e Rejeitas.
97. Permitir a importação do arquivo XML extraído da JUCESP.
98. Permitir de forma visual e clara a visualização das informações vinda da JUCESP com as informações atuais da empresa no município para que possa ser feito as análises, e assim aprovando ou não as informações vindas da JUCESP.
99. Garantir que as informações vindas da JUCESP sejam atualizadas ou em caso de empresas novas, inseridas, depois de uma apuração e autorização do município, garantindo o controle total do município.
100. Permitir em caso de aprovação a ativação do usuário no sistema, na mesma tela de consolidação dos dados.

Gestão do Saneamento; Para a PREFEITURA.

Objetivo: Administrar de maneira autônoma os recursos provenientes das arrecadações de água e esgoto, possibilitando a atualização e manutenção de seu cadastro de ligações, racionalizando o uso dos recursos públicos.

Cadastro



1. Cadastro do ente, contendo no mínimo os seguintes campos: Imagem do brasão, localidade, código I.B.G.E. e FEBRABAN, C.N.P.J., e-mail e tipo de código de barras (FEBRABAN ou próprio).
2. Cadastrar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.
3. Cadastrar quanto tempo o sistema deve verificar novas mensagens e quantas tentativas de digitar a senha deve bloquear o usuário.
4. Cadastrar se o sistema irá utilizar dígito verificador ou não.
5. Parametrizar qual departamento tem permissão para inserir uma troca e aferição de hidrômetro.
6. Cadastrar quantos minutos o sistema dará alerta sobre serviços em aberto.
7. Cadastrar qual a extensão do arquivo será utilizada para exportar as rotas de leitura.
8. Cadastrar se a cidade é planejada.
9. Cadastrar quais situações poderão ser utilizadas para o contribuinte.
10. Parametrizar se os débitos em contencioso terão atualização de correção monetária, multa, juros.
11. Parametrizar bloqueio de contribuinte caso tenha C.P.F. / C.N.P.J. duplicado.
12. Cadastrar o cálculo da média considerando as ocorrências.
13. Cadastrar cálculo diferenciado para entidade assistencial.
14. Cadastrar cálculo diferenciado para taxa de lixo.
15. Cadastrar qual tipo padrão de correção monetária, indexador e moeda serão utilizados.
16. Cadastrar quantidade de anos para prescrever um débito.
17. Cadastrar quantos dias terá de prazo para pagamento de contas vencidas.
18. Cadastrar qual receita será lançado à custa de 2ª via de conta de água.
19. Cadastrar qual lei será utilizada nos parcelamentos.
20. Realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de efetivar o mesmo, demonstrando todas as informações da negociação, podendo visualizar de forma prática a quantidade de parcelas que estão parametrizadas na lei de parcelamento, assim como receitas agregadas e honorários advocatícios.
21. Cadastrar se será inscrito em dívida ativa ou não o débito no ato do parcelamento.
22. Cadastrar a quantidade máxima de reincidências por lei de parcelamento, não permitir parcelar um débito caso o número de retorno de parcelamento seja maior que o valor de reincidências informado para essa lei.
23. Cadastrar a parametrização no sistema para realizar o lançamento automático das diferenças de pagamentos a maior ou menor. Sendo que para lançamento do pagamento a maior deve-se parametrizar as receitas de pagamento a maior, duplicidade e indevido. Para os pagamentos a menor o sistema deverá possuir uma opção para agrupar ou não o lançamento, caso agrupado, deve-se informar apenas a receita do lançamento do pagamento a menor, caso contrário, deve-se informar as receitas para o valor principal, correção, multa e juros.
24. Definir qual a proporção entre valor principal, correção, multa e juros que serão abatidos no pagamento a menor.
25. Parametrizar se a diferença de pagamento a maior e menor serão lançadas nas ligações dependentes da ligação principal.
26. Cadastrar qual o valor máximo permitido para um lançamento.
27. Cadastrar qual o número máximo de parcelas que poderão parcelar uma solicitação de serviço.
28. Cadastrar qual a quantidade de meses que o sistema deixará realizar um lançamento retroativo.
29. Cadastrar a utilização ou não de roteiro para corte.
30. Parametrizar a geração do corte para parcelamentos.
31. Realizar parcelamento para naturezas diferentes de débitos como: Ligação, terreno e contribuinte.
32. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao parcelamento.
33. Realizar a visualização geográfica da ligação a partir da tela de solicitação de serviços.
34. Permitir utilizar a notificação do corte para depois realizar o corte propriamente.
35. Visualizar a consulta dos dados do corte no cadastro da ligação.



36. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados a ligação.
37. Informar o tipo de faturamento, situação da ligação, tipos de dívida e imposto para geração de corte.
38. Gerar uma solicitação de serviço para religação de água após o pagamento do débito.
39. Definir a ordem das receitas que serão visualizadas na conta de água.
40. Cadastrar a definição de dias de vencimento que poderão ser pagos as contas de água.
41. Realizar o cadastro de um novo relatório definindo as informações e parâmetros desejados, assim como um novo leiaute que possibilitará gerar o relatório em arquivo texto.
42. Realizar o cadastro de ocorrências.
43. Cadastrar as situações que serão utilizadas nos lançamentos de débitos.
44. Realizar o cadastro de isenção.
45. Realizar cadastro de execução de leiautes para importar em arquivo texto de leituras realizadas.
46. Realizar o cadastro das taxas de correções monetárias que serão utilizadas pelo sistema, contendo no mínimo multas, juros e descontos e qual os dias que serão acrescidos desta correção após o vencimento.
47. Realizar o cadastro de descontos baseados em lei vigente, possibilitando informar qual o tributo correspondente, parcelamento e quantas parcelas, multa, juros.
48. Cadastrar feriados municipais, nacionais e mundiais, para serem utilizados no cálculo de juros e programação de leituras.
49. Cadastrar moedas utilizadas pelo sistema (UFIR, UFM, REAL) informando qual o seu valor monetário para cálculo.
50. Cadastrar leis para realizar o parcelamento dos débitos, contendo no mínimo os seguintes campos: Vigência e vencimento inicial e final, tipo da dívida, lei, correção monetária, tipo de entrada podendo ser valor, percentual, a vista ou nenhum, valor da primeira parcela, valor mínimo, quantidade máxima de parcelas, cancelar desconto existente ao parcelar, parcelar receitas de campanha, inscrever débito em dívida ativa, parcelar débitos não vencidos, emitir parcelamento em conta, utilizar U.F.M. para cálculo de parcelas, cobrar honorários advocatícios além de poder aplicar descontos ou acréscimos.
51. Cadastrar um vencimento de leitura e corte para determinado setor, porém este vencimento não será fixo, podendo ser alterado.
52. Cadastrar categorias de estabelecimentos que serão realizados as leituras, como residencial, comercial, industrial e tarifa social.
53. Realizar a inclusão da taxa utilizada para cada categoria, valor da água dependendo da faixa que se encontra o estabelecimento, porcentagem de valor cobrado para esgoto e tratamento.
54. Cadastrar as categorias e valores necessários para realização de simulação de cálculo.
55. Realizar o cadastro das localidades utilizadas no sistema contendo no mínimo os logradouros, bairros, prefixos, distritos e municípios.
56. Realizar o cadastro de lacres contendo no mínimo os seguintes campos: Número, data, fabricante e descrição.
57. Vincular o lacre a um departamento ou funcionário.
58. Realizar rotina para cadastro de lacres em lote.
59. Possuir o cadastro de hidrômetro contendo no mínimo os seguintes campos: Diâmetro, marca, número, data da instalação, vazão.
60. Realizar rotina para cadastro de hidrômetros em lote.
Possibilitar a visualização do histórico de trocas e aferição de hidrômetro.
61. Realizar o cadastro dos setores de uma cidade para facilitar a organização e aferição das residências.
62. Realizar o cadastro de rotas para efetivar a coleta de leituras, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, ruas pertencentes, previsão para leitura e demonstrar o total de ligações desta rota.
63. Gerar a visualização das rotas cadastradas, para notificação de corte e a realização propriamente do corte.
64. Realizar o cadastro dos grupos que uma ligação pode pertencer inserindo esta informação no cadastro de ligações.



65. Cadastrar contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, R.G., natureza, C.P.F. / C.N.P.J., nome fantasia, situação, data de nascimento, estabelecido, data do cadastro, endereço (Residencial, correspondência), nome do pai e da mãe e demonstrar vínculos com cadastro de ligação.
66. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao contribuinte.
67. Gerar a visualização das notificações relacionadas ao contribuinte.
68. Realizar o cadastro de logradouro a partir do cadastro de contribuinte.
69. Realizar o cadastro de bairro a partir do cadastro de contribuinte.
70. Cadastrar ligações de água e esgoto ligado em um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os seguintes campos: Código do contribuinte, proprietário, zona, tipo de imóvel e endereço.
71. Informar se a ligação possui rede de água e esgoto.
72. Vincular tipos de contribuintes no cadastro da ligação como por exemplo: Herdeiros, fiador, sendo que esses tipos possuem um cadastro.
73. Visualizar a rota e o setor que uma ligação pertence.
74. Informar qual o tipo de faturamento de uma ligação para lançamento e cobrança.
75. Visualizar o hidrômetro de uma determinada ligação.
76. Visualização do histórico de corte, leituras e notificações de uma ligação.
77. Visualização dos débitos a partir do cadastro de ligação.
78. Visualização geográfica da ligação a partir do seu endereço.
79. Realizar o cadastro de cargo para ser vinculado ao funcionário.
80. Realizar o cadastro de funcionários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, cargo, imagem da assinatura e número de documento.
81. Cadastrar as agências bancárias que sejam conveniadas para recebimentos dos boletos emitidos, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço, agência, convênios e tipo de convênio, este por sua vez pode conter os valores FEBRABAN, ficha de compensação ou protesto.
82. Cadastrar ocorrências relacionadas à leitura, hidrômetro e solicitação de serviço, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, tipo da ação, tipo de documento (Se cria solicitação de serviço automaticamente) e observação.
83. Cadastrar plano de contas, receitas e tributos do município e ainda possuir rotina para espelhar plano de contas de registros anteriores agilizando assim o seu cadastramento.
84. Realizar o espelho do plano de contas do novo exercício.
85. Cadastrar os tipos de lançamentos, contendo no mínimo a descrição do lançamento, abreviatura, tipo de valor, situação (Débito ou crédito), tipo de lançamento e se utiliza receitas para rateio.
86. Vincular valores padrões em determinado período para um tipo de lançamento.
87. Vincular fichas contábeis para um tipo de receita de acordo com o exercício.
88. Realizar o cadastro de tributos vinculando as receitas a ele agregadas, informando a característica de lançamento (Anual, mensal, esporádico).
89. Cadastrar as leis necessárias referente ao abastecimento de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição, número da lei, ano, data de publicação e observação.
90. Cadastrar departamentos, visualizando todos os departamentos criados e todos os usuários do sistema, vinculando os usuários aos departamentos, dando permissão ou não de: Finalizar, alterar e tramitar solicitação de serviço.
91. Cadastrar os serviços que são realizados pelo órgão de controle de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição do serviço, grupo e departamento que possui vínculo com o serviço.
92. Parametrizar no cadastro do serviço a cobrança ou não de material após finalizar uma solicitação de serviço.
93. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados a solicitação de serviço.
94. Cadastrar unidades de medida para ser utilizado no cadastro de materiais, inserindo a descrição e a sigla.



95. Cadastrar veículos de terceiro ou próprio, contendo no mínimo a descrição do veículo e placa, sendo utilizado na solicitação de serviço informando qual veículo foi utilizado para executar o serviço.
96. Cadastrar equipamentos, contendo no mínimo a descrição do equipamento, marca, data da aquisição e número de série.
97. Cadastrar materiais para utilizar nos serviços a serem executados, contendo no mínimo o código, descrição, unidade, data inicial do valor e valor do material.
98. Realizar o cadastro de motivos para serem utilizados no encerramento de uma solicitação de serviço ou para cadastrar um chamado.
99. Realizar o cadastro de equipes de serviços e ter a opção de realizar o vínculo da equipe na solicitação de serviço.
100. Inserir características diversas parametrizadas na solicitação de serviço.
101. Realizar o cadastro de situações relacionadas ao corte, ou seja, as diferentes formas de cortes que poderão ser empregadas.
102. Cadastrar terreno contendo no mínimo o nome do contribuinte responsável, localidade (Quadra, lote), tamanho (Testada, área), endereço local e de correspondência.
103. Inserir observações no cadastro de terreno como informações complementares.
104. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao terreno.
105. Visualizar histórico de notificações de um terreno.
106. Informar características do terreno como a presença de calçada, muro e se o mesmo está ativo ou não.
107. Realizar o cadastro de croqui para facilitar a localização e informação de um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os logradouros que cercam a quadra, número da residência, quadra, lote, proprietário e solicitante.
108. Realizar a impressão do croqui de forma gráfica com as posições das ruas e o local do estabelecimento ressaltado com cor diferenciada.
109. Realizar o cadastro de chamados, contendo no mínimo a ligação correspondente, usuário, proprietário, endereço completo, motivo do chamado, origem (E-mail ou telefone), observação e permitir gerar solicitações de serviços a partir do chamado.
110. Cadastrar campanhas, contendo no mínimo lei vigente, vigência da campanha, receitas vinculadas a campanha e campo texto para inserir observações.
111. Realizar de forma automática as importações de leituras.
112. Realizar de forma automática as importações de serviços on-line.
113. Cadastrar características e vinculá-las no cadastro de ligações.

Consultas

114. Simular cálculo de água demonstrando o valor a ser cobrando para um determinado contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação e o consumo, ter a opção de se alterar a categoria / economia da ligação para realizar a simulação.
115. Demonstrar na simulação de cálculo os dados do contribuinte, valor gasto de água, esgoto, total geral e a qual categoria o mesmo pertence.
116. Consultar arrecadações, contendo no mínimo o número da arrecadação ou da ligação, trazendo automaticamente todas as arrecadações relacionadas a esta ligação.
117. Visualizar na arrecadação os valores analíticos e sintéticos, data de emissão, contribuinte, correção, multa e juros.
118. Consultar débitos que estão abertos do contribuinte, podendo estar vencido, dívida ativa, em processo de ajuizamento ou ajuizado.
119. Visualizar na consulta de débitos os valores principal, correção, multa e juros e total.



120. Visualizar os originais de um parcelamento na consulta de débitos ao selecionar a parcela do parcelamento, demonstrando ainda uma coluna "Valor do abatimento" e ainda ter a possibilidade de retornar o parcelamento sem a necessidade de fechar a tela.
121. Realizar na consulta débito o parcelamento da dívida a rotina de retornar o parcelamento, gerar D.A.M. / Carnê e gerar extrato do débito.
122. Consultar todos os débitos que foram cancelados de um contribuinte.
123. Demonstrar na consulta de débitos os cancelados o mês, ano, lançamento, valor, juros, multas, data do cancelamento, parcelas e qual usuário do sistema que realizou o cancelamento.
124. Consultar todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
125. Demonstrar na consulta de pagamentos o número da arrecadação, mês, ano, parcela, data de vencimento, valor original, correção, multas, juros, banco que foi realizado pagamento, lote e linha.
126. Demonstrar na consulta de pagamentos as receitas vinculadas a arrecadação e as receitas que foram contabilizadas o pagamento.
127. Diferenciar por cores os pagamentos na consulta de pagamentos, diferenciando quando recebido a maior, menor, duplicidade e indevido.
128. Demonstrar a consulta de parcelamentos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
129. Visualizar na consulta de parcelamentos, os débitos parcelados em aberto, parcelas pagas, canceladas, lançamentos originais e originais estornados.
130. Consultar os lançamentos diversos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação, referência do lançamento, receita, valor, parcela, lançamento, observação e qual usuário realizou o lançamento.
131. Diferenciar com esquema de cores os lançamentos diversos em aberto, lançados, vencidos e cancelados.
132. Consultar os arquivos de retorno do débito automático, podendo realizar a pesquisa pela data do arquivo, nome, tipo de arquivo e ligação.
133. Visualizar na consulta de leituras o endereço completo, hidrômetro, ligação, data da leitura, consumo médio, rota, código e nome do leiturista, informações sobre a coleta, crítica, movimentação do hidrômetro, próxima leitura, fotos tiradas da leitura e usuário que lançou a leitura no sistema.
134. Demonstrar meio de acesso rápido de todas as operações relacionadas ao contribuinte e ligação em uma só tela.
135. Consultar as notificações de corte geradas, contendo no mínimo o número da notificação, demonstrando os dados da ligação e do débito vinculado a esta notificação.
136. Possuir tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como por exemplo atalhos para consultas de débitos, contribuintes, leituras, ligação, parcelamento, processo jurídico, solicitação de serviços, prazo, restrição, lançamentos diversos, transferências de nomes, retorno do débito automático, movimentação de leitura e simulação de cálculo.
137. Visualizar as situações de corte e religação para uma ligação específica, contendo no mínimo o número da ligação.
138. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar parcelamentos com "X" parcelas vencidas (Podendo parametrizar essa quantidade na lei de parcelamento) e que essa mesma rotina possua opção para retornar esses parcelamentos de forma individual ou em lote.
139. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar a validade para aferição de um hidrômetro, permitindo parametrizar essa quantidade em meses e que essa mesma rotina possua opção para gerar uma solicitação de serviço de forma individual ou em lote para um serviço que também será parametrizado.



140. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.
141. Inserir e pesquisar processos jurídicos derivados de dívidas não pagas.
142. Visualizar as informações do processo, andamento, custas e lançamentos.
143. Visualizar a consulta dos lançamentos parcelados vinculados ao processo jurídico.
144. Visualizar os detalhes de um lançamento realizado, contendo no mínimo número do lançamento, mês, ano, data de lançamento, imposto e valor.
145. Visualizar o detalhe de um lançamento podendo consultar as parcelas, pagas, abertas e canceladas.
146. Consultar a conta visualizando as receitas e consumo de um determinado lançamento.
147. Realizar a exclusão de uma receita do lançamento e gerar uma nova guia de recolhimento.
148. Realizar a alteração da correção aplicada para atualização monetária de uma parcela de um parcelamento.
149. Criar livro de dívida ativa.
150. Conter no livro de dívida ativa o número do livro, data de inscrição, exercício, natureza, descrição, observação, quantidade de páginas e quantas certidões em cada página.
151. Visualização das certidões presentes no livro e visualizar quantas parcelas existem para cada certidão.
152. Inscrever contribuintes em dívida ativa em lote, contendo no mínimo o código da ligação inicial e final, tributo inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, qual livro será inserido estas inscrições, inscrevendo vários débitos de uma vez em dívida ativa.
153. Ajuizar diversos débitos em lote, contendo no mínimo o código de ligação inicial e final, setor inicial e final, vencimento inicial e final e valor inicial e final.
154. Realizar no ajuizamento a visualização dos débitos.
155. Realizar usar as mesmas condições para ajuizar um débito para retirar os mesmos do estado de ajuizado.
156. Prescrever ou cancelar débitos em lote, baseado em lei vigente.
157. Realizar a importação dos arquivos de retorno de ajuizamento, atualizando os processos de cada contribuinte automaticamente.
158. Possuir rotina de geração de arquivos para cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivos ou on-line.
159. Possuir rotina de geração de arquivos para baixa de cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivo de texto.
160. Possuir rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou ficha de compensação (Com ou sem registro) de forma manual ou automática (On-line).
161. Permitir a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo de texto ou online para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.
162. Parametrizar a natureza e inscrição no código de barras padrão FEBRABAN.
163. Demonstrar ao ser realizada a baixa automática a visualização das arrecadações pertencentes ao lote importado, contas e inconsistências de arrecadações.
164. Confirmada a baixa (Automática e manual) realizar a contabilização do lote e através de relatórios envie as informações do recebimento para análise contábil.
165. Realizar na contabilização a visualização dos dados do lote, sendo possível reabrir o lote ou alterar a data do seu crédito.
166. Cadastrar as melhorias realizadas na cidade, contendo no mínimo os dados do edital referente a melhoria, possibilitando vincular os imóveis que são abrangidos pela melhoria.
167. Realizar a prorrogação de vencimentos de débitos, contendo no mínimo o mês de referência e a faixa de número de ligação, informando a nova data de vencimento.
168. Enviar as contas calculadas na referência atual por e-mail evitando assim gasto de impressão e o uso de papel.
169. Realizar rotina para geração da cobrança amigável, sendo possível realizar o filtro contendo no mínimo os seguintes campos: Natureza (Ligação, terreno ou contribuinte), inscrição inicial e final, referência inicial e



final, vencimento inicial e final, tipos de débitos (Lançamentos, parcelamentos ou ambos), valor inicial e final, data inicial e final do processo jurídico, se irá gerar ou não arrecadação, tipos de débitos (Exercício, dívida ativa, ajuizados ou todos).

Movimentos

170. Realizar a digitação de forma manual a leitura de um estabelecimento, contendo no mínimo o nome do leitorista, ligação, as eventuais ocorrências e o valor da leitura atual, permitindo já visualizar a leitura do mês anterior.
171. Realizar a importação de arquivo texto gerado pelos leitores manuais, assim lançando de forma automática as leituras.
172. Realizar a exportação das rotas de leituras que serão importadas pelos leitores manuais.
173. Realizar a conferência das leituras importadas ou digitadas para verificação de críticas ou outras informações que possam não permitir o lançamento da conta.
174. Visualizar as leituras realizadas de várias competências, contendo no mínimo o código da ligação.
175. Demonstrar o lançamento de serviços que serão realizados para os contribuintes, contendo no mínimo a ligação que será feito o serviço, qual serviço e endereço.
176. Realizar lançamentos de valores a serem cobrados referentes aos serviços realizados, podendo inclusive parcelar.
177. Registrar a data e hora de início e fim do serviço realizado.
178. Registrar os materiais, equipamentos, veículos e trabalhadores que foram utilizados para realização de serviço.
179. Registrar o serviço real que foi executado em uma solicitação de serviço, sendo que se for trocado o hidrômetro para um novo o sistema terá que atualizar automaticamente o cadastro de hidrômetro e ligação.
180. Criar solicitação de serviço em lote informando o serviço que será realizado e o solicitante.
181. Inserir as imagens de um serviço executado.
182. Realizar a finalização de uma solicitação de serviço contendo no mínimo o motivo da finalização.
183. Realizar a liberação de solicitação de serviço de forma manual ou automática.
184. Realizar o envio de uma solicitação de serviço para outros departamentos.
185. Cadastro de alertas contendo no mínimo os seguintes campos: Data e hora inicial e final, logradouro, bairro ou zona de abastecimento.
186. Indicar de forma visual alertas vinculados a novas solicitações de serviços, evitando assim que o usuário crie solicitações de serviços em duplicidade.
187. Visualizar de forma rápida a partir da tela de solicitação de serviços, quantos chamados estão vinculados a ela.
188. Visualizar de forma rápida a partir da tela de solicitação de serviços, quantos serviços em aberto existem para o logradouro informado.
189. Realizar lançamentos diversos para uma ligação, podendo inserir qualquer tipo de receita, informando inclusive a quantidade de parcelas que este lançamento poderá ter.
190. Realizar a transferência de crédito para um débito.
191. Realizar a tramitação de solicitações de serviço de forma individual ou em lote.
192. Realizar notificações diversas para as naturezas: Contribuinte, ligação ou terreno.
193. Lançar auto de infração caso for encontrado alguma irregularidade em terreno ou ligação.
194. Gerar valor para o auto de infração.
195. Demonstrar ao finalizar um auto de infração o usuário que finalizou este auto e o motivo da finalização.
196. Realizar o cálculo da conta de água baseado na leitura de determinada competência, informando no mínimo o período, vencimento e ligação.
197. Realizar o recalcule de uma conta de água que já tenha sido calculada.



198. Realizar simulação de cálculo para visualização de valores antes de efetuar a geração da conta.
199. Realizar a geração de guia de recolhimento, gerando um débito a ser pago pelo contribuinte, informando no mínimo ligação, natureza, mês, ano, vencimento, receita e valor.
200. Demonstrar emissão das contas depois de realizado o cálculo, podendo inclusive imprimi-las.
201. Demonstrar funcionalidade de emissão de conta digital, evitando assim a impressão de conta.
202. Realizar emissão de contas por ligação, setor, banco, rota ou grupo.
203. Realizar geração de arquivo para débito automático de um determinado banco.
204. Conceder prazo para pagamento de uma conta informando a ligação, requerente e qual a data de prazo.
205. Gerar restrição para um determinado contribuinte, podendo restringir ação de inserir o prazo de pagamento ou realizar o corte da água.
206. Parametrizar quais usuários terão acesso para realizar inclusão de prazo ou restrição.
207. Gerar notificação de corte para os contribuintes informando no mínimo o intervalo de data de débitos vencidos, data para notificação e qual o tipo de corte que será realizado.
208. Realizar a pesquisa para notificação de corte por diversos filtros como roteiro, ligação, setor, logradouro.
209. Registrar o retorno da notificação informando se a mesma foi entregue ou não, caso não seja informar o motivo de não ser entregue.
210. Demonstrar a partir da notificação que foi entregue, gerar o corte da ligação informando no mínimo a notificação, data de vencimento dos débitos, tipo de corte que será realizado.
211. Consultar os cortes gerados possibilitando visualizar os funcionários que saíram para realizar o corte e quais as ligações cortadas, informando no mínimo o código da notificação.
212. Cadastrar os tipos de retorno da notificação.
213. Realizar transferência de um determinado contribuinte para uma ligação existente.
214. Visualizar o histórico de transferência de uma determinada ligação.
215. Realizar rotina de protesto de débitos em cartório.
216. Realizar cálculo automático do honorário e vincular o mesmo no parcelamento.
217. Demonstrar consulta de todos os serviços alocados para um departamento.
218. Trocar o usuário e ou proprietário dos lançamentos ou parcelamentos de forma individual ou em lote, para casos em que houve troca de proprietário do imóvel.
219. Realizar o envio de contas digitais. Através dela será possível enviar as contas por e-mail evitando assim impressão em papel.
220. Realizar a manutenção das receitas lançadas em contas, tendo a opção para remover uma ou várias receitas e até mesmo realizar o lançamento de uma guia de recolhimento caso necessário.

Qualidade da Água

221. Cadastrar as estações de tratamento, incluindo no mínimo o código, nome da estação e quais setores ou bairros que esta estação abastece.
222. Cadastrar os parâmetros de qualidade da água inserindo no mínimo o código, descrição, valor mínimo e máximo (Presente na água) e unidade de medida.
223. Realizar cadastro de análise de água diariamente ou mensalmente, inserindo no mínimo o mês, ano, qual estação de tratamento foi analisada e dia da análise.
224. Realizar na análise diária a visualização dos parâmetros de controle cadastrados, permitindo informar os valores analisados da água.
225. Visualizar a identificação dos parâmetros que não atendem a conformidade.
226. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água das estações de tratamento.
227. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água em endereços distribuídos na cidade.
228. Demonstrar as análises coletadas nas estações de tratamento e endereços de forma consolidada.



- 229.** Cadastrar etapas de tratamento, produtos e ainda possuir o controle de suas entradas, lançamentos e estoque e ainda permitir a conversão de unidades de entrada dos produtos.

Exportação de Arquivos

- 230.** Exportar arquivos do tipo texto de acordo com os leiautes cadastrados.

Relatórios

- 231.** Permitir gerar relatórios de todos os módulos do sistema.
232. Permitir enviar relatório por e-mail.
233. Possuir rotina de relatórios gerenciais onde o usuário pode parametrizar colunas, tipos de filtros, unidade gestora, períodos, tipo de visão sendo analítica ou sintética antes de emitir o relatório.
234. Possuir visões gerenciais pré-definidas pelo sistema.
235. Permitir gerar informações para o SNIS (Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento), conforme leiaute disponibilizado pela instituição.
236. Permitir gerar informações para o SISAGUA (Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano).
237. Permitir a emissão do relatório anual conforme disposto no Art. 5º, inciso II, do Decreto Federal nº 5.440/05, ao qual estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento público e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano.

Utilitários

- 238.** Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
239. Enviar mensagens para outros usuários do sistema.
240. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
241. Possibilitar o envio de e-mail ou SMS de rotinas específicas com informações do sistema.

Documentos

- 242.** Realizar rotina para agendar a geração de documentos, informando no mínimo data de lançamento, data de execução, hora da execução.
243. Permitir ao agendar um documento informar os parâmetros que serão utilizados para gerar o documento para as ligações ou contribuintes informados.
244. Vincular qual o relatório cadastrado que será executado para a geração do documento.

Módulo web

- 245.** Consultar débitos.
246. Consultar os dados cadastrais.
247. Consultar leitura.
248. Emitir declaração anual de débitos.
249. Emitir relatórios de arrecadação com PIX.
250. Realizar simulação de consumo.
251. Realizar uma solicitação serviços.



- 252.** Emitir certidão de débitos.
- 253.** Realizar autenticação de documentos.
- 254.** Cadastrar lista de tópicos.
- 255.** Simular parcelamento.
- 256.** Emissão do relatório da qualidade da água.
- 257.** Listar as solicitações de serviços que serão realizadas no dia.

Módulo web – Totem

- 258.** Consultar débitos.
- 259.** Emitir certidão de débitos.
- 260.** Cadastrar lista de tópicos.
- 261.** Emissão do relatório da qualidade da água.

Peticionamento eletrônico – São Paulo (e-SAJ)

- 262.** Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web servisse (e-SAJ).
- 263.** Cadastrar informações da autarquia como endereço, brasão e outros para que os mesmos possam ser utilizados na tramitação de documentos.
- 264.** Cadastrar informações dos procuradores como O.A.B., assinatura digital entre outras.
- 265.** Permitir que o próprio procurador crie / altere modelos de petições diversas personalizadas para a prefeitura.
- 266.** Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.
- 267.** Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.
- 268.** Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.
- 269.** Possuir uma rotina parametrizável em que ao ajuizar os débitos, são criados de forma automática a petição inicial para os procuradores e caso o município possua vários procuradores o sistema irá distribuí-los de forma uniforme.
- 270.** Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuais com diversos exercícios.
- 271.** Permitir acompanhar passo a passo o andamento do processo em detalhes, sabendo exatamente a sua sequência de tramitação, podendo ainda visualizar os documentos anexados ao processo ou ainda permitir anexar mais documentos.
- 272.** Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.
- 273.** Permitir a importação das intimações enviadas pelo juiz para cada processo, o sistema deve possuir um "Painel de informações" onde através dele é possível visualizar os processos importados, a quantidade de intimações recebidas entre outras informações que podem ser parametrizadas.

Integrações

- 274.** Possuir integração com o sistema de contabilidade pública, onde através dela é possível realizar a importação das fichas contábeis, gerar o acúmulo contábil e realizar baixa on-line.



Objetivo: Permitir o controle patrimonial através do registro adequado de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como os procedimentos operacionais permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

1. Possuir cadastro de classificação do imobilizado integrado ao plano de contas da entidade (conforme PCASP);
2. Possuir cadastro de marcas, que será utilizado no momento da incorporação do referido bem;
3. Possuir cadastro de unidade de medida;
4. Realizar a incorporação de bens móveis, imóveis e intangível definindo a sua classificação segundo o grupo do imobilizado do PCASP, a origem do bem sendo por: aquisição, doação, permuta, comodato, dação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações, além de permitir vinculação de centro de custo (unidade orçamentária) e dependência, garantias e seguros;
5. Realizar na incorporação dos bens a geração automática das plaquetas;
6. Realizar a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;
7. Realizar a exclusão múltipla de bens já incorporados, definindo um intervalo de plaquetas;
8. Realizar a incorporação de bens tombados;
9. Realizar a incorporação de bens originados de processos licitatórios por meio da nota de entrada do módulo de materiais, permitindo informar os dados de: Número de empenho, data do empenho, credor, número do processo, número da modalidade de licitação e valor;
10. Na incorporação de bens imóveis, deverá possibilitar que os seguintes dados sejam informados: Matrícula, metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;
11. Realizar o gerenciamento de bens não localizados;
12. Inserir a imagem do bem ou arquivos digitalizados no cadastro;
13. Registrar e associar ao bem as características gerais do mesmo;
14. Toda movimentação realizada no bem incorporado deverá ser registrada em seu histórico, como por exemplo: Incorporação, transferências, baixas, atualização de valores, Seguros e Garantias;
15. Informar os dados de depreciação, exaustão ou amortização por bem incorporado ou para sua classe (conforme padrão PCASP), definindo os seguintes dados: Percentual de depreciação/exaustão ou amortização, percentual ou valor residual e data para indicar que a partir da mesma será efetuada o processo da depreciação/ exaustão ou amortização;
16. Realizar a depreciação, exaustão ou amortização de bens móveis e intangível individualmente ou por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem antes do processo, Índice aplicado ao mês, Valor a ser depreciado/exaurido ou amortizado, Valor Residual e Valor após a depreciação/exaustão ou amortização;
17. Realizar a reavaliação de bens por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após a reavaliação;
18. Realizar o ajuste ao valor recuperável por bem específico, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após o ajuste;
19. Realizar a depreciação/exaustão ou amortização automaticamente informando várias classes em um único processo, ou seja, opção para realizar o processo de todas as classes ao mesmo tempo;
20. Realizar baixas de bens incorporados por alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto, disponibilizando os dados: Valor atual do bem em patrimônio, valor de alienação ou baixa;
21. Realizar o controle de transferência de bens, possibilitando a transferência entre classes, centro de custos (unidades orçamentárias) ou destino;
22. Realizar o inventário de bens por unidade, unidade e destino e Unidade Gestora, através de inserção manual dos bens a serem inventariados;



23. Realizar a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes à outra dependência, durante o inventário;
24. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
25. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou por classe dos bens;
26. Realizar a emissão do relatório do balancete patrimonial por período, por classes, detalhando os bens, apresentando o saldo inicial, valor das entradas, valor das saídas, reavaliações, depreciação/amortização/exaustão, redução ao valor recuperável e o saldo final;
27. Realizar a emissão do relatório do inventário dos bens realizados;
28. Realizar a emissão do relatório de baixas por período, por classe possibilitando o detalhamento dos bens;
29. Realizar a emissão do relatório das transferências dos bens por período, apresentando os dados da origem do bem e os dados do destino que o bem foi transferido;
30. Realizar a emissão do relatório dos empenhos dos bens incorporados originados de processo licitatório, por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados de Numero Empenho, Data, Credor e valor;
31. Realizar a emissão do relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados do valor atual do bem, valor residual, quantidade de meses depreciados, índice de depreciação no mês e valor atual do bem já depreciado;
32. Realizar a emissão de relatórios de bens incorporados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome), operação da incorporação (aquisição, doação, permuta, comodato, dação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações),
33. Realizar a emissão de relatórios de bens baixados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome) operação da baixa (alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto);
34. Realizar o fechamento de calendário por período e por módulo, exemplo Incorporações e Baixas, impossibilitando assim alterações em meses já fechados;
35. Registrar os seguros e garantias que estarão vinculados ao (s) bem (ns);
36. Realizar o controle de locação e comodato bens patrimoniais utilizados pela entidade;
37. Realizar o registro de manutenção preventivas ou corretivas dos bens que estejam incorporados na entidade;
38. Realizar o registro de ocorrências vinculadas aos bens.

Integrações

39. Realizar a abertura do exercício automaticamente na aprovação do orçamento anual;
40. Realizar a incorporação de bens a partir de lançamento de itens permanentes no módulo de materiais;
41. Toda movimentação realizada no patrimônio (Incorporações, baixas, transferências de bens entre classes, reavaliações, depreciações, exaustões, amortizações, ajustes ao valor recuperável) deverá ser devidamente contabilizada de forma automática, refletindo nos saldos e movimentos contábeis.

**Compras, Licitações e Contratos Web;
Para a PREFEITURA e CÂMARA.**

OBJETIVO: O sistema deverá permitir à Administração Pública gerir a aquisição de Serviços, Bens de Consumo e Permanentes, controlando todas as etapas dos processos de compras. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

Cadastros



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone: (018) 3278:9999/Fax: (18) 3278-9990

Email: compras@caiuva.sp.gov.br



1. Cadastrar mais de uma Unidade Gestora na mesma base de dados com no mínimo os campos: Código TCE – Poder e Órgão, CNPJ, Autoridade Competente e Endereço.
2. Cadastrar as unidades de medidas para que possa ser vinculada ao cadastro de material/serviço, possibilitando informar no mínimo a descrição e sigla.
3. Cadastrar mais de uma legislação informando o tipo de legislação no mínimo: Ato, Decreto, Lei, Portaria, Resolução.
4. Cadastrar mais de um modelo de e-mail padrão possibilitando vincular no mínimo as seguintes rotinas: Aditivo, Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Contrato, Cotação, Empenho.
5. Cadastrar documentos informando no mínimo o tipo de documento: Credenciamento dos Representantes, Declarações, Habilitação Jurídica, Qualificação Econômica Financeira, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal e Trabalhista.
6. Cadastrar as unidades federativas com no mínimo os campos: Nome, País, Sigla, Código IBGE, Situação.
7. Cadastrar os municípios com no mínimo os campos: Nome, UF, CEP, Código IBGE, Código TCE, Situação.
8. Cadastrar os bairros por município com no mínimo os campos: Descrição, Município e Situação.
9. Cadastrar os logradouros por município com no mínimo os campos: Tipo de Logradouro, Nome, Município, Situação.
10. Cadastrar os países com no mínimo os campos: Nome e Sigla.
11. Cadastrar os fornecedores para serem utilizados nas cotações de preços e processos de compras com no mínimo os campos: Nome, CNPJ ou CPF, Endereço, Representantes, Materiais e Serviços de fornecimento, deve demonstrar o histórico de alteração da razão social. Possibilitar que seja importado o cadastro as informações da receita federal. Este cadastro deve ser único entre os módulos: Contábil, Compras e Licitações, Materiais, Patrimônio.
Deve possuir mecanismo para visualizar o endereço cadastrado através de integração com o Google Maps.
12. Cadastrar os bancos e agências para que seja vinculado ao cadastro de fornecedores.
13. Cadastrar histórico padrão e indicar em qual rotina poderá ser utilizado.
14. Possuir cadastro de configuração de assinaturas para que seja parametrizado qual o modelo de assinatura será utilizado nos relatórios.
15. Cadastrar objeto padrão para que seja vinculado aos processos de compras, permitir fazer consultar de processos pela descrição do objeto. Não deve existir restrição para que seja vinculado o objeto cadastrados referente as modalidades de compra e licitação.
16. Cadastrar modelos de documentos (Editor de Texto) para que seja emitido pelo sistema através de configuração.
17. Cadastrar as comissões de licitação que serão vinculadas nos processos licitatórios, deve permitir identificar o Tipo da Comissão sendo: Permanente, Especial, Servidor Designado, este cadastro deve ainda permitir incluir os membros da comissão com sua respectiva atribuição.
18. Cadastrar as marcas dos itens da cotação ou processo que poderão ser vinculadas as propostas dos fornecedores.
19. Cadastrar os representantes dos fornecedores sendo que o mesmo deve ser vinculado ao cadastro de fornecedor este cadastro deve conter no mínimo as seguintes informações: CPF, RG, Função/Tipo, e-mail profissional e Endereço. Não deve existir restrição a quantidade de registro de representantes vinculados ao cadastro de fornecedor.
20. Cadastrar as condições de entregas dos materiais que poderão ser vinculadas as cotações de preço e/ou processo de compras.
21. Cadastrar as condições de pagamentos que poderão ser vinculadas as cotações de preço e/ou processo de compras.
22. Cadastrar modelo de notificação, configurando quais os grupos de usuários serão notificados, nesses grupos não deve existir restrição para vínculo de usuários.



Planejamento

23. Cadastrar o Plano de Contratação Anual permitindo configurar se o PCA será registrado a nível de materiais/serviço ou a nível de agrupamento de materiais. Deve permitir acompanhar as seguintes fases: "Em Elaboração", "Em Formação", "Em Consolidação", "Finalizado", "Aprovado", "Em Execução". Durante o acompanhamento deve permitir aprovar, reprovar os itens inseridos no DFD Documento de Formalização de Demanda informando o motivo da reprovação.

Deve permitir realizar agrupamento ao menos por DFD, Unidade Orçamentária, Competência facilitando visualização do acompanhamento do PCA.

Após o registro do PCA – Plano de Contratação Anual deve permitir que seja registrado os DFDs – Documento de Formalização de Demanda devendo ao menos informar os materiais/serviços ou agrupamento de itens, data prevista para contratação e valor estimado. Deve disponibilizar mecanismo para auxiliar na inserção dos materiais/serviços sugerindo os itens contratados durante o período informado.

Fase de Preparação

24. Cadastrar os pedidos de compras informando a unidade orçamentária, destinação e solicitante sendo possível registrar materiais de consumo, materiais permanentes e prestação de serviço bem como as quantidades no mesmo pedido.
25. Permitir no pedido de compras informar se o controle do material/serviço será somente financeiro para casos como "Obras", "Prestação de Serviços", caso esteja parametrizado para permitir "Controle por Valor", deve permitir inserir somente os materiais/serviços que esteja possua a mesma configuração.
26. Cadastrar pedido de compras para processos que serão controlados por valor financeiro, "Prestação de Serviços", "Obras".
27. Vincular os recursos orçamentários onde deve ser permitido que os itens possuam diversas dotações orçamentárias vinculadas, esta rotina deve estar disponibilizada nas seguintes rotinas: Pedido de Compras, Cotação de Preço e Processo de Compras.
28. Cadastrar as cotações preço não havendo limitação de fornecedores, deve permitir diferenciar a origem da cotação de preço se foi realizado com fornecedores ou através de planilha de preços ou sites de comércio eletrônico.
29. Gerar a estimativa de acordo com o critério selecionado, Menor Preço ou Média e após gerado deve demonstrar os valores de referência total e unitário na mesma tela deverá visualizar as informações: Menor Valor, Média, Mediana.
30. Cadastrar as cotações de preço de acordo com critério selecionado podendo ser ao menos: Lote, global ou por Item.
31. Cadastrar cotação de preço agrupando ou não os pedidos de compras vinculados na cotação devem permitir registrar a habilitação dos fornecedores durante o registro da cotação de preço.
32. Após a classificação o sistema deve informar os itens que se encontra empatado. Após identificado os itens empados deve ter a opção de realizar o desempate de forma automática ou manual.
33. Gerar as cotas para ME/EPP de acordo com a lei complementar 147/2014 na rotina de cotação de preço, para gerar as cotas deve existir a funcionalidade a qual ao informar o percentual de até 25% o sistema deve realizar os cálculos automaticamente e gerar as cotas Principal e Reservada. Deve possibilitar que após as cotas serem geradas seja permitido realizar a manutenção nos itens caso necessário.
34. Cadastrar os pareceres do processo de compras e licitações sendo eles, Técnico, Jurídico e Contábil.
35. Cadastrar as publicações realizadas referente ao processo de compras e licitações, possuindo no mínimo os campos: data da publicação, ato administrativo, veículo de comunicação, informando se este é o veículo oficial da administração pública.



36. Inserir a reserva de dotação diretamente na cotação de preço utilizando o valor estimado, porém não deve ser obrigatório neste momento.
37. Registrar ETP - Estudo Técnico Preliminar, conforme estabelecido pelo Art. 18. Inciso I da lei 14.133/2021 deve permitir que seja inserido novos questionamentos para cada tipo de Agrupamento.
38. Gerar cópia de um modelo de Estudo Técnico Preliminar outros registros de ETP, permitindo que seja readequado para as devidas finalidades.
39. Junto ao Pedido de Compras registrar as informações do DFD - Documento Formalização da Demanda esta rotina deve ser parametrizada.
40. Cadastrar Pedido de Compras informando que os itens a serem contratados devem ser de Materiais Classificados como Sustentável.
41. Caso o sistema possua integração com o módulo de Frota, deve permitir informar o veículo da frota a qual está sendo realizado o pedido de compras.

Formalização dos Processos

42. Registrar os processos de dispensa de licitação sendo vinculado o fundamento legal, atendendo a lei 8.666/1993 ou 14.133/2021, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
43. Possibilitar vincular ou não cotação de preço, aos processos, caso haja cotação de preço deve demonstrar o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada, caso não possua cotação de preço vinculado o campo Valor Estimado deve ser informado manualmente.
44. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores dos processos licitatórios.
45. Anexar os documentos (arquivos) aos processos licitatórios, não deve existir limitação referente a quantidade de anexos.
46. Registrar a Ratificação total ou parcial dos processos licitatórios, caso seja parcial deve permitir que seja selecionado quais os itens que serão ratificados.
47. Cadastrar os processos de dispensa de licitação importando as propostas registradas na cotação de preço.
48. Cadastrar dispensa de licitação como registro de preço caso o processo seja formalizado utilizando a lei 14.133/2021.
49. Cadastrar dispensa de licitação com critério de julgamento por Item, Lote ou Global.
50. Inserir a reserva de dotação na dispensa de licitação.
51. Cadastrar a anulação da dispensa de licitação, deve ser informado o motivo que motivou esta anulação.
52. Cadastrar a revogação da dispensa de licitação informando o motivo que gerou a revogação.
53. Visualizar os itens/lotos que foram declarados como deserto na dispensa de licitação.
54. Visualizar os itens/lotos que foram declarados como fracassados na dispensa de licitação.
55. Permitir cancelar itens/lotos na dispensa de licitação.
56. Vincular o número do processo administrativo na dispensa de licitação, gerado pelo sistema de Processos Digitais.
57. Visualizar as Autorizações de Fornecimento geradas a partir da dispensa de licitação.
58. Registrar a habilitação ou inabilitação dos fornecedores que ofertaram propostas para dispensa de licitação.
59. Registrar as readequações dos valores unitários da dispensa de licitação quando o critério de julgamento for por Lote ou Global.
60. Cadastrar os processos de inexigibilidade sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
61. Possibilitar vincular ou não cotação de preço, na inexigibilidade de licitação caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.
62. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores da inexigibilidade.



63. Registrar a Ratificação total ou parcial da Inexigibilidade.
64. Cadastrar os processos de inexigibilidade utilizando os fundamentos legais da lei 8.666/1933 ou 14.133/2021.
65. Cadastrar os processos de concorrência sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, ou se o mesmo será de Registro de Preço, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
66. Vincular ou não cotação de preço, na concorrência caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.
67. Cadastrar o Edital da Concorrência. Deve conter no mínimo os seguintes campos: Número do Edital, Data, Disponibilidade do Edital, Dados da Entrega da Proposta e Documentação.
68. Cadastrar a sessão com credenciamento e propostas dos licitantes da concorrência.
69. Cadastrar concorrência eletrônica caso seja formalizado na lei 14.133/2021.
70. Cadastrar processos como registro de preço utilizando a modalidade concorrência.
71. Registrar a Homologação e Adjudicação da concorrência ambas devem ter a opção de ser parcial ou total.
72. Permitir registrar os processos de pregão presencial informar se o processo possui contrato ou se o mesmo será de Registro de Preço informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
73. Possibilitar vincular ou não cotação de preço, no pregão presencial, caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.
74. Cadastrar a abertura do edital, informando ao menos o número, data do edital, vincular dados da Abertura e Entrega da Proposta.
75. Permitir registrar a sessão.
76. Permitir vincular a comissão de licitação com equipe de apoio e pregoeiro.
77. Permitir registrar sessão do pregão, informando ao menos a data e início da sessão, caso seja necessário deve permitir alterar a composição da comissão.
78. Permitir registrar credenciamento dos fornecedores, com a opção de importar da receita federal, caso não exista o cadastro do fornecedor deverá ser registrado automaticamente e na sequência registrar o credenciamento.
79. Permitir vincular representantes dos fornecedores.
80. Permitir credenciar ou descredenciar as empresas e os representantes.
81. Permitir credenciar fornecedor sem representante.
82. Permitir registrar as propostas escritas com ou sem marca.
83. Permitir registrar as propostas para o lote caso o critério de julgamento seja por Lote ou Global.
84. Deve sinalizar se as propostas foram totalmente, parcial ou não foram preenchidas.
85. Permitir realizar a classificação das propostas onde o sistema deve identificar se existe propostas empatadas informando ao usuário se deseja executar o desempate automático ou manualmente.
86. Deve informar os itens/lotes que ficaram classificados como deserto.
87. Deve classificar as empresas para a etapa de lances de acordo com o parametrizado no sistema, sendo Todas as empresas classificadas ou Três melhores classificadas incluindo a melhor oferta ou as Três melhores classificadas excluindo a melhor oferta.
88. Permitir registrar lances para processo que foi sinalizado como Tratamento Diferenciado para ME/EPP.
89. A critério do pregoeiro, permitir empresas não enquadradas como ME/EPP e demais beneficiadas pela lei 123/2006 a ofertarem propostas e lances, porém com autorização registrada no sistema pelo usuário.
90. Permitir que fornecedores que não possui representante na sessão, mas enviaram proposta escrita possa participar do Pregão, mas sem direito a lances.
91. Permitir quantas rodadas forem necessárias na fase de lances do item ou lote.
92. Permitir corrigir proposta do item para o fornecedor e deve ser reclassificado automaticamente.
93. Permitir desclassificar item do fornecedor, caso a proposta esteja em desacordo.
94. Informar ao usuário durante os lances verbais caso haja empate ficto e chamar a próxima empresa enquadrada como ME/EPP para negociar seguindo o direito de preferência.
95. Permitir declinar fornecedores na etapa de lances verbais.



96. Permitir negociar com o fornecedor que foi vencedor na etapa de lances verbais e registrar o novo valor negociado.
97. Deve permitir fracassar a negociação com o fornecedor e caso não exista mais fornecedores fracassar o item/lotte do pregão presencial.
98. Deve disponibilizar recurso para acompanhar o histórico das rodadas por item em outra aba do navegador.
99. Permitir registrar a habilitação dos fornecedores, deve permitir consultar a validade das certidões nos sites do governo.
100. Deve permitir registrar a adjudicação total ou parcial do pregão presencial.
101. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Presencial escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
102. Deve permitir registrar a homologação total ou parcial do pregão presencial.
103. Permitir registrar os processos de pregão eletrônico vinculando cotação de preço.
104. Permitir registrar a publicação do edital e o resultado obtido em plataformas terceirizadas.
105. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Eletrônico escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
106. Anexar a documentação dos pareceres junto ao processo.
107. Deve permitir registrar os pedidos de impugnação do edital, pedido de esclarecimento ou motivação de interposição do recurso, as contrarrazões e a manifestação favorável ou desfavorável em relação a impugnação ou a interposição do recurso.
108. Deve permitir registrar a anulação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.
109. Deve permitir registrar a revogação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.
110. Deve permitir registrar Cotas para ME/EPP as cotas poderão ser registradas na cotação de preço ou durante a formalização do processo.
111. Possuir rotina de geração de cota reservada e principal automática, onde ao informar o percentual da cota reservada o sistema deve realizar os cálculos e gerar por item ou lote as cotas reservadas e cotas principais
112. Realizar manutenção nas cotações enquanto não exista estimativa gerada no caso da cotação de preço ou no caso dos processos, o processo não esteja como publicado.
113. Gerar cotas para item/lotte Exclusivos ou Item/Lotte sem cota permitindo ampla concorrência entre os fornecedores. Caso seja necessário gerar cotas individualmente para os itens/lottes deve ser permitido.
114. Cadastrar Pregão Eletrônico com o critério de julgamento Maior Desconto, onde após a homologação deve permitir que seja solicitado e vinculados os materiais/serviços ao Agrupamento/Planilha cadastradas no processo licitatório.
115. Cadastrar procedimento auxiliares de Credenciamento, permitindo credenciar novos fornecedores durante a vigência pré-estabelecida, após o credenciamento e habilitação dos fornecedores deve permitir que seja realizada a distribuição dos itens pendentes, caso não existe itens pendentes deve ser possível realizar o remanejamento entre os fornecedores.
116. Possuir integração com outras plataformas, exportando o leiaute para que possa ser importado pela plataforma de processos eletrônicos, após os tramites o sistema deve permitir a importação do arquivo de retorno com o resultado do processo.

Estimativa da Contratação

117. Gerar a estimativa da cotação de preço onde o sistema deve fornecer informações como Média, Mediana, Desvio Padrão, Menor Valor, Valor de Referência por Item/Lotte e Valor Total Estimado. De acordo com os valores gerados o sistema deve sugerir o tipo de Classificação.
118. Deve possibilitar a partir da estimativa da contratação inserir um processo como dispensa de licitação importando os valores da cotação de preço para formalização do processo.

**Adjudicação**

119. Cadastrar a adjudicação parcial ou total do processo de compras e licitação onde deve ser gerado outro registro de adjudicação com seus respectivos itens/lotos.

Habilitação de Licitantes

120. Cadastrar a habilitação dos fornecedores dentro do processo de compras ou licitação.
121. Informar os documentos necessários para a habilitação.
122. Finalizar a Habilitação após informar e registrar a conferência da documentação, caso esteja informado os documentos exigidos no processo licitatório deve realizar as validações conforme configurado, caso o fornecedor seja enquadrado como ME/EPP e exista algum documento com vigência vencida o sistema deve sinalizar, porém não bloquear a habilitação, uma vez que o mesmo poderá apresentar os documentos regularizados posteriormente dentro do prazo legal.

Recurso Orçamentário

123. Cadastrar mais de umas dotações orçamentárias para os itens independente do tipo ou modalidade do processo de compras.
124. Deverá sugerir quais dotações poderá ser utilizado para os itens informados.
125. Deverá permitir vincular dotação orçamentária por individualmente ou por lote.
126. Permitir que no mesmo Pedido de Compras seja vinculado dotações de unidades orçamentárias as quais não foram vinculadas no pedido de compras, para isso deve ser justificado motivo autorizando este tipo de vínculo.

Ordenar Itens

127. Deve disponibilizar rotina para que seja ordenado os itens de acordo com a necessidade do usuário, sendo assim após gerar o pedido de compras caso haja a necessidade de uma nova ordenação poderá ser realizado desde que o mesmo não esteja vinculado a um processo de compras ou licitação.

Ratificação/Homologação

128. Cadastrar a homologação ou ratificação parcial ou total do processo de compras e licitação, de acordo com a modalidade, onde deve ser gerado outro registro de homologação ou ratificação com seus respectivos itens/lotos.

Itens Desertos

129. Caso o item/lote não possua proposta informada no momento da classificação, o sistema deve informar ao usuário que o item/lote será considerado deserto sendo assim não poderá ser negociado.
130. Deve disponibilizar consulta dos itens/lotos que se encontra com a situação deserto dentro do processo de compras.

Itens Fracassados



Permitir caso o item/lote não possua êxito na negociação o mesmo poderá ser considerado como fracassado sendo assim o mesmo não possui proposta válida.

Envio de e-mail

131. Deve disponibilizar rotina de configuração e-mail padrão e associado as rotinas: Contrato, Autorização de Fornecimento ou Cotação de Preços.

Desclassificação de Proposta

132. Deve permitir registrar a desclassificação das propostas durante a fase de Registrar Propostas, caso a proposta seja desclassificada a mesma não deve ser considerado para compor valor estimado, caso seja na cotação de preço e durante os processos não poderá ser considerado válido para negociação.

Itens Cancelados

133. Deve permitir registrar os itens que serão cancelados após a formalização do processo.

Gestão de Processos a Empenhar

134. Gerenciar todos os processos de compras inserindo as ordens de empenho, acompanhamento dos empenhos e autorizações de fornecimento, nessas consultas deve ao menos visualizar o Valor Empenhado, Valor Autorizado, Valor Liquidado, Valor Pago.
135. Caso o processo seja registro de preço deve permitir informar as dotações orçamentárias e geração de reservas.
136. Registrar as quantidades e/ou o valor que serão empenhados de cada item do processo de compras.
137. Deve permitir registrar anulações ou complementos de empenhos.
138. Deve emitir os Relatórios de Solicitação de Entrega de Materiais, Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.
139. Os relatórios Solicitação de Entrega de Materiais e Autorização de Fornecimento deve possuir QRCode, do endereço de entrega informado na Autorização de Fornecimento.
140. Deve indicar se a ordem de empenho foi totalmente empenhada se não foi empenhada ou se foi empenhada parcialmente.
141. Ao inserir um novo registro para abertura da Ordem de Empenho, deve permitir que seja selecionada a dotação e a aplicação para os casos que possua mais de uma.
142. Ao gerar o Pedido da Ordem de Empenho, deve permitir que seja informado no mínimo Pedido de Compras, dotação ou Material para que seja gerado a ordem com os registros informados.
143. Permitir através de parametrização, informar o Item da Despesa na geração da Ordem de Empenho.
144. Deve possuir funcionalidade parametrizada para registrar informações complementares da Ordem de Empenho, esta informação deve constar no Relatório Ordem de Empenho.

Registro de Ocorrências

145. Cadastrar todas as ocorrências que ocorreram no pregão presencial com no mínimo os campos: Motivo e Fornecedor.

**Equilíbrio Econômico Financeiro**

146. Cadastrar os equilíbrios econômicos financeiro para todos os tipos de processos, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Pregão Presencial e Pregão Eletrônico
147. Verificar se o processo possui saldo pendente para ser autorizado e gerar equilíbrio do saldo pendente, caso o processo seja Registro de Preço deve validar o saldo disponível para geração de Ordem de Empenho.
148. Deve permitir que o equilíbrio seja registrado acrescentando ou diminuindo o valor unitário do item.
149. Deve permitir registrar equilíbrio econômico aplicando o tipo Geral onde o valor informado deve ser distribuído proporcionalmente para os itens do processo e fornecedor indicados.

Sistema de Registro de Preço

150. Registrar os processos que são de procedimento auxiliar Registro de Preço após a homologação bem como caso seja Adesão a Ata de Registro de Preço deve ser registrado e informado qual o órgão gerenciador.
151. No momento do registro da Ata de Registro de Preço, deve ser informado se a mesma possuirá contrato, assim o controle de saldo será através dos contratos gerados, deve permitir que seja registrado mais de um contrato para a mesma Ata.
152. Registrar Ata Global por processo ou Atas individuais por fornecedor com quantidades parciais.
153. Deve permitir indicar a data de validade da ata, onde ao realizar o cadastro deve informar automaticamente no campo data término 12 meses posterior a data de início, porém permitir alterar o mesmo.
154. Deve permitir registrar a prorrogação da data de término da Ata de SRP, para permitir gerar Ordem de Empenho dos itens que possua Saldo.
155. Permitir informar na Ata de SRP se a mesma será controlada por contrato.

Certificado Registro Cadastral

156. Cadastrar o Certificado de Registro Cadastral dos fornecedores informando a data de validade e documentos.

Consulta de Compras no Período

157. Deve disponibilizar em modo consulta os processos de compras e licitações realizadas durante o período indicado e por material, a consulta deve demonstrar no mínimo Data do Processo, Processo/Ano, Modalidade, Fornecedor, Quantidade, Ata de Registro de Preço, Contrato, Valor Total.

Obras

158. Permitir o gerenciamento da obra pública, vinculando a mesma na execução dos demais módulos do sistema.
159. Permitir vincular a obra na formalização do processo licitatório, utilizando assim os itens de compras que foram informados e os itens utilizados por meio do módulo de materiais também deverão ser vinculados no processo automaticamente.
160. Deverá possuir o georreferenciamento, por meio da informação da latitude e longitude, possibilitando a visualização da mesma no mapa da cidade da entidade.

Administração de Contratos



161. Cadastrar contratos a partir da formalização de processos de dispensa, inexigibilidade, pregão presencial, pregão eletrônico, convite, concorrência e tomada de preço e contratos que não possua modalidade de compras e licitação.
162. Deve controlar os itens que estão sendo contratados permitindo que seja possível registrar mais de um contrato para o mesmo processo e fornecedor, desde que exista itens a serem contratados com quantidade pendentes para serem incluídos em um outro contrato.
163. Cadastrar os responsáveis do contrato, podendo ser contratado e contratante., caso seja contratante permitir informar se o mesmo é o preposto do contrato, no caso do contratante deve ser informado qual a responsabilidade este servidor exercerá.
164. Registrar a paralisação e garantias contratuais, deve permitir cadastrar mais de uma garantia para o contrato.
165. Cadastrar os apostilamentos do contrato.

Aditivos

166. Registrar os aditivos de contratos possibilitando registrar os seguintes tipos: Prazo, Prazo e Valor Acréscimo, Prazo e Valor Supressão, Outras Cláusulas.
167. Registrar aditivo adicionando ou suprimindo quantidades ou acrescentar novos materiais ao contrato.
168. Caso o aditivo não esteja empenhado deve permitir que seja reaberto para possíveis adequações.
169. Registrar os responsáveis, contratante e contratado caso seja contratado informar a respectiva responsabilidade.
170. Deve ser permitido após a confirmação do registro abrir a tela de Ordem de Empenho para indicar as quantidades ou valores que serão empenhados.
171. Informar a data da contabilização do aditivo no momento do registro, caso seja informado a data da contabilização deve ser gerado os lançamentos contábeis automaticamente.

Relatórios Gerenciais

172. Relatórios Gerenciais que permitam o usuário criar e salvar suas próprias visões sem precisar acessar o Banco de Dados ou intervenção do suporte com no mínimo as seguintes visões: Pedido de Compra, Cotação de Preços, Homologação e Ratificação e Formalização de Processo de Compra.

Relatórios Fase de Preparação.

173. Emitir o relatório do Pedido de Compras demonstrando ao menos a Data do Pedido, Unidade Orçamentária, Solicitante, Itens.
174. Emitir o Formulário para Cotação de Preços para envio aos fornecedores para coleta de preço.
175. Emitir o relatório que demonstre as cotações de preços.
176. Emitir o relatório do Quadro da Estimativa de Preços demonstrando os valores de referência unitário e total.
177. Emitir o relatório do Mapa da Estimativa de Preços demonstrando os valores de referência unitário e total.
178. Emitir o relatório de Dotações Vinculadas
179. Emitir o relatório de Parecer conforme o tipo específico: Jurídico, Técnico ou Contábil.
180. Emitir o relatório de Certificado Registro Cadastral com a opção de emitir os documentos anexados.
181. Emitir o relatório do Anexo – Edital para emitir os itens do Termo de Referência.
182. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Pedido.
183. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Hierarquia.

Relatórios Fase de Julgamento



184. Emitir o relatório do Termo de Adjudicação, sendo emitido geral ou por fornecedores.
185. Emitir o relatório do Termo e Anulação do Processo.
186. Emitir o relatório do Termo de Revogação do Processo Licitatório.
187. Emitir o relatório do Termo de Homologação
188. Emitir o relatório do Termo de Ratificação
189. Emitir o relatório de Itens Desertos.
190. Emitir o relatório de Itens Fracassados.
191. Emitir o Relatório de Fornecedores Vencedores demonstrando no mínimo dos itens/lotos que o fornecedor foi declarado vencedor.
192. Emitir o relatório de Propostas por Fornecedor.
193. Emitir o relatório de Propostas Desclassificadas.
194. Emitir o relatório de Itens Cancelados.
195. Emitir o relatório de Lista de Credenciamento demonstrando o registro de credenciamento e os representantes.
196. Emitir o relatório da Ata do Pregão Presencial, deve permitir que seja escolhido quais fases serão emitidas na Ata.
197. Emitir o relatório da Ata do Pregão Eletrônico, deve permitir que seja escolhido quais fases serão emitidas na Ata.

Relatórios Fase de Execução

198. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Unidade Orçamentária.
199. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Fornecedor.
200. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Pedido.
201. Emitir o relatório de Ordem de Empenho.
202. Emitir o relatório de Solicitação de Entrega de Materiais.
203. Emitir o relatório do Saldo da Ata de Registro de Preço
204. Emitir o Termo de Equilíbrio Econômico Financeiro
205. Emitir o Relatório de Economicidade do processo licitatório, deve demonstrar em valores e percentual os valores economizados entre Valor Cotado e Valor Negociado.
206. Emitir o relatório de Relação de Ata de Registro de Preço à Vencer, possuindo campo para informar em dias as Ata de SRP que estão para vencer.
207. Emitir o relatório de Relação de Ordens de Empenhos aguardando empenho, possibilitando filtrar no mínimo por Data Inicial e Final e por Unidade Orçamentária.

Notificações

208. Customizar tipos de notificações alertando e/ou informando os usuários no mínimo "Envio AUDESP Fase IV", "Contratos, Ata de SRP, Aditivos a vencer", "Processos enviados para a contabilidade disponível para ser empenhado", "Processos empenhados disponível para gerar ou emitir Autorização de Fornecimento".

Prestação de Contas

209. AUDESP - Fase IV

210. Geração do leiaute - Contratação Direta
211. Geração do leiaute - Licitações
212. Geração do leiaute - Ajuste
213. Geração do leiaute - Termo Aditivo



- 214. Geração do leiaute - Exigência de Obras
- 215. Geração do leiaute - Empenho
- 216. Geração do leiaute - Execução do Ajuste
- 217. Geração do leiaute - Documento Fiscal
- 218. Geração do leiaute – Pagamento
- 219. Para geração dos leiautes de envio para AUDESP, geração individual ou por lote deve existir validação previa, assim caso exista registros com inconsistência deve ser demonstrado em tela com opção de impressão, as mensagens devem ser descritas de forma que seja possível identificar o que deve ser adequado. Deve possuir atalho direcionando para os registros citados.

Federal

220. Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

- 221. PNCP - Envio de todas as contratações informando o tipo Edital ou Ato que Autoriza a Contratação.
- 222. PNCP - Envio de todas as Ata de Registro de Preço formalizadas na Lei 14.133/2021
- 223. PNCP - Envio de todos os Contratos formalizados na Lei 14.133/2021
- 224. PNCP - Envio de todos os Empenhos dos processos formalizados na Lei 14.133/2021
- 225. PNCP - Envio de todos Termos Aditivos de contratos formalizados na Lei 14.133/2021
- 226. PNCP - Envio de todas as Rescisões Contratuais dos processos formalizados na Lei 14.133/2021.
- 227. PNCP - Envio do Plano Anual de Contratação – PCA.
- 228. PNCP - Anexar documentos para que seja enviado junto ao Portal Nacional de Contratação Públicas.

Pré-Qualificação

- 229. Cadastrar as pré-qualificações de fornecedores que atenda as exigências do objeto ao qual deseja qualificar eventuais fornecedores, deve permitir pré-qualificar os possíveis fornecedores durante a vigência estabelecida.

PMI - Procedimento de Manifestação de Interesse

- 230. Cadastrar os procedimentos de manifestação de interesse a qual as empresas habilitadas poderão realizar estudos conforme previsto no Art. 81 da Lei 14.133/2021

Materiais Web; Para a PREFEITURA e CÂMARA.

Objetivo: Controlar o recebimento de materiais por meio de notas de entrada, possibilitando efetuar requisições e distribuir os materiais por meio de notas de saída.

Cadastros e parâmetros de configuração:

1. Controlar o estoque dos materiais por almoxarifado e unidade orçamentária.
2. Bloquear movimentações com data fora do período de movimento do almoxarifado.
3. Bloquear movimentação de grupo, subgrupo e classe de materiais que não estiverem vinculados ao almoxarifado.
4. Restringir que usuários façam requisições somente para almoxarifados e unidades orçamentárias previamente autorizadas.
5. Possuir cadastro de hierarquia de materiais contemplando grupos, subgrupo e classe de materiais e vínculo com o evento PCASP.



6. Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando hierarquia do material (grupo, subgrupo e classe), evento PCASP e separá-los nos tipos – consumo, serviço, serviço gráfico e permanente.
7. Controlar a conversão de unidades de medida na aquisição de materiais, possibilitando cadastrar quantas unidades de conversão forem necessárias.
8. Controlar o acesso ao almoxarifado somente a usuários autorizados.
9. Vincular ao cadastro de almoxarifado as unidades gestoras, unidades orçamentárias, unidades administrativas e destinos pertinentes ao almoxarifado.
10. Controlar as zonas de estocagem dos materiais, onde deverá possibilitar descrever os locais de armazenamento do almoxarifado.
11. Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo referente as unidades orçamentárias.
12. Emitir aviso quando o material atingir o estoque mínimo, máximo ou ponto de reposição.
13. Controlar os materiais por lote e validade ou somente validade, sendo este controle definido a nível de almoxarifado.
14. Emitir aviso quando o material estiver prestes a vencer, vencido ou a vencer no dia, de acordo com a parametrização definida no almoxarifado.
15. Permitir digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do material, efetuando recálculo automático de saldo e valor médio, caso o período esteja aberto.

Movimentações:

16. Efetuar a implantação inicial de saldo e valores para um novo almoxarifado e unidade orçamentária.
17. Efetuar o inventário dos materiais estocados em um determinado almoxarifado e Unidade orçamentária, bloqueando movimentações durante a sua realização.
18. Conter no inventário recurso de seleção das hierarquias (grupo, subgrupo e classe) e locais de armazenamento dos materiais em estoque, filtrando os materiais de acordo com as hierarquias e localizações selecionadas.
19. Efetuar o recebimento de materiais e serviços por meio do registro de notas de entrada possibilitando a importação dos materiais/serviços presentes nas autorizações de fornecimento (módulo compras e licitações).
20. Em caso de entradas parciais referente as autorizações de fornecimento, os saldos remanescentes deverão permanecer pendentes para entradas futuras.
21. Registrar na nota de entrada o desconto prescrito pelo fornecedor.
22. Registrar os materiais de consumo direto (notas rotativas), cuja movimentação física não passe pelo almoxarifado, mas cujo registro seja necessário. Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos materiais de consumo direto.
23. Na mesma nota de entrada deverá permitir o lançamento de materiais para o estoque e consumo direto (rotativos).
24. Deverá possibilitar a inserção da nota de entrada a partir da autorização de fornecimento.
25. Possuir campo para informar o valor total da nota de entrada. Valor que será utilizado para conferência após todos os itens serem informados.
26. Após o registro da nota de entrada deverá inserir automaticamente a liquidação da despesa (módulo contabilidade), permitindo parametrizar se a mesma será inserida aberta ou finalizada.
27. Enviar os materiais permanentes adquiridos para a incorporação (módulo patrimônio).
28. Efetuar a saída/dispensação de materiais por meio do registro de notas de saída, possibilitando informar a unidade gestora, almoxarifado, unidade orçamentária, unidade administrativa e o destino da saída.
29. Efetuar a devolução da nota de entrada, podendo ser total ou parcial, deverá inserir automaticamente a anulação da liquidação da despesa (módulo contabilidade) e retornar as quantidades e saldos dos materiais



devolvidos para a autorização de fornecimento. Ao finalizar a devolução da entrada deverá efetuar automaticamente a saída do estoque dos materiais devolvidos.

30. Efetuar a devolução da saída dos materiais dispensados entre as unidades, podendo ser total ou parcial, realizar automaticamente a entrada deste material devolvido para o estoque, e caso a saída seja originada de uma requisição, deverá retornar os valores para a requisição, possibilitando realizar um novo atendimento se necessário.
31. Efetuar a transferências de materiais entre eventos PCASP, se baseando no evento PCASP vinculado na hierarquia (grupo, subgrupo e classe) do material.
32. Efetuar a transferência de materiais entre almoxarifados, possibilitando também a transferência de materiais entre unidades orçamentárias.
33. Efetuar a inutilização e controle de materiais inutilizados, realizando a saída automática dos materiais inutilizados do estoque, deverá permitir inserir o motivo da inutilização previamente cadastrado.
34. Efetuar o atendimento de requisições de materiais, possibilitando o atendimento total ou parcial dos itens solicitados, mantendo o controle do saldo dos materiais não atendidos.
35. Efetuar o controle de finalização e reabertura de requisições.
36. Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições de materiais, possibilitando a inclusão da justificativa.
37. Consultar as requisições de materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada.
38. Gerar o pedido de compra (módulo compras e licitações) através de uma requisição, possibilitando selecionar os itens que serão solicitados.
39. Em caso de pedidos já existentes deverá permitir a vinculação de itens de uma requisição de materiais.
40. Inserir cópias de requisição, a partir de uma requisição existente.
41. Efetuar o controle de materiais doados pelo estado ou pela união.
42. Controlar as movimentações através de calendário, permitindo abrir ou fechar um período, para cada movimento.
43. Gerenciar de forma integrada os estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
44. Na finalização das movimentações, o sistema deverá realizar automaticamente a contabilização dos movimentos contábeis (módulo contabilidade) de acordo com a operação realizada (entradas, saídas, transferências).
45. Enviar para o módulo de frota as notas pertinentes a veículos, equipamentos ou tanques de combustíveis.

Consultas:

46. Consultar o movimento analítico por material em determinado almoxarifado no período, contendo no mínimo as seguintes informações: data, tipo (entrada, saída ou transferência), quantidade, valor unitário, valor total, quantidade em estoque após a movimentação e valor médio do material após a movimentação.
47. Consultar o estoque e saldo do material no almoxarifado apresentando no mínimo as seguintes informações: Código e descrição do material, unidade de medida, quantidade atual em estoque, valor atual em estoque e valor médio.
48. Consultar os itens vencidos ou próximos do vencimento por almoxarifado.

Relatórios

49. Emitir listagem de catálogo com todos os materiais e serviços.
50. Emitir as movimentações das notas de entrada.
51. Emitir as movimentações das notas de saída.
52. Emitir as movimentações das devoluções (Entrada e Saída).
53. Emitir as movimentações por transferências.



54. Emitir as movimentações gerais por material.
55. Emitir relatório para contagem dos materiais.
56. Emitir as movimentações dos inventários.
57. Emitir o balancete analítico.
58. Emitir o resumo das movimentações.
59. Emitir a posição atual do estoque.
60. Emitir a média de consumo de materiais, diário e mensal, por almoxarifados no período.
61. Emitir a listagem de materiais sem atividade por período.
62. Emitir a requisição de materiais, possibilitando detalhar os atendimentos
63. Emitir a listagem de materiais vencidos ou a vencer por almoxarifado e período.
64. Emitir relatório de materiais que estão em estoque mínimo, máximo ou reposição.
65. Emitir informativo de classificação de materiais na curva ABC.

Processos Digitais; Para a PREFEITURA.

Objetivo: Registrar e acompanhar de modo atualizado e eletrônico com fácil acesso todos os documentos oficiais da entidade.

1. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.
2. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
3. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
4. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.
5. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.
6. Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.
7. Permitir o cadastro de assuntos informando o prazo de conclusão, documentos necessários para registro, rotas de tramitação, e demais detalhamentos, conforme necessidades das diversas áreas;
8. Permitir definição de prazo para cada processo, auxiliando na gestão de priorização de cada processo.
9. Permitir o cadastro de locais/órgãos necessários à identificação e acompanhamento dos processos, informando os usuários que poderão receber ou tramitar em cada órgão/local e o local podendo ser secretaria, departamento e setor;



10. Permitir cadastrar requerentes, informando a natureza, dados pessoais, documentos, contato e endereço, e quando a natureza do cadastro for pessoa jurídica o sistema deve possuir rotina de integração com a Receita Federal permitindo importar os dados de razão social, nome fantasia, endereço, e-mail e telefone;
11. Permitir o cadastro de documentos que serão vinculados aos assuntos;
12. Possuir rotina de cadastro e gestão de usuários, permitindo informar nome, documento, e-mail, telefone, login, foto, matrícula, cargo, permitindo configurar papel de acesso e permissões de locais e tipo de processo;
13. Possuir rotina de cadastro de permissões, sendo possível criar um papel de acesso e vincular permissões do sistema a um respectivo papel de acesso;
14. Possibilitar a digitação dos protocolos/processos informando o nome do requerente, assunto, local de origem, complemento/observação, súmula, usuário que inseriu o processo, tipo do processo, data e hora de abertura e permitir a digitalização de documentos e anexar aos processos;
15. Possuir o cadastro de tipos de processos para permitir a abertura e agrupamento de processos semelhantes, podendo cada tipo ter sua própria sequência de numeração;
16. Permitir a numeração anual automática ou manual dos processos através de parametrização;
17. Permitir que seja informado o requerente secundário do processo;
18. Permitir o bloqueio do processo, enquanto bloqueado não deverá permitir a tramitação nem alteração do processo;
19. Emitir comprovante de protocolo para o interessado após inclusão do processo;
20. Permitir apensar ou desapensar processos a um processo principal, vinculando automaticamente os processos na tramitação e no arquivamento.
21. Permitir a anexação de documentos digitais a um processo existente;
22. Possuir rotina de arquivamento de processos.
23. Possuir rotina de desarquivamento de processos.
24. Permitir consulta aos processos, por nome do requerente, ano e número do processo, órgão ou setor origem, assunto, data de abertura, tipo de processo, observação e súmula;
25. Possuir rotina de geração de documento de processo eletrônico que contenha a capa do processo com suas informações básicas e anexos, contracapa contendo todo o histórico de tramitação e que seja gerado na sequência os anexos do processo e os anexos de despachos juntando tudo em um único documento.
26. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao requerente a cada tramitação do processo, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;
27. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao destinatário da tramitação, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;
28. Possuir o registro de solicitações diversas vinculadas aos processos, como solicitação vista, cópias etc. salvando a situação da solicitação com pendente ou concluída.
29. Permitir a assinatura digital dos documentos anexados ao processo, documentos anexados ao despacho ou do processo eletrônico, utilizando um certificado digital dos tipos A1 ou A3.
30. Possuir o registro do histórico de todas as ações vinculado a cada processo desde sua abertura, tramitações até o arquivamento contendo data e hora da ação, usuário que realizou a ação.
31. Permitir informar qual o setor em que cada usuário vai controlar os processos, limitando a sua visualização de processos conforme seu setor.
32. Possuir recurso de solicitação de assinaturas eletrônicas ou com certificado digital para documentos juntados, onde seja possível selecionar vários usuários e acompanhar a situação da solicitação, sem que seja necessário tramitar todo o processo para o destinatário.
33. Possuir visualização dos Meus Processos onde seja possível consultar todos os processos em que o usuário estiver mencionado, independentemente do local em que se encontra.
34. Possuir gráficos de informações estatísticas de processos como: Quantidade de processos abertos anualmente, quantidade de processos abertos mensalmente, quantidade de processos por tipo, quantidade de processos pro assunto, quantidade de processos abertos por local, quantidade de processos abertos e



arquivados geral, tempo médio de permanência do processo no local, total de páginas economizadas, economia de impressão.

35. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
36. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.
37. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.
38. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.
39. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.
40. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.
41. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.
42. Possuir recurso dinâmico de anotações adicionais ao processo, onde o mesmo não ficará gravado no histórico e não tramitará junto ao processo, servindo como lembrete do usuário.
43. Possuir rotina de Auto Cadastro, permitindo que usuários e requerentes possam efetuar a solicitação de cadastro junto ao sistema, fornecidos de forma opcional ao contratante habilitar ou não.
44. Possuir rotina de consulta do processo pelo cidadão, efetuado através de login e senha enviados de forma automática no ato da aprovação do auto cadastro, para acompanhamento dos processos abertos em nome do cidadão;
45. Possuir um servidor de arquivos configurável e exclusivo para arquivos de anexos e documentos gerados no sistema.
46. Possuir notificações via sistema e e-mail de forma consistente em ações durante o tramite do processo e podendo ser informado notificações avulsas através do usuário;
47. Permitir a visualização do processo eletrônico por pré-visualização dos documentos gerados e anexados, podendo ser baixados na íntegra.
48. Permitir utilizar buscador na pré-visualização para identificação do documento a ser visualizado.
49. O sistema deverá permitir selecionar mais de um arquivo para inserção na juntada de documentos, sendo inserido na ordem que for pré-selecionado.
50. Possuir rotina de priorização de processos permitindo aos gestores podendo definir a prioridade (baixa, média e alta) de cada processo;
51. Possuir rotina de chat que permita que os usuários do sistema possam interagir;
52. Permitir cadastrar processo do tipo sigiloso, e quando selecionado o sigilo não deve ficar disponível para consulta dos demais locais e usuários sem a permissão no processo;
53. Possuir rotina de emissão e gestão de guia de recolhimento de preços públicos, integrado com o sistema de Receitas do município;
54. Possuir rotina de cadastro de eventos, contendo as informações de descrição do preço público e valor;
55. Possuir ação de desentranhamento de documento, permitindo que seja retirado documento do processo na forma da lei, constando termo de desentranhamento contendo data/hora, usuário, local, despacho, documento, quantidade de páginas e descrição;
56. Possuir relatório de relação de usuários, trazendo os dados de nome, documento, e-mail, papel de acesso, login, situação, locais de permissão e tipo de processos;
57. Possuir relatório de relação de tramitações e recebimentos por período e usuário, trazendo os dados do processo e da tramitação/recebimento;



58. Possuir relatório de requerentes por período, listando os processos do requerente selecionado, podendo ser filtrado por assunto contendo número do processo, assunto, data, observação;
59. Possuir relatório de guia de recolhimento por período, listando as guias emitidas contendo o número do processo, requerente, assunto, evento, arrecadação, lançamento, data de vencimento, data de pagamento, situação;
60. O sistema valida documentos importados que podem ocorrer como inconsistências ou protegidos, gerando um informativo ao anexar no sistema.

Lei de Acesso à Informação; Para a PREFEITURA.

Objetivo: Realizar o gerenciamento de pedidos de informação, por meio da Internet, de tal forma que o cidadão possa fazer e acompanhar os pedidos de informações realizados aos órgãos e entidades públicas, acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail ou em sua residência, entrar com recursos e consultar as respostas recebidas. Auxiliar os órgãos ou entidades públicas nos trabalhos de gestão de demandas de pedidos de informações dos solicitantes, centralizando todos os pedidos de informação amparados pela Lei nº 12.527/2011, possibilitando produzir estatísticas sobre o seu cumprimento, com a extração de relatórios com dados referentes a todas as solicitações de acesso à informação e seus respectivos encaminhamentos.

Parâmetros Gerais

1. Permitir incluir o brasão do município ou entidade na página principal do sistema de informações ao cidadão (SIC);
2. Permitir incluir no rodapé da página descrições ou informativos sobre o órgão, entidade ou da unidade do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);
3. Permitir cadastrar no rodapé da página links ou atalhos para realizar o download de arquivos, abrir páginas em novas abas, ou abrir páginas dentro da área interna do sistema de informações ao cidadão (SIC);
4. Permitir cadastrar informativos para que possam ser exibidas e visualizadas na página principal do sistema de informações do cidadão (SIC);
5. Permitir definir uma mensagem padronizada que será enviada ao cidadão quando o mesmo necessitar recuperar as senhas de acesso ao sistema de informação ao cidadão (SIC);
6. Permitir definir as extensões, tamanhos e quantidades de arquivos ou anexos que serão utilizados em cada etapa de tramitação dos pedidos de informações;
7. Permitir definir o município padrão para agilizar o preenchimento do cadastro do cidadão;
8. Permitir parametrizar a quantidade de dias restantes para a apresentação de alertas visuais de prioridade (Alta, média ou baixa) de acordo com o prazo restante para responder os pedidos;
9. Permitir definir um horário limite na abertura de novos pedidos de informações, que determinará se os prazos para resposta ao cidadão iniciará no mesmo dia de abertura, no próximo dia da abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;
10. Permitir definir se a contagem dos prazos de resposta dos pedidos de informações, iniciem-se no mesmo dia de abertura, no próximo dia de abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;
11. Permitir definir que a data de vencimento para responder aos pedidos de informações possa ser antecipada para um dia anterior ao vencimento, ou prorrogado para o próximo dia útil posterior ao vencimento;
12. Permitir definir que o início da contagem dos prazos de respostas sobre interposição de recursos, respostas de perguntas feitas entre servidores e cidadão, as confirmações de pagamentos ou as isenções de custas, possam se iniciar no mesmo dia, no próximo dia, ou no próximo dia útil seguinte aos trâmites;



13. Permitir definir a interrupção de contagem do prazo de resposta enquanto o servidor estiver aguardando a resposta sobre alguma dúvida, questionamento ou complementação sobre o pedido de informações feito pelo cidadão, ou pagamento de custas a ser efetuada pelo cidadão;
14. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor responder os pedidos de informações realizados pelo cidadão;
15. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor disponibilizar as informações solicitadas pelo cidadão após pagamentos de custas;
16. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor prorrogar os pedidos de informações realizados pelo cidadão;
17. Permitir definir a quantidade de prorrogações dos pedidos de informações;
18. Permitir incluir apenas dias úteis na contagem dos prazos para o servidor responder, prorrogar, interpor e responder recursos, e confirmar pagamento ou isenção de custas referentes aos pedidos de informações realizados pelo cidadão.
19. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor responder os recursos de pedidos de informação;
20. Permitir definir a quantidade de dias (prazo) para que o cidadão possa ter direito a interpor recursos;
21. Permitir definir a quantidade de instâncias recursais;
22. Permitir definir a obrigatoriedade ou não de um e-mail válido no cadastro do solicitante;
23. Permitir parametrizar a quantidade máxima de registros a serem visualizados nos relatórios estatísticos que contemplam informações de caráter geral referentes aos pedidos de informações;
24. Permitir cadastrar e configurar serviços de SMS parametrizando a quantidade de caracteres presentes no corpo do texto a ser enviado ao solicitante (cidadão), a periodicidade de consulta (em dias) de saldo de SMS disponíveis para envios, informar um e-mail e um telefone celular do administrador ou responsável para que o mesmo seja informado sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis para envios, definir a mensagem a ser enviada ao responsável ou administrador informando sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis;

Cadastros

25. Permitir cadastrar cidadãos contendo no mínimo as informações de tipo pessoa(PF/PJ), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, sexo, data de nascimento ou abertura da empresa, profissão, escolaridade, área de atuação, telefones fixo e celular, endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP), e-mail, forma de preferência para receber a informação, origem do cadastro, usuário e senha;
26. Permitir alterar e recuperar senhas dos cidadãos;
27. Permitir associar servidores a unidades do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);
28. Permitir cadastrar níveis de escolaridade (PF);
29. Permitir cadastrar ocupações de pessoas físicas (PF);
30. Permitir importar o cadastro de CBO (Classificação Brasileira de ocupações);
31. Permitir cadastrar áreas de atuações das empresas (PJ);
32. Permitir cadastrar municípios e unidades de federação (UF);
33. Permitir cadastrar a preferência de meios e formatos de respostas que serão fornecidas aos cidadãos;
34. Permitir cadastrar as unidades do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC) contendo no mínimo as informações de nome fantasia, razão social, CNPJ, data de abertura da empresa, unidade superior, e-mail, telefones fixo e celular, fax, logo da unidade, e endereço completo (tipo de logradouro, título do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP);
35. Permitir habilitar notificações por e-mail para a Unidade SIC para cada pedido de informação realizado, e possibilitar configurar o corpo do e-mail.
36. Permitir cadastrar feriados e pontos facultativos para serem utilizadas de forma global a todas as unidades do SIC;



37. Permitir cadastrar datas que servirão como exceções de atendimento para serem utilizadas de forma local a uma ou mais unidades específicas do SIC;
38. Permitir cadastrar o tipo do formato das informações que serão disponibilizadas nos pedidos de informação aos cidadãos;
39. Permitir cadastrar o motivo de custo dos pedidos de informações;
40. Permitir cadastrar o motivo de isenção de custo dos pedidos de informações;
41. Permitir cadastrar o motivo de recusas dos pedidos de informações;
42. Permitir cadastrar o motivo de prorrogações dos pedidos de informações;
43. Permitir cadastrar o motivo de cancelamentos dos pedidos de informações;
44. Permitir cadastrar o motivo de recursos dos pedidos de informações;
45. Permitir personalizar os formatos de e-mail de notificação para serem utilizados nos trâmites realizados pelos servidores, possibilitando incluir o número do protocolo, número do CPF ou CNPJ, nome do solicitante, link de acesso ao pedido de informação, data de tramite, descrição do trâmite, tipo do trâmite, texto do pedido, nome da unidade, formato de resposta, data de abertura e previsão de resposta do pedido de informação;
46. Permitir cadastrar mensagens de SMS de notificação para serem enviados aos solicitantes (cidadão) após a realização de trâmites efetuados por servidores ou cidadãos, possibilitando incluir o número de protocolo, nome do solicitante, data do trâmite, e o texto do pedido;

Movimentações

47. Permitir ao cidadão realizar pedidos de informações;
48. Permitir ao servidor consultar e responder os pedidos de informações abertos e direcionados as unidades do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);
49. Permitir ao servidor consultar pedidos de informação utilizando como filtro o número de protocolo, unidade, responsável, datas de abertura, prazos de resposta, nome do solicitante, tipo de solicitante (PF/PJ), pedidos finalizados ou não e situações dos pedidos de informação (Pendente, assumido, transferido para unidade, transferido para servidor, forma de resposta alterada, informações solicitadas, encaminhado, prorrogado, respondido, recusado, respondido pelo solicitante, custo informado, isenção confirmada, pagamento confirmado, custo cancelado, pedido cancelado, pedido de recurso, recurso deferido ou indeferido) e prioridades;
50. Permitir ao cidadão consultar o andamento dos pedidos de informação;
51. Permitir ao servidor encaminhar pedidos de informações entre unidades;
52. Permitir ao servidor prorrogar pedidos de informações;
53. Permitir ao servidor recusar pedidos de informações;
54. Permitir ao servidor cancelar pedidos de informações;
55. Permitir ao cidadão cancelar pedidos de informações;
56. Permitir ao servidor responder recursos de pedido de informações;
57. Permitir ao servidor reabrir pedidos de informações;
58. Permitir ao cidadão reabrir pedidos de informações;
59. Permitir ao servidor assumir pedidos de informações;
60. Permitir ao servidor transferir para outro servidor da mesma unidade pedidos de informações assumidas;
61. Permitir ao servidor transferir para a mesma unidade que esteja associado, pedidos de informações assumidas;
62. Permitir ao servidor solicitar informações adicionais e complementares ao cidadão;
63. Permitir ao cidadão complementar informações ao pedido de informações solicitadas pelo servidor;
64. Permitir ao servidor informar ao cidadão o motivo de custo;
65. Permitir ao cidadão informar ao servidor a sobre a isenção de custo mediante documento comprobatório;



66. Permitir ao cidadão anexar comprovante de pagamento dos custos quando existirem pedidos de informações que o exijam;
67. Disponibilizar ao cidadão formulários para preenchimento manual para viabilizar pedidos de informações ou entrar com recursos;
68. Permitir o envio de mensagens de SMS aos cidadãos informando os trâmites referentes ao pedido de informação;
69. Permitir o envio de mensagens de e-mail ou SMS aos administradores do sistema informando sobre disponibilidade ou não do serviço de SMS;

Relatórios

70. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, pedidos respondidos, pedidos recusados, pedidos em tramitação, pedidos cancelados;
71. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades e motivos de recursos;
72. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, por perfis do solicitante (PF/PJ), gênero do solicitante (Masculino/Feminino), meios de envio de resposta, situação de custo, ocupações do solicitante, grau de escolaridade, área de atuação, origem de abertura dos pedidos de informação, tempo de resposta e prorrogações;
73. Permitir realizar filtros nos relatórios dos pedidos de informações utilizando parâmetros de consulta por unidade, datas de abertura e datas de respostas dos tramites.
74. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de envios de mensagens de SMS aos solicitantes (cidadãos) possibilitando filtrar pelo código sequencial do SMS, data e hora de envio, tipo de trâmite, código do solicitante, nome do solicitante, telefone de envio, número de protocolo, e por parte do conteúdo presente no corpo da mensagem;
75. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS, .PDF e .HTML) relatórios sobre todos os trâmites (transações) realizados internamente por servidores e externamente por cidadãos, possibilitando ser agrupada pela data do trâmite (transação), unidade, servidor, tramite e número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e data final do trâmite, a unidade, o tramite (transação), o nome servidor e o tipo trâmite (Realizado pelo Servidor, pelo Cidadão ou ambos);
76. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e .PDF e .HTML) relatórios sobre todos os pedidos de informação encaminhados entre as unidades, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, o servidor que realizou a transferência, a unidade de origem, a unidade de destino, a data do encaminhamento, e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e a data final do encaminhamento, a unidade de origem, a unidade de destino, e o servidor responsável pelo encaminhamento;
77. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e .PDF e .HTML) relatórios referentes as prioridades e os prazos de respostas dos pedidos de informação, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, data do trâmite (transação), a unidade, o servidor, trâmite (Transação), o prazo de resposta, a situação do pedido (Pedidos dentro do prazo e os vencidos) e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo: a data Inicial e a data final, o servidor, a unidade, e o trâmite (transação).

Cemitério;

Para a PREFEITURA.

Objetivo: Gerenciar e controlar de todas as atividades de um cemitério, contendo os atributos necessários para identificação do sepultado, local do sepultamento e serviços executados.

Cadastro



1. Realizar o cadastro da prefeitura local contendo no mínimo a imagem do brasão da prefeitura, localidade, código I.B.G.E., Código FEBRABAN, C.N.P.J., e-mail, tipo de código de barras (FEBRABAN ou próprio).
2. Cadastrar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.
3. Informar quanto tempo o sistema deve verificar novas mensagens e quantas tentativas de digitar a senha deve bloquear o usuário.
4. Parametrizar a sequência automática para o cadastro de túmulos.
5. Cadastrar situação a ser utilizada no cadastro de sepultado e cadastro de contribuinte, informando no mínimo o código da ocorrência e descrição da mesma.
6. Parametrizar o nome dos campos de localização de um túmulo (Quadra, lote, fileira).
7. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao túmulo.
8. Possuir o botão "Histórico de alterações da observação" para visualização de históricos de alteração da observação da tela.
9. Cadastrar a nomenclatura para os tipos de grupos diversos, informando no mínimo o grupo e o nome.
10. Cadastrar a escolha de obrigatoriedade ou não para informar o C.P.F. no cadastro de sepultados.
11. Cadastrar país informando no mínimo o nome e código I.B.G.E.
12. Cadastrar municípios informando no mínimo o nome, C.E.P. inicial, C.E.P. final e U.F.
13. Cadastrar bairros informando no mínimo o código e nome.
14. Cadastrar logradouros informando no mínimo código, prefixo, título, denominação, nome, município, U.F., lei e os bairros que este logradouro faz parte.
15. Cadastrar leis informando no mínimo a descrição, número, ano, data, data de publicação e texto detalhado.
16. Cadastrar os contribuintes informando no mínimo nome, R.G., natureza, C.P.F. / C.N.P.J., estabelecido, data de nascimento e do cadastro e situação (Ativo, inativo, principal, etc.... sendo que essas situações possuem um cadastro).
17. Cadastrar os endereços: Residencial, correspondência e diversos.
18. Contemplar no cadastro do contribuinte o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo deverá conter os valores: "Completo, intermediário ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos: Código do logradouro e nome, código do bairro e nome e município que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Intermediário" será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço "Livre" os campos: Logradouro, bairro e município são de livre digitação.
19. Executar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.
20. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
21. Vincular túmulos ao contribuinte.
22. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao contribuinte.
23. Cadastrar o (s) cemitério (s) do município informando no mínimo o nome, logradouro, bairro e observação.
24. Vincular quais usuários terão permissão para acessar o cemitério.
25. Cadastrar médicos para vincular na certidão de óbito no cadastro de sepultados, informando no mínimo nome, C.R.M., clínica, endereço e telefone.
26. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao médico.
27. Cadastrar túmulos e os seus tipos, informando no mínimo o cemitério, quadra, lote, fileira, capacidade, valor, perpétuo e estado.
28. Inserir os contribuintes responsáveis.
29. Vincular as chapas, possuir parametrização para que o número da chapa seja informado manualmente ou auto incremento, concatenando-se o código do túmulo mais sequencial.



30. Permitir a visualização geográfica.
31. Cadastrar os sepultados, informando no mínimo nome, C.P.F., data de nascimento, sexo, estado civil, parentesco, nacionalidade e profissão.
32. Realizar o vínculo com a chapa do túmulo, informando também a data do óbito e do sepultamento.
33. Realizar a visualização dos dados do túmulo ao ser inserido a chapa no cadastro de sepultados.
34. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao sepultado.
35. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
36. Cadastrar mensagens padrões para vincular ao histórico do cadastro de sepultado, informando no mínimo o nome da mensagem e a descrição da mesma.
37. Cadastrar os dados da certidão de óbito contendo no mínimo o número da declaração de óbito, número da certidão do óbito, nome do cartório, nome do médico, causa da morte, declarante e ainda cadastrar os dependentes do sepultado caso existam.
38. Cadastrar as funerárias do município informando no mínimo a razão social, C.N.P.J., inscrição estadual, responsável, endereço e telefone.
39. Cadastrar serviços realizados como sepultamento, exumação ou transferência, informando no mínimo a funerária, nome do sepultado.
40. Agendar a data do serviço que será realizado e observação.
41. Realizar a transferência de túmulo informando a localidade do novo túmulo.

Relatórios

42. Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.
43. Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como por exemplo criar visões, filtros e grupos.

Utilitários

44. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
45. Realizar envio de mensagens para outros usuários do sistema.
46. Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.

Integrações

47. Possuir integração com o sistema de Receitas Municipais, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guia para pagamentos.

Diário Oficial Eletrônico; Para a PREFEITURA.

Objetivo: O sistema de Diário Oficial Eletrônico deverá oferecer uma solução que permita que a várias unidades dentro do município crie suas matérias eletronicamente e publique em um diário oficial, deve ser acessível através da internet, podendo seu acesso ser distribuído para todas as entidades publicarem suas matérias, e disponibilização da consulta pública do diário eletrônico pela população.



1. Possuir o cadastro dos órgãos ou entidades públicas de cada poder e permitir que cada entidade criem as suas matérias para publicação dentro do município.
2. Possuir cadastro de secretarias, locais ou divisões dentro das entidades.
3. Possuir cadastros dos grupos de assuntos que podem ser as categorias genéricas de publicações como atos legislativos, atos oficiais entre outros.
4. Possuir o cadastro dos assuntos que podem ser as categorias específicas como leis, decretos, licitações entre outros.
5. Possuir o cadastro de publicações que contenha as informações como título ementa e o texto a ser publicado com opção de formatação do texto, e recurso de agendar a data da publicação.
6. Possuir recurso de aprovação das publicações por usuário habilitado, onde apenas seja publicado matérias aprovadas, deve existir a opção de recusar a publicação com campo para informar o motivo e retornar para o usuário que incluiu a publicação para realização de ajustes.
7. Possuir painel de montagem das edições, onde seja listada todas as publicações aprovadas até o momento com opção de pré-visualizar a edição completa, opção de remover alguma publicação, opção de publicar a edição em formato de arquivo PDF.
8. Deverá permitir a criação de edições extraoficiais do diário.
9. Permitir realizar a assinatura do documento eletrônico utilizando certificado digital dos Tipos A1 ou A3.
10. Possuir painel de publicação do diário, com opção de visualização de todas as edições e realização de filtros do conteúdo das edições.
11. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.
12. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
13. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
14. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.
15. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
16. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.
17. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.
18. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.
19. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.
20. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.
21. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.
22. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.
23. Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior,



nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.

Controle de Frota Web; Para a PREFEITURA.

Objetivo: O sistema deverá permitir à Administração Pública controlar o uso e a manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos visando a redução de custos, melhoria dos serviços de transporte e maior controle dos veículos.

Cadastros e parâmetros de configuração:

1. Possuir o cadastro de Grupo de Veículos/Equipamentos para posterior vínculo com o cadastro de Veículos/Equipamentos contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.
2. Possibilitar a parametrização dos Grupos de Veículos onde deve ser possível informar a obrigatoriedade das informações de Placa, RENAVAM, Hodômetro e Horímetro para os posteriores cadastros de veículos/equipamentos, esta parametrização deve ser feita considerando as opções (Não Utiliza, Obrigatório e Facultativo).
3. Importar de forma automática as marcas e modelos de acordo com a tabela FIPE para posterior vínculo com o cadastro de Veículos.
4. Possuir o cadastro de Cores dos Veículos/Equipamentos, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.
5. Possuir cadastro de Eventos da Frota para posterior vínculo com o cadastro de Veículo/Equipamento.
6. Possuir o cadastro de Veículos e Equipamentos contendo no mínimo as informações: Código e Descrição do Veículo ou Equipamento, Grupo de Veículos, Chassi, Placa, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Data de Aquisição, Modelo FIPE, Número de Série, Combustível, Capacidade do Tanque, Hodômetro/Horímetro de aquisição, Hodômetro/Horímetro atual, Tipo de Vínculo, Cor e Eventos.
7. No cadastro de Veículo/Equipamento deverá possibilitar anexar toda a documentação e imagens pertinentes aos Veículos/Equipamentos.
8. Possuir cadastro de Motoristas/Operadores diferenciando Servidores Públicos de Terceiros, o cadastro deverá conter no mínimo: Código, Nome do Motorista, Endereço Completo (Logradouro, Bairro, Município, Telefone e Celular) e os dados da CNH (Número, Categoria, Validade e Emissão).
9. No cadastro de Motoristas/Operadores deverá possibilitar anexar toda a documentação e imagens pertinentes aos Motoristas/Operadores.
10. Possuir cadastro de Combustíveis, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.
11. Possuir cadastro de Destinos dos veículos da frota, para posterior vinculação ao cadastro de rotas, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição, Distância em KM e Situação.
12. Possuir o cadastro das Rotas dos veículos da frota, possibilitando vincular os destinos que a compõem, previamente cadastrados.
13. Possuir cadastro de Tanques de Combustíveis, para o controle de abastecimentos internos da administração. O cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Tanque, Combustível, Quantidade Mínima, Quantidade Máxima, Quantidade Atual e Quantidade de Reposição.
14. Possuir cadastro dos Tipos de Perda de combustíveis, para posterior vinculação no acerto de saldo do tanque ou inutilização, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição e Situação.
15. Possuir o cadastro de Tipos de Infração de Trânsito, com a pontuação correspondente.
16. Possuir o cadastro das Multas de Trânsito com as informações do Tipo de Infração, Artigo, e Descrição do Artigo.



17. Possuir cadastro de Ocorrências para posterior vinculação com o registro da utilização do veículo, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.
18. Possuir cadastro de Grupo de Manutenção, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.
19. Possibilitar a parametrização dos grupos de materiais/serviços pertinentes ao módulo de frota, evitando assim lançamentos com materiais/serviços incompatíveis.
20. Possuir recurso de notificação referente aos eventos da frota, possibilitando parametrizar a quantidade de dias ou KM/Hora antes do vencimento.
21. Possuir recurso de notificação do vencimento e limite de pontos da CNH dos motoristas, possibilitando parametrizar a quantidade de dias antes do vencimento ou a pontuação máxima atingida.
22. Possuir recurso de notificação do vencimento de seguros e garantias referentes aos veículos/equipamentos, possibilitando parametrizar a quantidade de dias antes do vencimento.
23. Possuir recurso de notificação das notas de entrada e saída enviadas pelo módulo de Materiais/Almoxarifado.

Movimentações:

24. Registrar o uso dos veículos/equipamentos, contendo no mínimo as seguintes informações: o código do registro, veículo/equipamento, motorista/operador, responsável, data e hora de saída, previsão de chegada, data e hora do retorno, Hodômetro/Horímetro na saída, Hodômetro/Horímetro no retorno, observação da saída, observação do retorno, situação do registro (em aberto ou finalizado), destinos ou rotas previamente cadastradas, eventuais ocorrências ou multas.
25. Atualizar automaticamente o status do veículo/equipamento e motorista/operador ao registrar o uso, sendo: 'disponível', 'em uso' (veículo/equipamento) e 'em serviço' (motorista/operador).
26. Possibilitar a emissão da autorização de uso do veículo/equipamento.
27. Ao finalizar o registro de uso do veículo/equipamento deverá disponibilizar as seguintes informações: distância percorrida, horas trabalhadas por motorista/operador e gastos com as ocorrências e multas quando houver.
28. Ao registrar a multa na utilização, deverá atualizar automaticamente a pontuação referente a CNH do motorista, este registro deve estar vinculado ao cadastro de multas e infrações e conter no mínimo: Data/Hora do fato ocorrido, multa/infração, tipo de Infração, pontos e valor.
29. Registrar as requisições de abastecimento de forma interna (Tanques Próprios) ou externa, o controle de requisições deve conter no mínimo: Código, data da requisição, responsável pela autorização, combustível, quantidade autorizada, veículo/equipamento, motorista/operador, almoxarifado ou fornecedor.
30. Ao atender a requisição de abastecimento interna deverá gerar automaticamente a saída do estoque. Esta movimentação deve ser registrada no histórico de movimentação do tanque e atualizar o saldo atual do tanque para o almoxarifado.
31. Possibilitar a emissão da Autorização de abastecimento.
32. Registrar o acerto de saldo dos tanques de combustíveis internos, a movimentação deve conter no mínimo: Almoxarifado, data do acerto, o responsável pelo acerto, o tanque de combustível, a quantidade contada (deverá calcular a diferença entre o saldo atual e a informada), o tipo de perda e a observação quando houver.
33. Registrar as Notas de Entrada de peças, abastecimento e serviços realizados nos veículos, o registro de notas deve conter no mínimo: Fornecedor, Número da Nota, Série, Data da movimentação de entrada, Data de Emissão da Nota, Almoxarifado, Unidade Orçamentária e Destino.
34. Quando a Nota de Entrada for referente a abastecimento de veículos, deverá possibilitar vincular as requisições externas de abastecimento que deram origem à nota.
35. Registrar as Notas de Saída de abastecimento nos tanques próprios de combustível, constando no mínimo as seguintes informações: Almoxarifado, Número da Nota de Saída, Data da Movimentação da Nota, Unidade Orçamentária, Destino e Veículo/Equipamento.



36. Controlar a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro dos abastecimentos.
37. Controlar as manutenções internas e externas ocorridas nos veículos/equipamentos da frota, contendo no mínimo as seguintes informações: Código da manutenção, veículo/equipamento, Origem, data da saída do veículo/equipamento, Data do retorno do veículo/equipamento, Tipo da manutenção, Situação da manutenção (Planejamento, Em execução ou Finalizada), Grupo de manutenção, se a manutenção está em garantia ou seguro, os dias em que o veículo/equipamento ficou em manutenção e o Detalhamento da manutenção.
38. Nas manutenções internas deverá possibilitar informar os materiais utilizados, e ao finalizar a manutenção deverá realizar a saída automática do estoque destes materiais de forma integrada com o módulo de Materiais/Almoxarifado.
39. Possibilitar a consulta e ajuste dos hodômetros/horímetros referente a movimentação dos veículos e equipamentos, efetuando o recalcule automático dos hodômetros/horímetros, distância percorrida e média de consumo.

Consultas:

40. Consultar as movimentações dos tanques de combustível por período e tanque. A consulta de movimentação deve mostrar os dados da movimentação e o saldo em estoque consequente da movimentação registrada.
41. Consultar o saldo atual dos tanques de combustíveis, demonstrando a quantidade atual em litros, valor médio, valor total, estoque máximo, estoque mínimo e ponto de reposição.
42. Consultar os vencimentos e pendências referentes aos veículos/equipamentos e motoristas, demonstrando no mínimo: eventos da frota vencidos ou a vencer, vencimento da CNH dos motoristas, vencimento dos seguros e garantias, requisições em aberto, manutenções em aberto.

Relatórios:

43. Permitir a emissão de relatório de motoristas do tipo listagem, contendo no mínimo as informações: Código, Nome do Motorista, Número da CNH, Quantidade de Pontos na CNH e a Data de Vencimento da CNH.
44. Permitir a emissão de relatório de listagem dos motoristas com CNH vencida no período.
45. Permitir a emissão de relatório de veículos cadastrados, contendo no mínimo: Código e Descrição do veículo, Placa, Ano, Combustível e a Posição atual do Marcador (Hodômetro ou Horímetro).
46. Permitir a emissão de relatório de movimentação de abastecimento por veículo e período, contendo no mínimo: o veículo, as movimentações de abastecimento (separando os abastecimentos em tanque interno dos externos), a data de abastecimento, o combustível, a posição do marcador (Hodômetro ou Horímetro) no abastecimento, a quantidade de litros abastecida, e o valor do abastecimento. O relatório deve totalizar por veículo e geral.
47. Permitir a emissão de relatórios de serviços realizados por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data do serviço, serviço realizado, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral.
48. Permitir a emissão de relatórios das peças de manutenção por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data da compra, peça, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral.
49. Permitir a emissão de relatório de movimentação geral por veículo e período.
50. Permitir a emissão de relatório dos registros de viagens, o relatório deve emitir no mínimo: o código do registro de viagem, o veículo, a data e hora de saída, a data e hora de retorno e o total de quilômetros percorridos;
51. Permitir a emissão de relatório das ocorrências informadas nos registros de viagens.



52. Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por motorista.
53. Permitir a emissão de relatórios de consumo médio por veículo.
54. Permitir a emissão dos eventos (obrigações) dos veículos/equipamentos, o relatório deve emitir no mínimo: código e descrição do veículo, evento, frequência, data do vencimento, km/hora do vencimento, data do pagamento, status (a vencer ou vencido), situação (pendente ou finalizado) e valor.

Integrações:

55. Permitir o acesso aos dados patrimoniais do veículo (módulo de patrimônio).
56. Os atendimentos das requisições de abastecimentos internas devem registrar as devidas baixas de estoque no módulo de Materiais/Almoxarifado.
57. Possibilitar a integração das movimentações de entrada e saída com o módulo de Materiais/Almoxarifados.
58. Disponibilizar a consulta das notas de Entrada e Saída com origem do módulo de Materiais/Almoxarifado que estejam pendentes de vinculação dos veículos/equipamentos.

Controle Interno; Para a PREFEITURA E CÂMARA.

Objetivo: O Sistema de Controle Interno Web deverá realizar o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos "xml" gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de Pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial as Instruções 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Tecnologia Cliente (Software)

1. O software deverá dispor de interface totalmente WEB (utilizado via browser).
2. Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer ou Google Chrome.
3. O software deverá utilizar apenas *Standards de web* internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.
4. Ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.
5. Ser compatível com Tablets, suportando no mínimo o IPAD da Apple e Tablets com sistema operacional Android 4.0 (ou superior).
6. Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.
7. Permitir acesso ilimitado de usuários.
8. Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades.
9. Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.
10. Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: *Balancete Isolado Conta Contábil*, *Balancete Isolado Conta Corrente*, *Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento*. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a INSTRUÇÕES Nº 02/2008 TC-A-40.728/026/07, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em



formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas de Contas de São Paulo.

Requisitos Técnicos

11. Permitir o registro de várias áreas setoriais de atuação pública, para atender as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, na conformidade do Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em Setembro de 2013, atualizado em Fevereiro em 2015, objetivando atender o art. 70 da CF/88, Ato Normativo Nº 005/2014 – Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas, e Comunicado SDG Nº 32/2012 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - 11.1. Atender no mínimo as seguintes áreas de atuação:
 - a) Sistema de Controle Interno;
 - b) Contabilidade Pública - Fiscalização e Legalidade;
 - c) Restos a Pagar - Inscrição e Controle;
 - d) Direitos e Haveres – Tesouraria;
 - e) Controle Patrimonial e Alienação de Ativos;
 - f) Despesas com Pessoal - Limites e Concessão de Vantagens;
 - g) Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesa, Recebedores, Tesoureiros, Pagadores ou Assemelhados;
 - h) Cumprimento dos Limites de Despesas do Legislativo;
 - i) Compras, Licitações e Contratos Administrativos;
 - j) Acesso à Informação e Transparência das Contas Públicas;
 - k) Aplicação de Recursos Vinculados;
 - l) Encargos Sociais – Adimplemento.
12. Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e/ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos, objetivando o uso das mesmas nas avaliações do controle interno;
 - 12.1. Possuir os seguintes controles nos quesitos de avaliações:
 - a) Controle de Checagem (Define se o quesito recebe avaliação ou trata de um tópico de legenda)
 - b) Controle de Apuração (Automática e/ou Manual);
 - c) Controle de Resposta;
 - d) Controle de Justificativa (Deve ser aferido exclusivamente com a condição da resposta);
 - e) Controle de Periodicidade de Exame;
 - f) Controle de Grau da Pergunta;
 - g) Controle de Ordem de Impressão.
13. Permitir cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema deverá buscar informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



14. Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis;
15. Permitir registrar o parecer sintético do responsável da área setorial, somente quando todos os quesitos de avaliações alocados para área setorial estiverem concluídos;
16. Permitir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
17. Permitir que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso, somente aos quesitos de avaliações credenciados;
18. Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das demais áreas setoriais e assim tratar das inconsistências com os mesmos;
19. Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: Concluído, Em Andamento, Aguardando Parecer Conclusivo;
20. O sistema deverá estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público);
21. Permitir gerar formulário "Preventivo" para as áreas setoriais, com o objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno;
22. Permitir anotar justificativa na avaliação dos quesitos, que deverão ser aferidas automaticamente, conforme a resposta, atendendo a parametrização do cadastro de controle de resposta, para que assim seja condicionada a obrigatoriedade da explicação sob uma condição do item em exame;
23. Permitir controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para áreas setoriais;
24. Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, a fim de criar novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno;
25. Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno;
26. Permitir gerar e aferir a avaliação dos quesitos manuais, conforme a periodicidade da Administração;
27. Permitir gerar relatório de avaliação do controle interno, aferindo a seleção dos quesitos "Automáticos", "Manuais" e/ou "Ambos";
28. Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareceres conclusivos processados;
29. Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios;
30. Permitir cadastro de hipóteses de avaliação para um quesito automático, sendo possível vincular várias hipóteses de verificação para atender uma única análise. Por exemplo: **Quesito de Avaliação: "Foram efetuadas previsões de repasses de duodécimos ao Legislativo que ultrapassam os limites definidos no art. 29-A, da CF. ?"**; Sob essa avaliação temos várias hipóteses para atender o Artigo 29-A, da CF, a fim de assegurar a percepção do **repasso do duodécimo**, em harmonia aos preceitos constitucionais, bem como aos princípios da legalidade e moralidade administrativa:

Art. 2º O art. 29-A Constituição Federal.

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;

II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

III - 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;

IV - 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;



V - 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

VI - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.

31. Permitir registro de informações adicionais no cadastro da entidade contemplando no mínimo: Número de Habitantes do município, Salário do deputado estadual e percentual do limite suplementar da LOA.
32. Permitir parametrização de nota explicativa em cada quesito de avaliação automática, vinculado a uma hipótese de avaliação, a fim que possa exemplificar o memorial de cálculo aplicado na avaliação;
33. Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos de exames manuais, e permitir a administração julgar conveniente, e de forma a padronizar e criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais;
34. Possuir, no mínimo, os quesitos de exames manuais pré-estabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
35. Permitir emissão do parecer de controle interno somente dos itens manuais, e/ou somente emissão dos itens automáticos, e/ou somente emissão dos itens manuais e matemáticos.
36. O parecer do controle interno deverá exibir de forma visual métodos gráficos objetivando a fácil visualização do atendimento aos preceitos da legislação julgada pelo quesito de avaliação naquele momento.
37. Possuir controle de complexidade que é vinculado a cada item, permitindo configurar números de dias por complexidade a fim de limitar uma quantidade de dias que cada área setorial terá de responder os quesitos de avaliação gerados naquele período.
38. A partir dos dados importados através do arquivo com extensão "xml", possibilitar a emissão dos seguintes relatórios mínimos quanto a Execução Orçamentária:
 - a) **Evolução da Receita Prevista, Atualizada e Arrecadada**, contendo: Tabela e gráfico de evolução da receita prevista; Tabela e gráfico de evolução da receita atualizada; Tabela e gráfico de evolução da receita arrecadada.
 - b) **Distribuição das Principais Receitas**, contendo: Tabela e gráfico de distribuição das principais receitas; Tabela e gráfico de distribuição das receitas correntes, de capital e intra-orçamentárias.
 - c) **Evolução das Principais Receitas**, contendo: Tabela e gráfico das receitas correntes; Tabela e gráfico das receitas de dedução; Tabela e gráfico das receitas de capital; Tabela e gráfico das receitas intra-orçamentárias.
 - d) **Evolução da Despesa Fixada, Atualizada e Empenhada**, contendo: Tabela e gráfico da despesa fixada; Tabela e gráfico da despesa atualizada; Tabela e gráfico da despesa empenhada.
 - e) **Análise Orçamentária por Categoria Econômica**, contendo: Tabela das receitas e das despesas por categoria econômica; Demonstrativo da comparação da receita prevista com a arrecadada; Demonstrativo das despesas previstas com as despesas realizadas.
 - f) **Mensal da Despesa no exercício**, contendo: Tabela mensal da despesa empenhada, liquidada e paga; Gráfico da despesa empenhada, liquidada e paga mensalmente; Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar por mês.
 - g) **Despesa por Função Sub-Função**, contendo: Tabela da despesa no exercício por função e sub-função; Gráfico de controle de saldo de dotações por função; Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por função; Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por função.
 - h) **Despesa por Categoria Econômica e Elemento de Despesa**, contendo: Tabela da despesa no exercício por categoria econômica e elemento de despesa; Gráfico de controle de saldo de dotações por categoria econômica; Gráfico de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por categoria econômica; Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por categoria econômica.
 - i) **Despesa por Fonte de Recurso**, contendo: Tabela da despesa no exercício por fonte de recurso; Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por fonte de recurso; Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por fonte de recurso.



39. A partir dos dados importados através do arquivo com extensão "xml", possibilitar a emissão dos seguintes relatórios mínimos quanto a Restos a Pagar:
- Restos a Pagar Mensal**, contendo: Tabela mensal dos restos a pagar no exercício; Gráfico de empenhos de restos a pagar pagos e cancelados; Gráfico de empenhos de restos a pagar comparados com disponibilidades financeiras.
 - Restos a Pagar por Função e Sub-Função**, contendo: Tabela dos restos a pagar por função e sub-função; Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por função; Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por função.
 - Restos a Pagar por Categoria Econômica e Elemento de Despesa**, contendo: Tabela dos restos a pagar por categoria econômica e elemento de despesa; Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por categoria econômica e elemento de despesa; Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por categoria econômica e elemento de despesa.
 - Restos a Pagar por Fonte de Recurso**, contendo: Tabela dos restos a pagar por fonte de recurso; Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por fonte de recurso; Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por fonte de Recurso.
40. A partir dos dados importados através do arquivo com extensão "xml", possibilitar a emissão dos seguintes relatórios mínimos quanto ao Financeiro:
- Análise Financeira**, contendo: Tabela mensal da receita arrecadada, despesas do exercício e despesas de restos a pagar de exercícios anteriores comparados às disponibilidades financeiras; Gráfico do comportamento da despesa x receita; Gráfico do comportamento de toda a despesa a pagar x disponibilidades financeiras.
41. A partir dos dados importados através do arquivo com extensão "xml", possibilitar a emissão dos seguintes relatórios mínimos quanto aos dados com Pessoal:
- Evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos 12 (doze) meses**, contendo: Tabela da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 (doze) meses; Gráfico da evolução da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses.
 - Evolução das Despesas com Pessoal nos últimos 12 (doze) meses**, contendo: Tabela da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 (doze) meses; Gráfico da evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 (doze) meses.

Gestão da Saúde Web; Para a PREFEITURA.

OBJETIVO: Automatizar os processos que envolvam o atendimento aos usuários dos Serviços de Saúde do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades de Saúde.

Cadastro

- Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, observando que as informações de preenchimento obrigatório deverão vir destacadas com uma cor diferenciada, contendo no mínimo, nome da pessoa, situação conjugal, data de nascimento, sexo, raça/Cor, município de nascimento, nome da mãe, nome do pai, nacionalidade, escolaridade, situação familiar, tipo de logradouro, logradouro, bairro, número da residência, município de residência, CEP, número do telefone, CPF, RG, título de Eleitor, certidão de



Nascimento, carteira profissional, PIS/PASEP, foto do paciente, e ter a possibilidade de impressão de etiquetas com os dados da pessoa e de anexar os documentos da pessoa.

2. Permitir cadastrar os profissionais de saúde informando no mínimo os seguintes itens: Cartão Nacional da Saúde, número do registro, conselho (órgão emissor), as unidades de saúde onde trabalha com seus respectivos CBO e, no momento do cadastramento, o sistema terá que validar o CPF do profissional.
3. Permitir que sejam criadas subespecialidades, e essas devem ser vinculadas a um CBO principal, ou seja, a um CBO definido pelo ministério, e deve ser possível vincular essas subespecialidades a um profissional, por exemplo, deve ser possível inserir uma especialidade "Cardiologia infantil", "Cardiologia geriátrica", porém, essas devem estar vinculadas ao CBO "225120 – Médico cardiologista", assim, toda validação e faturamento, deve considerar o CBO principal.
4. Permitir que dentro do cadastro do paciente seja possível anexar documentos podendo selecionar o tipo de anexo, se a disposição é frente ou verso e a numeração da folha. Deverá ainda ser possível fazer o download de arquivos anexados anteriormente.
5. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
6. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos, sem a necessidade de software externo ao sistema.
7. Permitir unificar através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com prontuários duplicados.
8. Permitir unificar logradouros duplicados.
9. Permitir unificar bairros duplicados.

Atendimento

10. Permitir que os profissionais possam utilizar o placar de chamada para atendimento dos pacientes via sistema, devendo o placar possuir no mínimo as seguintes informações: sala de atendimento, nome do profissional, nome do paciente e a foto do mesmo. Deve possuir recurso de chamada por voz, realizando assim a leitura de no mínimo o nome do paciente.
11. Na tela de recepção, ao gerar um atendimento, o usuário deverá informar o paciente buscando do cadastro de pessoas, trazendo automaticamente no mínimo os seguintes dados: nome, data de nascimento, foto, telefone, endereço, agendamentos ativos, últimos atendimentos com data e unidade do atendimento, e ainda poderá informar por quais serviços o paciente irá passar na unidade, escolhendo no mínimo entre: escuta inicial, atendimento médico, retirada de pontos e coleta de material para exame.
12. Permitir a partir da tela de atendimento, relacionar relatórios de acordo com a personalização do município, como ficha de atendimento ambulatorial (FAA) e comprovantes (exemplo: comprovante de comparecimento, atestado médico).
13. Permitir a partir da tela de atendimento, pesquisar o log do mesmo, contendo no mínimo, a operação (Inclusão, modificação, exclusão), o usuário, a data, a hora, o valor antigo e o valor novo.
14. Permitir informar a escuta inicial do paciente, informando no mínimo: CIAP2 (Classificação Internacional de Atenção Primária), descrição do motivo da consulta podendo marcar o texto com negrito, itálico, sublinhado e alterar a cor da fonte, frequência respiratória, temperatura, peso, altura, perímetro cefálico, perímetro torácico, glicemia, pressão arterial inserindo automaticamente o procedimento referente a aferição de pressão arterial, a classificação de risco podendo o usuário informar manualmente ou sendo preenchido automaticamente baseado no protocolo de Manchester, e o procedimento realizado.
15. No atendimento, exibir a folha de rosto contendo no mínimo: motivo da consulta, CIAP2 e procedimento informados na escuta inicial, a classificação de risco, os últimos atendimentos do paciente mostrando a data, unidade e horário, os problemas e condições pré-existentes, alergias, se a vacinação está em dia, o atendimento de enfermagem bem como os medicamentos já administrados nesse atendimento.



16. Permitir registrar o atendimento médico seguindo o padrão SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano), podendo informar no mínimo: CIAP2 (Classificação Internacional de Atenção Primária), procedimento realizado, CID (Classificação Internacional de Doenças), caso o paciente seja gestante, permitir informar o acompanhamento de gestante, informando no mínimo: idade gestacional, altura uterina, batimento cardíaco fetal, quantidade de abortos antecedente, quantidade de partos antecedentes, quantidade de partos domiciliares antecedentes.
17. Caso o paciente seja criança, habilitar campos no atendimento para que seja preenchido o acompanhamento de puericultura, contendo no mínimo: o tipo de gravidez, podendo escolher no mínimo entre "Única" e "Gemelar/Dupla"; tipo de parto, escolhendo no mínimo entre: "Normal" e "Fórceps"; idade gestacional; apgar de no mínimo primeiro e quinto minuto; altura, peso e perímetro encefálico ao nascer; apresentar os fatores de risco e alterações fenotípicas quando houver.
18. Possuir recurso para assinar digitalmente os atendimentos, podendo assiná-los individualmente ou em lote.
19. Permitir informar as prescrições de:
 - Medicamentos, informando no mínimo: medicamento, via de administração, dose, se é de uso contínuo, se será ministrado na unidade, a frequência da dose podendo escolher um intervalo de horas ou a quantidade de vezes por dia ou o turno, início do tratamento e duração do tratamento, podendo ainda favoritar as prescrições para usa-las futuramente em outras prescrições e replicar receitas de uso contínuo;
 - Manipulados, informando uma descrição para a prescrição, os componentes buscando de um cadastro prévio, a quantidade de cada componente, e unidade de medida, a posologia escolhendo a via de administração, a frequência, o início e a duração do tratamento.
 - Dieta, informando uma descrição para a dieta, o tipo de dieta (podendo ser no mínimo oral ou parenteral);
 - Procedimento, podendo o profissional prescrever procedimentos a serem executados, como por exemplo, curativo simples, inalação nebulização.
20. No atendimento médico, permitir que o usuário realize solicitação de encaminhamento, informando a especialidade, a hipótese / diagnóstico (CID), a prioridade por cores contendo no mínimo: azul para eletivo, verde para prioritário, amarelo para urgência e vermelho para emergência, podendo ainda definir um protocolo para a solicitação do encaminhamento por especialidade, permitindo assim que os exames sejam solicitados automaticamente ao solicitar um encaminhamento para essa, e disponibilizando automaticamente para a central de regulação como aguardando autorização.
21. Permitir que o usuário possa visualizar os resultados de exames da tela de atendimento, sem que precise acessar outro menu para isso.
22. Deve ser possível criar grupos de exames possuindo diferenciação por sexo, unidades de saúde, CBOs, idade, e relacionar procedimentos a esses.
23. Deve permitir que no atendimento médico seja feita a solicitação de SADT e, após a confirmação do registro da solicitação de SADT, o sistema deverá disponibilizar a solicitação na central de regulação como "aguardando autorização".
24. Na solicitação de exames, ao selecionar um grupo, já deve selecionar todos os procedimentos relacionados a esse para solicitação, podendo ainda definir a prioridade da solicitação de exames geral ou por procedimento, sendo essa priorização definida por cores, contendo no mínimo: azul para eletivo, verde para prioritário, amarelo para urgência e vermelho para emergência.
25. Na solicitação de exames quando o usuário selecionar um exame do tipo APAC, deverá ser obrigatório as perguntas padrões e deverá ser impresso no formulário APAC oficial do MS. A configuração dos procedimentos do tipo APAC dependerá de parâmetro.
26. Possuir uma tela onde traga todos os pacientes para consulta de uma determinada data, podendo filtrar também por profissional, devendo ainda classificar por cor os atendimentos previamente classificados na pré-consulta de acordo com sua classificação de risco e, depois da cor, classificar qual será a classificação para atendimento, escolhendo no mínimo entre deficiente, idoso ou gestante.



27. Possuir rotina ou tela onde seja permitido cancelar os atendimentos mediante informação de um motivo, e, caso o atendimento seja proveniente de um agendamento, possibilitar que seja escolhido qual ação será tomada ao cancelar o atendimento.
28. Permitir que se informe orientações e lembretes para serem visualizados em atendimentos futuros, podendo ainda para lembretes, o usuário escolher se ficará disponível para todos os profissionais ou somente ele.
29. Permitir que seja emitido atestado médico comum, informando no mínimo: o período de afastamento ou indeterminado, e acompanhante caso haja.
30. Permitir que seja emitido um atestado de acompanhante quando necessário.
31. Permitir emissão de licença maternidade informando no mínimo: a data inicial do afastamento e um campo para observação.
32. Permitir emissão de atestado personalizado, onde o profissional pode criar seu próprio atestado e possuindo tags de preenchimento automático para no mínimo: o nome do paciente, CPF do paciente, unidade do atendimento, profissional do atendimento, CPF do profissional e CRM do profissional.
33. Permitir informar os problemas e alergias do paciente, informando o problema, a data ou qual a idade do paciente quando o problema se iniciou, se o problema está ativo, resolvido ou é latente, e caso esteja resolvido, qual a data ou idade do paciente quando foi resolvido.
34. Permitir informar os antecedentes do paciente ou de seus familiares, informando no mínimo: AVC, Hipertensão, diabetes insulino, e caso seja informado para algum familiar, permitir que se informe o parentesco, escolhendo no mínimo entre: pai, mãe, avó, tia, tio.
35. Permitir que ainda dentro do atendimento, seja visualizado o histórico de atendimentos do paciente e dos membros de sua família, mostrando a data e hora do atendimento, o profissional que realizou o atendimento, a unidade, e, podendo ainda ver um resumo do que foi realizado nesse atendimento.
36. Permitir que a partir de um atendimento gerado o profissional possa convidar o paciente para uma Teleconsulta, que ao clicar para a videochamada o paciente seja notificado via aplicativo que existe uma teleconsulta em andamento para ele.
37. Permitir que sejam realizadas teleconferências entre os diversos profissionais, onde o responsável adicionará os participantes via login do sistema, notificando-os via sistema. Também deverá ser possível registrar em texto com possibilidade de formatação o registro em ata para verificação futura.
38. Permitir que sejam realizadas auditorias dos atendimentos e exames inseridos no sistema. Onde caso o atendimento ou exame seja suspenso pelo auditor, este não será realizado o envio nos faturamentos até que sejam corrigidas as pendências informadas.
39. Permitir que seja possível criar formulários, como receitas, atestados, assiná-los eletronicamente e enviar ao paciente via WhatsApp ou aplicativo.
40. Permitir que quando o profissional selecionar o paciente para que ele seja mantido na lista de atendimentos para outro profissional atender, seja possível informar qual o próximo profissional responsável pelo atendimento.
41. Assim que for incluído um CID de Notificação Compulsória o operador do sistema deverá ser imediatamente avisado por mensagem em tela.
42. Quando o médico atender paciente que tiver com suspeita de doença ou agravos de Notificação Compulsória (conforme portarias do Ministério da Saúde), e selecionar o CID no prontuário eletrônico, o sistema deverá gerar perguntas para preenchimento da notificação pelo médico com assinatura eletrônica.
43. Quando uma notificação for preenchida deverá ser automaticamente enviada para o módulo de vigilância para prosseguimento na investigação epidemiológica.
44. Ao finalizar um atendimento e o profissional colocar que a conduta é Retorno para Consulta Agendada o sistema deverá perguntar qual a condição para o retorno. Ex.: Após realização de Exames ou Após x Dias. Quando informado alguma dessas opções deverá ser mostrado no cadastro do paciente que ele possui uma solicitação de retorno. Também deverá ser criada uma solicitação na tela de agendamento de retornos, permitindo que o responsável pelo controle faça o agendamento deste retorno.



45. Permitir que seja parametrizado questionários que poderão ser associados a solicitação de exames, onde o usuário será obrigado a responder perguntas sobre a solicitação de um ou mais exames.
46. Permitir que seja parametrizado por especialidade quais exames devem ser solicitados juntos ao encaminhamento. Por exemplo pra solicitar um cardiologista deve-se pedir um eletrocardiograma junto. A tela deve alertar ao usuário sobre a solicitação do exame na tela de encaminhamentos.
47. Permitir que seja possível criar questionários onde as perguntas poderão ser texto livre, alternativa única ou múltipla, data, hora, número decima, escala de opinião, telefone, caixa de seleção e telefone. Podendo obrigar algumas perguntas e deixar outras opcional.
48. Permitir que os questionários criados no item anterior sejam definidos para qual especialidade irá aparecer dentro do atendimento. Ou aparecer para o módulo de Vigilância Sanitária ou Zoonoses.
49. Permitir dentro do SOAP e da Escuta inicial abrir em janela modal a tela de agendamentos onde dentro do atendimento é possível já agendar o paciente sem sair da tela.
50. Permitir dentro do SOAP e da Escuta Inicial abrir em janela modal a ficha de Marcador de Consumo Alimentar, onde automaticamente deverá ser escolhida a ficha de acordo com a idade do paciente. Permitindo o preenchimento sem sair da tela.
51. Possuir parâmetro por Unidade que defina se na Escuta Inicial o usuário poderá selecionar qual o próximo responsável pelo atendimento SOAP do cidadão ou se irá manter o profissional indicado pela recepção.
52. Permitir que dentro do Atendimento SOAP seja possível solicitar um atendimento compartilhado para a eMulti de referência. Com base no layout do e-SUS.
53. Permitir que ao solicitar um atendimento compartilhado o profissional realizador receba uma notificação no sistema dizendo que foi solicitado um novo atendimento compartilhado e ao clicar na notificação o sistema deve abrir o atendimento solicitado com todas as informações do solicitante.
54. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver medições anteriores em formato de gráfico, separados por antropometria, sinais vitais e glicemia.
55. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os antecedentes do paciente.
56. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os problemas e alergias do paciente.
57. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver as prescrições que o paciente possui em uso ou está em tratamento.
58. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os resultados de exames do paciente.
59. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver o histórico do paciente
60. Permitir que no tipo da conduta Agendar Consulta seja possível agendar o paciente através de janela modal sem que o usuário saia da tela.
61. Permitir que no tipo da conduta Agendar Consulta seja possível enviar o paciente para a Fila de Espera em casos de não haver disponibilidade de agenda.
62. Possuir tela de faça o controle de pacientes enviados para a fila de espera com no mínimo os seguintes filtros: cidadão, equipe e tipo de atendimento. Ainda mostrar em forma de gráfico a porcentagem da origem da fila de espera e por tipo de atendimento em gráficos de pizza e barras respectivamente.
63. Permitir que o paciente seja inserido pela tela de gestão de filas onde deverá ser possível buscar pelo nome do paciente, qual o tipo de atendimento que ele necessita, sendo possível escolher entre consulta médica, de enfermagem, odontológica e com outros profissionais. Também deve ser possível inserir um motivo da inserção na fila.
64. Permitir que na fila seja possível remover o paciente da fila de espera informando um motivo, podendo escolher entre: já foi atendido em outra unidade, atendimento já agendado, incapacidade de contato, mudou-se de território, paciente faleceu, recusa do paciente e outros.
65. Permitir que na fila seja possível registrar as tentativas de contato ao paciente informando a data e hora da tentativa e o motivo podendo escolher entre caixa postal, número incorreto.
66. Permitir que na fila seja possível agendar o paciente e que ao agendar o paciente seja removido da lista.



67. Permitir que na tela de lista de pacientes seja mostrado um alerta de que existem atendimentos que ficaram em aberto e que se não finalizados não serão faturados. E ao clicar nesta mensagem o sistema deverá listar todos os atendimentos listando no mínimo os seguintes campos: status, paciente, data e hora do atendimento, podendo o profissional abrir e finalizar.
68. Permitir que na lista de pacientes aguardando consulta seja mostrado um ícone respectivo a característica do paciente, por exemplo: gestante, idoso, criança. E neste ícone apresentar um sinal de exclamação caso o paciente possua uma condição ativa no cadastro individual, que quando o usuário passar o mouse em cima mostrar quais condições este paciente possui.
69. Permitir que dentro do atendimento, no cabeçalho, seja mostrado ícones que representem condições do paciente com no mínimo as seguintes opções: gestante, hipertenso, diabético e autismo.
70. Permitir dentro do atendimento realizar o odontograma do paciente por sextante e quadrante. Quando o usuário selecionar quadrante deve ser possível informar procedimentos por quadrante e por sextante da mesma forma. A tela deve se ajustar de acordo com o tipo selecionado.
71. Permitir informar no atendimento odontológico procedimentos por arcada superior e inferior.
72. Permitir informar no atendimento odontológico se o paciente possui aparelho ortodôntico, contenção e se possui prótese total superior e total inferior.
73. Permitir informar no atendimento odontológico diagnósticos por tecidos moles e duros informando o local, características da lesão, CID e procedimentos.
74. Permitir informar no atendimento odontológico o periograma simplificado, podendo inserir informações e procedimentos por sextante.
75. Permitir registrar os atendimentos psicossociais, informando no mínimo: data do atendimento, paciente, profissional que realizará o atendimento, se o paciente está em situação de rua, se faz uso de álcool e/ou drogas e a origem do paciente, com no mínimo as opções: Serviço de Urgência, Atenção Básica, Internação Hospitalar e Centro Oncológico, conforme os critérios obrigatórios do sistema RAAS.

Agenda

76. Permitir criar agendas de atendimentos médicos informando no mínimo os seguintes dados: unidade, nome da agenda, tipo agenda com as opções "Interna" (que permite a realização de agendamentos da própria unidade) e "Externa" (permite que outras unidades agendem para essa), caso seja do tipo "Externa", se a cota é de livre demanda (sendo livre demanda, as únicas cotas que limitará os agendamentos, será da unidade realizadora) ou não (assim, além do limite diário da unidade realizadora, cada unidade solicitante terá as cotas diárias definidas), profissional, especialidade, sala, cotas atribuindo dias da semana e horários e quais os procedimentos que farão parte desta agenda caso a agenda controle procedimentos.
77. Permitir buscar uma agenda para agendar o paciente informando, unidade de saúde, data, profissional, especialidade, nome da agenda, permitindo ainda, no próprio agendamento, verificar o histórico de agendamentos do paciente.
78. Permitir selecionar os agendamentos de um determinado dia e realizar a transferência desses agendados para outro dia que tenha vagas disponíveis.
79. Possuir rotina de parametrização que possibilite aos gestores definir se um paciente será agendado sem o Cartão SUS ou não.
80. Permitir registrar a lista de espera de encaminhamentos e SADT informando no mínimo: nome do paciente, especialidade ou procedimento, profissional solicitante, unidade solicitante, prioridade, tipo do registro (com no mínimo as opções: Primeira Consulta, Primeiro Retorno, Consulta Subsequente), unidade realizadora.
81. Permitir que sejam cadastrados os tipos de vaga, por exemplo: consulta, retorno, especial. Deve ainda ser permitido informar se um tipo de vaga será restrito ou não por unidade e, caso seja restrito, somente usuários que possuírem permissão na unidade poderão realizar agendamento para esse tipo de vaga.



82. Na criação da agenda, deverá ser possível definir a quantidade de vagas que será disponibilizada para que o próprio paciente se agende através de aplicativo ou portal web, e a quantidade de vagas que será disponibilizada para que a unidade de saúde agende o paciente.
83. Na criação da agenda deve ser possível informar se nela será obrigatório informar ou não o local de coleta. Caso marcado essa opção, ao agendar o paciente o usuário será obrigado a informar um local para coleta do exame.
84. Deverá possuir tela onde as solicitações de retornos oriundas do prontuário eletrônico podem ser geridas. Podendo ser agendadas conforme solicitação.
85. Deverá possuir tela onde estarão os retornos agendados sendo possível cancelar informando um motivo de cancelamento.
86. Deverá possuir tela que permite a reversão de reagendamentos, ou seja, agendamentos que foram reagendados para outra data estes poderão ser revertidos para a data e hora de origem.
87. Permitir operações de bloqueio total do dia da agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
88. Permitir agendamento retroativo para consultas e exames.

SUS

89. Possuir cadastro dos CIDs (Cadastro Internacional de Doenças).
90. Possuir cadastro do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).
91. Possuir cadastro dos Procedimentos.

Farmácia

92. Possuir cadastro das unidades de medida (por exemplo: miligrama, mililitro).
93. Possuir cadastro das vias de administração.
94. Permitir cadastrar os Materiais informando no mínimo os seguintes itens: descrição, descrição reduzida, o tipo de controle (lote e validade, somente validade, somente quantidade), forma de apresentação (exemplo: comprimido, pomada), grupo (exemplo: medicamentos, vacinas), subgrupo (exemplo: psicotrópico, antimicrobiano), se pertencem à portaria 344/98, carência (prazo mínimo para dispensação do mesmo medicamento), as vias de administração, o código de barras podendo ser usado o original do produto ou gerado pelo sistema, os medicamentos similares, os diferentes nomes comerciais, e, ainda, deve ser possível informar por unidade, o estoque mínimo, a quantidade máxima por dispensação recomendada e a localização do material informando no mínimo: o corredor, estante e prateleira.
95. Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais, gerenciando e impedindo que se executem movimentações durante essa operação.
96. Permitir registrar as entradas de medicamentos informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.
97. Permitir registrar as dispensações de medicamentos informando no mínimo: data da dispensação, usuário (funcionário) do sistema que registrou a dispensação, setor, paciente, profissional que receitou o medicamento, número da série da receita, o material (nesse, o usuário poderá buscar de forma dinâmica pelo princípio ativo ou qualquer nome comercial do material), tipo do material, lote, se a entrega será única ou parcelada, e, sendo parcelada, deverá informar a quantidade a ser entregue e a quantidade de retiradas, a data prevista para início do tratamento.
98. Ainda na dispensação, caso o usuário informe uma quantidade maior que a recomendada (quantidade informada no cadastro do material), o sistema deve emitir um alerta e obrigar o usuário a informar uma



justificativa, ou bloquear, ou não fazer nenhum tipo de controle para essa situação, obedecendo assim ao que foi parametrizado no cadastro do material.

99. Ainda na dispensação, deve haver a possibilidade de informar o número da receita médica e, assim, o sistema deve buscar automaticamente o paciente, os medicamentos que foram prescritos, a unidade e o prescritor para que o usuário apenas confirme as dispensações.
100. Ainda na dispensação, deverá ser possível ao informar um medicamento ter um botão 'não atender' que ao selecionar sejam abertas opções com no mínimo: mudou prescrição, sem estoque e recusa do paciente.
101. Ainda na dispensação deverá ter um botão de histórico e que mostre as dispensações já realizadas para o paciente com no mínimo os seguintes dados: data, medicamento, lote, validade, quantidade, unidade dispensadora e profissional solicitante.
102. Possuir rotina para dispensar medicamento mediante leitura do código de barras.
103. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica.
104. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.
105. Possuir rotina para que o usuário possa realizar a requisição de materiais, informando no mínimo: data e hora da requisição, setor solicitante, unidade e setor requisitados, os materiais e quantidade.
106. Possuir tela para atendimento das requisições solicitadas, onde poderá visualizar todas as requisições que foram solicitadas para sua unidade e setor, a situação da solicitação, podendo ser: não atendida, atendida, parcialmente atendida ou todas, e, ainda, atender as requisições, informando a quantidade e de que lote será enviado.
107. Permitir registrar as doações de materiais recebidas nas farmácias, dando entrada no estoque através dessa.
108. Possuir rotina que possibilite registrar os inventários de acerto de estoque dos materiais.
109. Possuir rotina que controle os processos judiciais de medicamentos, informando no mínimo: a data do processo judicial, paciente, vara, identificação do mandado, data de encerramento do processo, motivo de encerramento, os medicamentos, e, para cada medicamento, se haverá mais de um entrega do medicamento, se sim, qual a data prevista para primeira entrega, quantidade de entregas e a periodicidade, através desses dados, deve ser gerado automaticamente o agendamento das dispensações, permitindo assim que o usuário possa através da tela de processo judicial, ir para a tela de dispensação de medicamentos, já com os medicamentos do processo judicial pré-carregados, cabendo ao mesmo confirmar as dispensações.
110. Deverá ser possível fazer a réplica de um processo judicial existente.
111. Deverá ser possível anexar documentos dentro do processo judicial.
112. Possuir rotina para encerramento do mês, depois encerrado, o sistema não deverá permitir que seja realizada nenhuma movimentação de estoque para o mês fechado.
113. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas. Contendo os campos Risco, Efeito e Precaução. No prontuário eletrônico se o profissional prescrever itens com interação medicamentosa o sistema deve fazer o alerta em tela.
114. Permitir que o próprio paciente possa consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde através de acesso ao portal da saúde.
115. Permitir que seja possível cadastrar posologias padrão por material. Podendo diferenciar por sexo e idade. Essa posologia quando cadastrada deverá ser possível utilizar essas posologias como sugestão durante a dispensação.
116. Permitir que sejam parametrizadas nas Especialidades quais medicamentos elas podem prescrever.
117. Permitir que seja parametrizado obrigar o profissional solicitante da prescrição de medicamentos. Caso o parâmetro esteja marcado o usuário será obrigado a informar o profissional solicitante na dispensação.



- 118. Permitir que seja parametrizado por material os dias de vencimento para a receita. Caso o medicamento na receita ultrapasse os dias parametrizados deverá emitir mensagem em tela não permitindo a dispensação com aquela receita.
- 119. Permitir emissão do relatório de curva ABC.
- 120. Permitir emissão do relatório de curva XYZ.

Vacinas

- 121. Permitir parametrizar as vacinas informando, no mínimo, os seguintes campos: a vacina, dose, a faixa etária e, as estratégias a qual ela pertence, de acordo com os padrões do e-SUS.
- 122. Permitir registrar as entradas de vacinas informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.
- 123. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.
- 124. Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.
- 125. Possuir tela da carteira de vacinação, possibilitando visualizar todas as vacinas que foram parametrizadas de acordo com o e-SUS, permitindo o registro das aplicações, agendamentos e registros antigos (vacinas que já foram aplicadas no paciente).
- 126. Permitir que na tela de carteira de vacinação ao registrar uma aplicação o operador consiga informar reações adversas.
- 127. Permitir informar reações adversas que ocorreram na aplicação e mostrar no card de aplicação e histórico do paciente.
- 128. Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.
- 129. Deve ser possível a criação de agendas de vacinação pelas unidades de saúde, onde o usuário poderá definir as datas, horários, quantidade de vagas disponibilizadas para que o próprio paciente possa se agendar através do aplicativo ou portal web, quantidade de vagas disponibilizadas para que a unidade de saúde possa realizar os agendamentos, e as vacinas que farão parte dessa agenda podendo ainda criar restrição de idade por vacina.
- 130. Permitir parametrizar por Dose qual calendário ela pertence, podendo escolher entre: Calendário Nacional, Estadual, Municipal e Outros Imunobiológicos. E ao configurar as doses, dentro da carteira de vacina elas deverão ser mostradas separadamente conforme parametrizado.

Laboratório

- 131. Possuir cadastro de tipos de materiais coletados.
- 132. Possuir cadastro dos métodos utilizados na realização dos exames.
- 133. Possuir cadastro de bactérias.
- 134. Possuir rotina de parametrização dos exames informando no mínimo: procedimento, se há diferenciação por sexo, e, se há diferenciação por idade.
- 135. Possuir rotina da parametrização dos preparos dos exames e permitir informar quais materiais coletados para realização do exame.
- 136. Possuir rotina que possibilite a parametrização de fórmulas para cálculo de resultados de exames.



137. Permitir realizar as solicitações de exames informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante e realizadora, profissional, paciente, exames (podendo solicitar por grupos, grupos esses que poderão ser criados pelo usuário do sistema), material coletado, local da coleta e data da coleta.
138. Permitir registrar os resultados dos exames informando no mínimo: data, hora, profissional realizador, situação (exemplo: impróprio, aprovado), kit, observação, os resultados dos exames e, após confirmar os resultados, permitir a liberação dos resultados.
139. Possuir rotina para que o próprio paciente consiga visualizar e imprimir seus resultados de exames, mediante a um link e uma chave fornecidos ao mesmo no momento da solicitação do exame, assim, através desse link, o usuário deverá informar seu CNS e a chave gerada no momento da solicitação do exame, visualizando assim todos os exames da solicitação com seus estágios (liberado, pendente, restrito).
140. Permitir validar o usuário através da leitura biométrica.

Exames por imagem

141. Permitir realizar a parametrização dos exames informando no mínimo: o procedimento (exemplo: ultrassonografia), os parâmetros (exemplo: braço, perna) e as sugestões de resultado para cada parâmetro.
142. Permitir solicitar exames por imagem informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante, profissional, paciente e os exames.
143. Permitir informar resultados dos exames fazendo com que seja possível buscar automaticamente dos resultados parametrizados como sugestão ou que seja realizado livre digitação e, ainda nos resultados, deve ser possível anexar imagens.

Estratégia Saúde Família (E.S.F.)

144. Permitir realizar o cadastro domiciliar e individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS (ministério da saúde).
145. Permitir dentro do cadastro domiciliar realizar o georreferenciamento através de um mapa, que buscará a localização do domicílio com base no endereço do cidadão
146. Permitir que seja possível abrir o cadastro individual do paciente estando dentro do domicílio, atualizar as informações e retornar para o domicílio, sem sair da tela.
147. Permitir realizar o atendimento individual dos cidadãos contendo no mínimo os campos existentes no atendimento individual do e-SUS (ministério da saúde).
148. Permitir realizar o atendimento odontológico dos cidadãos, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento odontológico do e-SUS (ministério da saúde).
149. Permitir realizar visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).
150. Permitir registrar as atividades coletivas, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de atividade coletiva do e-SUS (ministério da saúde).
151. Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde).
152. Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar, contendo no mínimo os campos existentes nos marcadores de consumo alimentar do e-SUS (ministério da saúde).
153. Permitir registrar as avaliações de elegibilidade, contendo no mínimo os campos existentes nas avaliações de elegibilidade do e-SUS (ministério da saúde).
154. Permitir registrar os Atendimentos Domiciliares, contendo no mínimo os campos existentes nas fichas de atendimento domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).
155. Permitir que seja visualizado em mapa as visitas domiciliares, cadastros domiciliares, cadastros individuais realizados em um período de data, podendo ainda filtrar por unidade, profissional e CBO.



156. Permitir definir a cor dos ícones que serão utilizados nos mapas de domicílios e pacientes.
157. Permitir visualizar o mapa dos pacientes por condição de saúde, com no mínimo as seguintes condições: gestante, hipertenso, diabético e deficiente. Podendo filtrar por unidade e equipe.
158. Permitir visualizar o mapa do município com base nas informações dos tipos de cadastros domiciliares. Podendo filtrar por unidade e equipe.
159. Possuir parâmetro que defina qual escala de vulnerabilidade o gestor irá trabalhar, podendo escolher entre: Manual, onde o usuário poderá por decisão própria entre baixa e alta. Escala de Coelho, onde o sistema irá classificar os domicílios automaticamente conforme as condições de moradias e de seus moradores. E PlanificaSUS onde poderá ter a EVFAM-BR como sugestão, onde deverá ser possível responder ao questionário na visita domiciliar.
160. Permitir visualizar o mapa dos domicílios classificados por vulnerabilidade, seja ela Manual, Escala de Coelho ou PlanificaSUS.
161. Ainda sobre o item anterior, quando habilitado a escala do PlanificaSUS, os dados coletados deverão formar gráficos de monitoramento, contendo pelo menos os seguintes gráficos: porcentagem de resposta, porcentagem por vulnerabilidade, por pontuação, por agrupamento de perguntas como, renda, cuidados com saúde, família e violência.

Transportes

162. Possuir cadastro dos tipos de despesas, como: refeição, hotel.
163. Possuir cadastro dos tipos de manutenção, como: troca de óleo, alinhamento.
164. Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte dessa rota.
165. Possuir cadastro de veículos, informando no mínimo: a descrição do veículo, o tipo (exemplo: utilitário, passeio), a montadora, a placa, o ano, o chassi, ano, a quantidade de passageiros que esse veículo comporta, licenciamento e se o veículo está ativo ou não.
166. Possuir cadastro de motorista informando no mínimo: o motorista, o número da CNH, e a validade da CNH, banco, tipo de conta (conta corrente ou poupança), número da agência e conta.
167. Permitir registrar uma viagem informando no mínimo: status (agendada ou realizada), data e hora inicial, data e hora prevista para a conclusão da viagem, setor, veículo, motorista, rota, valor do adiantamento, km inicial, km final, data chegada e hora chegada, pacientes e acompanhantes e, ao informar os pacientes e acompanhantes, o sistema deve fazer a verificação da quantidade de lugares, mostrando quantos ainda estão disponíveis, quantos ocupados e a quantidade total do veículo, município de destino, tipo da despesa (exemplo: abastecimento, refeição), fornecedor, número da nota fiscal, data e valor.
168. Possuir rotina de reservas de viagens, onde pode-se informar a data da viagem, o paciente, a data do atendimento, qual o município, os acompanhantes e, ainda poderá informar a situação ao entrar em contato com o paciente para registrar a confirmação, informando no mínimo, a data, hora, nome do contato, observação e a situação (não confirmado, confirmado, cancelado). O usuário do sistema ainda poderá realizar a alocação dos pacientes da reserva nas viagens, assim, ao selecionar a reserva e alocar, o sistema deve mostrar todas as viagens disponíveis para a mesma data da reserva e mesmo local, permitindo assim transferir os pacientes da reserva para a viagem automaticamente.
169. Possuir rotina de réplica de viagem, onde deve ser possível cadastrar um modelo de réplica, contendo no mínimo: hora inicial, setor, veículo, rota, local, município, dias da semana e pacientes, e, a partir do modelo da réplica, permitir gerar as réplicas das viagens, informando no mínimo qual modelo de réplica utilizará ou todos os modelos de réplica, e a data inicial e final que as viagens serão geradas a partir da réplica.
170. Permitir registrar a manutenção de um veículo informando no mínimo: situação (em andamento, concluído), data e hora da entrada, data e hora da saída prevista, setor, veículo, km entrada, oficina, data da saída, km



próxima manutenção, data da próxima manutenção, itens da manutenção informando para cada item, a quantidade e valor.

171. Possuir controle de adiantamentos para cada motorista, permitindo informar no mínimo: a viagem referente ao adiantamento buscando das viagens previamente cadastradas, o tipo de despesa (exemplo: combustível, hospedagem), a data do adiantamento e o valor.
172. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informar as despesas da viagem, informando no mínimo: o tipo de despesa, fornecedor, número da nota, data e valor, permitindo ainda anexar documento comprovante da despesa, como nota fiscal por exemplo.
173. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informar as devoluções, informando no mínimo: o tipo de despesa, a data e o valor.
174. Ainda na tela de adiantamentos, deve ser exibido um resumo da prestação de contas mensal do motorista, trazendo como padrão o mês atual, mas permitindo o usuário alterar, mostrando: total do mês adiantado, o total do mês de despesas, o total do mês devolvido e o saldo a devolver, e mostrar um alerta caso haja pendências nos meses passados, e caso haja, deve ser possível visualizar os dados referente a essas pendências.
175. Permitir o cadastro de infrações que será utilizada no lançamento de multas, com os seguintes campos: descrição, artigo, tipo de infração (leve, média, grave, gravíssima) o valor da infração, quantidade de pontos e se a infração está ativa ou não para utilização nos lançamentos de multas.
176. Permitir o lançamento de multas, inserindo no mínimo os seguintes campos: data e hora da multa, número do processo, auto de infração, qual infração, gravidade, desdobramento, pontos, valor, veículo, prazo de recurso, status da multa (identificado, dobra, recurso ou improcedente) e local da multa, podendo ainda colocar as observações que o usuário julgar necessário.

Vigilância Sanitária

177. Possuir rotina para registro das licenças sanitárias, informando no mínimo: o ano da licença, o estabelecimento, atividade econômica, o contador, proprietário, o valor e as datas das vistorias.
178. Possuir rotina para registrar as tarefas da vigilância sanitária informando no mínimo: tipo da tarefa (escolhendo entre: visita, vistorias, inspeção de abate, acompanhamento, habite-se), estabelecimento, situação do estabelecimento (buscando de um cadastro prévio realizado pelo usuário do sistema), unidade, valor e descrição da tarefa.
179. Possuir rotina que permita registrar as reclamações, informando no mínimo: data, estabelecimento, cidadão, e a reclamação.
180. Possuir rotina que permita registrar as análises de água e alimentos, informando no mínimo: tipo de análise (entre amostra de água e amostra de alimento), unidade de origem, unidade de destino, descrição da análise solicitada, local da coleta, o resultado da análise, a conclusão. Deve ainda possuir controle do estágio da análise, definindo entre: solicitado, recebido, resultado digitado, entregue.
181. Ter um cadastro de Vigilância Sanitária contendo tela de cadastro, atualização e exclusão de empresas e profissionais autônomos, contendo: razão social ou nome, nome fantasia, CNPJ, telefone, e-mail, endereço, número, complemento, bairro, contabilidade, CNAE principal, CNAE secundários, responsável legal, CPF e RG do responsável legal, responsável técnico, conselho de classe do responsável de técnico, data de vencimento do alvará sanitário, status do cadastro da empresa, observações, data da última inspeção no estabelecimento.
182. Ter uma tela que cadastre cada protocolo que as empresas ou pessoas físicas fizerem/solicitarem à Vigilância Sanitária, contendo os campos: Protocolo, empresa, motivo da solicitação, fiscal responsável, status da solicitação, entrada da solicitação, prazo de execução e finalização da solicitação.
183. Ter uma tela onde mostre os dados da empresa/pessoa física e todas as solicitações que esta já fez, bem como os dados e status de cada um.



184. Ter uma tela que cadastre a inspeção realizada pelo fiscal no estabelecimento, onde o fiscal alimentará os campos necessários e através dela gerar um relatório de inspeção, que possibilite a assinatura eletrônica no mesmo.
185. Ter uma tela que gere o alvará sanitário da empresa baseado na conclusão do relatório da inspeção com parecer favorável.
186. Ter uma tela que cadastre a produtividade do fiscal, sendo que cada fiscal lance sua produtividade e o coordenador do setor aprove ou não os procedimentos realizados.
187. Ter um cadastro de fiscalização de terrenos onde seja possível cadastrar os terrenos com os seguintes campos: inscrição imobiliária, proprietário, endereço do terreno, número, complemento, bairro, área do terreno, quadra, lote, endereço de envio da correspondência, endereço de moradia do proprietário.
188. Possuir rotina que permita registrar as inspeções realizadas no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal.
189. Possuir rotina que permita gerar notificações baseadas nas inspeções realizadas de terreno sujo, inclusive gerando as etiquetas de Aviso de Recebimento.
190. Possuir rotina que permita registrar manifestação (reinspeção) realizada no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal e parecer.
191. Possuir rotina que permita registrar decisões sobre aplicação de multa ou arquivamento.
192. Permitir assinar digitalmente as inspeções e reinspeções realizadas.

Controle Vetorial

193. Permitir que seja cadastrar as localidades por código, nome, categoria número e nome da zona e a situação, sendo inativo ou ativo.
194. Permitir que sejam cadastrados os imóveis para controle, onde deverá conter os seguintes campos: tipo do imóvel sendo no mínimo: residência, comércio, terreno baldio, ponto estratégico ou outro. O número do quarteirão, sequência do quarteirão, lado do quarteirão. Município deve vir padrão a cidade local, logradouro, número, sequência do número, complemento. Em um bloco deverá ser possível colocar a quantidade de habitantes do imóvel e a quantidade de cães e gatos.
195. Permitir cadastrar os tipos de veneno.
196. Permitir registrar a ficha do registro diário do serviço antivetorial do PNCD.
197. Permitir visualizar através de georreferenciamento a digitação feita pelos Agentes de Endemias.

Ouvidoria

198. Permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
199. Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
200. Permitir informações sobre situação/andamento da ocorrência.
201. Permitir informar a prioridade das ocorrências.
202. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe e Profissional.

Zoonoses

203. Possuir cadastro de animais, informando no mínimo: o nome do animal, a espécie, raça, sexo, mês e ano de nascimento e com essa informação deverá calcular a idade do animal, cor, porte, o dono deverá ser buscado do cadastro de cidadãos, RA, se possui microchip, se é castrado, se é adotável, condição de saúde atual, peso e se o cadastro está ativo, e, ainda ter opção de visualizar o histórico de todos os atendimentos realizados para este animal.



204. Possuir no cadastro do animal um registro das vacinas aplicadas com suas respectivas doses, data da aplicação e da próxima aplicação se necessário, o profissional que aplicou e uma observação. Ao cadastrar a próxima aplicação e essa data for ultrapassada o sistema deve considerar como vacina em atraso e na grid de vacinas do cadastro do animal a linha deverá ficar vermelha, sinalizando o atraso.
205. Possuir cadastro de vacinas a serem utilizadas e permitir alterar as atuais e cadastrar novas.
206. Possuir cadastro de procedimentos a serem realizados no atendimento.
207. Possuir cadastro de motivos de atendimento a serem utilizados no atendimento.
208. Possuir rotina que permita registrar os atendimentos da zoonose, informando no mínimo: a data, o animal (buscando do cadastro realizado previamente), o profissional principal, Diagnóstico, procedimentos realizados, o motivo do atendimento, questionários e os profissionais participantes.
209. Permitir criar agendas controlando intervalo de datas, horário e quantidade. Podendo informar os dias da semana que serão geradas as vagas.
210. Permitir gerar agendamento informando o dono e mostrando quais animais ele possui para realizar o agendamento.
211. Permitir cadastrar denúncias relacionadas ao Serviço de Controle de Zoonoses, contendo número do protocolo, data de entrada da denúncia, resumo da denúncia, status, endereço e data de encerramento.
212. Permitir cadastrar dados relativos ao atendimento da denúncia citada no item anterior, como: servidor que atendeu a denúncia, data do atendimento e medidas adotadas.
213. Permitir criar agendas para controle de vagas de castração por exemplo. Validando o tipo/descrição da agenda, profissional, se gera cota em feriados, data inicial e final, período, horário, quantidade e dias da semana.
214. Permitir agendar filtrando as agendas por profissional e período. Ao agendar deve ser buscado pelo dono do animal e trazer quais animais ele possui.

UPA

215. Deve ser possível definir por profissional e unidade, quais estágios (pré-consulta, atendimento médico...) esse terá acesso, ainda definindo qual será o estágio padrão desse profissional e se será exigida justificativa ou não para o profissional acessar determinado estágio.
216. A recepção, ao gerar um atendimento, deve ter a possibilidade de escolher se irá gerar um atendimento para um profissional específico ou para uma especialidade, assim, caso escolha por profissional, deve ser habilitado o campo para que seja escolhido o profissional e, caso escolha por especialidade, devem ser listadas as especialidades disponíveis de acordo com o parametrizado para a unidade em questão.
217. Na recepção ao gerar um atendimento o usuário poderá selecionar a origem deste cidadão, com no mínimo: ambulância, corpo de bombeiros, ESF/UBS, meios próprios, polícia militar, samu e outros.
218. Permitir que ao abrir o atendimento seja possível identificar um paciente para que ele seja priorizado com no mínimo as seguintes opções: gestante, lactante e autismo.
219. Permitir que ao abrir o atendimento seja possível identificar um paciente como turista caso o endereço do paciente seja diferente do município.
220. Deve possuir tela para que o profissional possa visualizar todos os pacientes que estão aguardando atendimento de acordo com o estágio do atendimento ao qual cada paciente está alocado. Essa tela ainda deve possuir duas grades, uma mostrando os pacientes que estão aguardando atendimento e uma outra com os pacientes que estão aguardando reavaliação ainda mostrando no topo da tela a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento e a quantidade de pacientes em atendimento. Ainda nessa tela, deve haver uma opção para que o profissional realize a chamada do paciente pelo placar de chamadas, placar esse que fica na sala de espera.



221. A grade de pacientes que estão aguardando atendimento deve mostrar no mínimo o código de atendimento, paciente, idade, profissional, CBO, o tempo que o paciente está em atendimento desde a geração do atendimento, e estágio.
222. A grade de pacientes deve possuir um botão que indique os tempos de espera em cada estágio de atendimento do cidadão, quando ele for classificado com uma cor e esta passar do tempo do protocolo o sistema deve trocar o ícone da ampulheta para um triângulo de alerta, indicando que o tempo do protocolo foi excedido.
223. Possuir seletor de colunas onde o usuário poderá escolher quais colunas da grid irá visualizar ou não.
224. Na tela que mostra os pacientes que estão aguardando consulta, o profissional deve poder realizar o filtro no mínimo por estágio, profissional, CBO e data, e através ainda dessa tela, o profissional deve poder selecionar o paciente desejado para realizado o atendimento.
225. Deve ser possível informar uma pré-consulta para o paciente, informando no mínimo: pressão arterial, temperatura, peso, estatura, cintura, quadril, perímetro cefálico, pulsação, o sistema deve calcular automaticamente o IMC (índice de massa corpórea), queixa do paciente, de acordo com os sinais e sintomas, o sistema deve realizar automaticamente a classificação de risco baseado no protocolo de manchester, o sistema deve calcular o risco de glasgow com base nas perguntas do protocolo oficial, escala de dor, alergias caso haja, os medicamentos em uso, e as doenças preexistentes.
226. Na pré-consulta deve ser possível o usuário salvar textos predefinidos para serem usados em outros atendimentos, sendo estes públicos ou não.
227. Na pré-consulta deve ser possível o usuário visualizar em gráficos as aferições registradas anteriormente no prontuário do cidadão.
228. Na pré-consulta deve ser possível emitir declaração de comparecimento para o cidadão.
229. Na pré-consulta deve ser possível inserir testes rápidos que foram realizados, os testes rápidos disponíveis para registro deverão ser configurados através de parâmetro, os procedimentos vinculados aos testes serão automaticamente inseridos como realizados para o faturamento.
230. Deve ser possível reclassificar o risco do paciente para um risco mais ou menor de acordo com o julgamento do profissional. Deve conter um histórico das alterações com no mínimo os seguintes campos: data, hora, classificação anterior, sinais/sintomas, observação e o usuário que fez a classificação.
231. No atendimento médico deve ser possível o profissional salvar o texto do atendimento para ser utilizado em outros atendimentos posteriores.
232. No atendimento médico deve ser possível o profissional visualizar os dados inseridos na pré-consulta em uma barra lateral, nessa barra lateral deve ser possível visualizar além do sinal aferido neste atendimento, visualizar através de gráficos os sinais anteriores do prontuário do cidadão.
233. Deve ser possível criar e emitir orientações ao cidadão.
234. Deve ser possível visualizar resultados de exames do atendimento atual e todo histórico anterior do cidadão.
235. Deve ser possível informar a prescrição de medicamentos, informando os medicamentos, a via de administração, a dose, frequência e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.
236. Deve ser possível informar uma fórmula de medicamento, o item principal será associado a outros componentes gerando uma prescrição única, a via de administração, frequência, e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.
237. Quando uma prescrição é marcada que será ministrada na unidade o sistema deverá gerar as etiquetas no acompanhamento clínico para a equipe de enfermagem conduzir o atendimento.
238. Deve ser possível inserir a prescrição de um procedimento para que a enfermeira realize o mesmo.
239. Deve ser possível prescrever uma dieta, informando no mínimo a forma de ingestão (exemplo: oral, enteral), e a dieta.
240. Permitir que sejam realizados encaminhamentos para as especialidades desejadas, e que seja possível definir questionário ao encaminhar, podendo ser um questionário diferente para cada especialidade (exemplo: ao



encaminhar para um cardiologista, responder a questão “Existe alguma doença cardíaca pré-existente?”), podendo ainda definir qual o tipo de resposta para cada pergunta (texto curto, texto longo, alternativa única, alternativa longa), e se a resposta é obrigatória para que se realize o encaminhamento.

241. Ainda no atendimento, permitir que sejam realizadas solicitações de exames de laboratório e imagem. Para exames de laboratório, permitir que sejam criados grupos para solicitação dos exames, assim, ao solicitar esse grupo, devem ser solicitados todos os exames que pertencem a esse (exemplo: grupo Cardiologia, que solicita automaticamente eletrocardiograma e ecocardiograma), e, esses grupos ainda podem ser parametrizados somente algumas unidades e/ou CBOs, profissional, ou sendo geral, ficando assim disponível para todas unidades e CBOs. Para solicitação de exames por imagem, deve possuir a imagem de um corpo humano que, ao clicar na parte do corpo, deve mostrar os exames disponíveis para essa parte do corpo.
242. Possuir parametrização onde possa ser possível indicar que determinados procedimentos ou todos, ao ser solicitados por uma determinada unidade, já preencha qual será a unidade realizadora dessa, ou seja, a unidade de referência.
243. Permitir que alguns exames ou todos, quando solicitados de uma determinada unidade para outra específica, esses exames já devem estar autorizados automaticamente na central de regulação, ou seja, não dependendo de autorização pela central (exemplo: quando a UPA solicitar exames para o laboratório da UPA, esses já devem estar automaticamente autorizados, não dependendo da central de regulação).
244. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma alergia.
245. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma condição de saúde oriunda do cadastro individual.
246. Deve ser mostrado em destaque no atendimento quando o total de consultas do cidadão na unidade for maior que 2 nos últimos 30 dias.
247. Deve ser possível realizar teleconsulta pelo atendimento médico, configuração feita através de parametrização.
248. Deve possuir botão de acesso rápido ao histórico completo do cidadão.
249. Permitir que seja emitido atestado médico comum, informando no mínimo: o período de afastamento ou indeterminado, e acompanhante caso haja.
250. Ainda sobre o atestado, quando houver um acompanhante este poderá ser inserido mediante cadastros do sistema ou sem cadastro. Também deverá ser gerado e impresso automaticamente o atestado do acompanhante.
251. Permitir emissão de licença maternidade informando no mínimo: a data inicial do afastamento e um campo para observação.
252. Permitir emissão de atestado personalizado, onde o profissional pode criar seu próprio atestado e possuindo tags de preenchimento automático para no mínimo: o nome do paciente, CPF do paciente, unidade do atendimento, profissional do atendimento, CPF do profissional e CRM do profissional.
253. Permitir emissão de atestado de COVID-19, onde deve ser possível indicar contatos domiciliares e estes serão impressos no formulário.
254. Deve ser possível incluir um cidadão em observação, ficando este separado da grid de atendimentos aguardando atendimento.
255. Deve ser possível inserir reavaliações no prontuário do cidadão, permitindo que seja registrado todo histórico durante a permanência na unidade.
256. Deve haver uma tela para que a enfermagem registre a ministração de medicamentos e execução de procedimentos. Os medicamentos prescritos pelo médico devem estar automaticamente disponíveis nessa tela para que a enfermagem apenas registre a ministração, assim como os procedimentos que o médico prescrever para que a enfermagem execute.
257. Possuir tela para que a enfermagem registre o acompanhamento dos dados clínicos do paciente, possuindo no mínimo pressão arterial, temperatura, peso, cintura, frequência respiratória, pulsação e glicemia.



258. Possuir tela para que a enfermagem registre a SAE (sistematização do atendimento de enfermagem) separados em abas para Exame Físico, Diagnóstico de Enfermagem, Prescrição e Evolução de Enfermagem.
259. Na SAE deve ser possível utilizar itens do protocolo NANDA-I e criar itens de um protocolo municipal para o diagnóstico de enfermagem.
260. No SAE os itens que forem referentes a sinais aferidos, estes devem automaticamente gerar os procedimentos correspondentes de forma automática para o faturamento.
261. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente com certificado A1 ou A3.
262. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente individualmente ou em lote.

Central de Regulação

263. Ter a possibilidade de controlar a pactuação das cotas mensais ou por período a ser definido pelo usuário, de procedimentos por valor e/ou por tipo e, deve ser possível ainda controlar a quantidade e/ou valor que a unidade realizadora pode realizar por procedimento e qual valor ou quantidade cada unidade pode solicitar.
264. Ter a possibilidade de controlar as cotas por contrato, informando no mínimo: número da licitação, ano, a quantidade e valor licitado, os aditamentos, informando para cada aditamento o valor à quantidade e a data, os procedimentos da licitação, as unidades realizadoras e as unidades solicitante.
265. Possuir uma tela para regular os encaminhamentos, controlando-os por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Agendado, Solicitação Cancelada e Realizado.
266. Os registros das solicitações de encaminhamento devem aparecer em uma lista na tela, mostrando cada estágio em uma cor diferente, por exemplo: os registros que estiverem com o estágio Aguardando Autorização, aparecer na cor laranja, os que estiverem autorizados, na cor branca.
267. Possuir uma tela para regular as SADT's, controlando-as por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Solicitações Canceladas e Realizados.
268. Ao autorizar um exame de um paciente, e o mesmo possuir mais exames a serem autorizados, deve ser emitido um alerta para o usuário, através desse, poderá visualizar e autorizar todos os exames do paciente que estão aguardando autorização.
269. Permitir parametrizar a posição da fila de espera, se será um controle geral por especialidade ou exame. Ou na especialidade um controle por tipo de consulta e profissional, fazendo com que dentro da mesma especialidade existam filas distintas de acordo com cada profissional de retorno.
270. Permitir ainda que seja possível controlar a fila de pacientes por grupo. Onde o gestor classificaria por grupos de especialidade ou exames. Por exemplo: Exames Cardiológicos. Englobaria Holter, Ecocardiograma, Eletrocardiograma e Teste Ergométrico. Todas as solicitações para estes exames seriam ordenadas por este grupo e não de maneira isolada por procedimento. Para as especialidades seria semelhante, onde em vez de procedimentos os gestores poderiam criar grupos com base em especialidades, exemplo: Grupo Neurologia onde seriam inseridas especialidades de Neurologista e Neurologia Infantil. Seguindo a mesma lógica da ordenação da fila de pacientes pelo grupo e não de forma isolada na especialidade.
271. A posição da fila de espera deverá ser mostrada na grid da central de regulação, no cadastro do paciente, portal da saúde e app do cidadão.
272. Na solicitação de exames de diagnóstico por imagem, deve permitir ainda que o usuário preencha uma escala regulatória de acordo com a histórica clínica e hipótese diagnóstica do paciente. O preenchimento desta escala regulatória informará uma pontuação final que deverá ser visualizada somente pela Central de Regulação Municipal, auxiliando os médicos reguladores na triagem dos exames. A escala regulatória deverá conter as seguintes informações onde constam três opções em cada: **(Desejável)**.
 - **Relevância Exame:** Conclusivo, Complementar, Seguimento.
 - **Injúria Tecidual:** Alto Risco, Moderado, Baixo Risco.



- **Comorbidades:** 2 ou mais, 1, nenhuma.
- **Cronicidade:** Aguda, Crônica – Aguda, Crônica.
- **Sintomatologia:** Alta, Moderada, Leve.
- **Morbidade:** Alta, Média, Baixa.

Segue os critérios de pontuação de cada opção, onde o sistema da contratada deverá realizar a somatória e demonstrar o resultado somente para a Central de Regulação Municipal: **(Desejável)**.

Relevância Exame	Pontuação	Injúria Tecidual	Pontuação	Comorbidades	Pontuação
Conclusivo	3	Alto Risco	3	2 ou mais	3
Complementar	2	Moderado	2	1	2
Seguimento	1	Baixo Risco	1	Nenhuma	1
Cronicidade		Sintomatologia		Morbidade	
Aguda	3	Alta	3	Alta	3
Crônica – Aguda	2	Moderada	2	Média	2
Crônica	1	Baixa	1	Baixa	1

Laudos

- 273.** Permitir registrar uma solicitação de TFD informando no mínimo: data, paciente, acompanhante, unidade, solicitante, profissional, procedimentos, ajuda de custo, unidade autorizadora, município de destino, profissional autorizador, data da autorização.
- 274.** Ter a possibilidade de autorizar um laudo informando no mínimo: data da autorização, unidade autorizadora, profissional autorizador e tipo com as opções: Única e Continuidade, escolhendo continuidade, deve ser gerado automaticamente três meses para dispensação dos medicamentos.
- 275.** Permitir registrar solicitação de ostomizados informando, no mínimo, os seguintes itens: paciente, data da solicitação, peso, altura, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, CID principal, CID secundário.

Controles Vitais

- 276.** Permitir registrar a declaração de óbito informando, no mínimo: tipo (fetal ou não fetal), data do óbito, hora do óbito, pessoa, local, unidade de registro, cartório, causas principais do óbito.
- 277.** Permitir realizar o registro dos nascidos vivos informando no mínimo: o nome, data de nascimento, hora do nascimento, sexo, altura, peso, se há alguma anomalia, nome da mãe, nome do pai.

AIH

- 278.** Permitir o registro de uma solicitação de AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: paciente, data da internação, unidade solicitante, principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas, procedimentos solicitados, CID principal.



279. Permitir a autorização de uma AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: número da AIH, profissional autorizador, parecer da solicitação com no mínimo as opções: Autorizada e Negada; e a data da autorização.

Alto Custo (LME)

280. Permitir a solicitar a LME dentro do atendimento médico seguindo o laudo oficial do ministério da saúde.
281. Permitir que ao imprimir a LME também seja impresso o receituário para os meses de tratamento do paciente conforme prescrição, posologia e quantidade informadas no laudo.
282. Permitir replicar um laudo anterior com as mesmas informações alterando apenas a data e solicitante se necessário.
283. Permitir gerar as dispensações com base nos meses do laudo. Estas também deverão permitir além da dispensação, o cancelamento destas informando um motivo.
284. Permitir registrar informações no laudo do cidadão como a ausência de exames, receituários dentre outros, para fins de documentação durante todo processo.

Controle de Ordem de Serviço

285. Permitir a criação de serviços que serão realizados. Podendo inativá-los quando necessário.
286. Permitir criar solicitações de serviços podendo informar qual setor, subsetor, material, quantidade, serviço e o tipo. Os tipos serão Rotina e Única, onde o tipo rotina será sempre mostrado para que o usuário faça a execução do serviço e o tipo única será mostrado apenas uma única vez e após realizado ou rejeitado não será mais mostrado.
287. Permitir que o usuário execute ou rejeite os serviços pré-definidos. Em caso de rejeição, o usuário deverá informar um motivo.

Controle de Patrimônio

288. Permitir cadastrar materiais que são controlados por patrimônio, podendo inativar este material posteriormente.
289. Permitir cadastrar motivos de baixa de patrimônio.
290. Permitir controlar patrimônios informando no mínimo os seguintes campos: material, data de recebimento, número de patrimônio, valor, responsável do objeto, responsável pelo recebimento.
291. Permitir fazer as baixas dos patrimônios informando a data e o motivo da baixa.

Mensagens

292. Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos.
293. Permitir no cadastramento das mensagens, informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem.

Chat Interno

294. Deverá possuir tela onde os operadores do sistema poderão iniciar um chat com outro usuário do sistema, bem como anexar arquivos e um botão para limpar a conversa.



Utilitários

- 295. Possuir rotina de criação de papéis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso.
- 296. Permitir atribuir a esse papel vários usuários (login).
- 297. Possuir rotina de parametrização do sistema, que controle no mínimo: a quantidade de tentativas que o usuário pode realizar no login do sistema até que seja bloqueado, tempo de expiração da sessão, ou seja, depois de quantos minutos sem atividade no sistema será expirada a sessão do usuário, qual o tamanho mínimo que o usuário pode colocar para uma senha (quantidade de caracteres), definir qual o tamanho máximo em MB (megabytes) dos anexos das mensagens, definir quais extensões de arquivos poderão ser anexadas às mensagens.

Parâmetros

- 298. Possuir parâmetro para que seja definida a quantidade de dias anteriores para atendimento, permitindo que sejam inseridos atendimento de acordo com a quantidade de dias retroativos informados nesse campo contando a partir da data atual.
- 299. Possuir parâmetro para que possa ser definido se os códigos dos materiais no cadastro serão sequenciais automático ou informado pelo usuário.
- 300. Permitir que seja parametrizado por unidade de saúde, a emissão ou não de alerta, se o município do paciente que está recebendo o medicamento é o mesmo município da unidade que está entregando.
- 301. Permitir definir, depois da classificação de risco, quem terá mais prioridade entre criança, idoso 80 anos, idoso, deficiente e gestante, autismo, mobilidade reduzida e doador de sangue.
- 302. Permitir que seja parametrizado para cada especialidade, o que será feito caso encaminhe para outra ou para a mesma especialidade, podendo definir para cada uma se: encaminhar livremente, se bloqueia ou se exige uma justificativa.
- 303. Permitir que seja parametrizado se será possível ou não realizar agendamentos com data retroativa.
- 304. Possuir parâmetro para que seja definido se será ou não controlado o estoque de vacinas.
- 305. Possuir parâmetro que faça a contagem da posição da fila de espera por unidade e profissional e especialidade.
- 306. Possuir parâmetro que faça o controle de números de prontuários por unidade ou geral.
- 307. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais especialidades estarão liberadas para solicitação no encaminhamento.
- 308. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais procedimentos estão liberados para solicitação nos exames.
- 309. Possuir parametrização que defina vencimento das solicitações, por exemplo uma solicitação autorizada com 30 dias sem realização deve ser automaticamente cancelada com um motivo e horário padrão de verificação informados pelo gestor. Onde todo dia no mesmo horário o sistema deve verificar todas as solicitações com essa parametrização e cancelar com o motivo indicado. O período de dias deve ser parametrizado por exame.
- 310. Possuir parametrização por procedimento que defina se o mesmo irá controlar quantidade máxima ou não fornecida na tabela sigtap.
- 311. Possuir parametrização de cancelamento automático de procedimentos e especialidades. Podendo habilitar ambos ou apenas um destes. Quando habilitado, deve ser colocado a cada quantos dias deverá ser feita a verificação, o motivo do cancelamento automático e o que será feito com a guia, se cancela ou mantém na fila de espera.
- 312. Possuir parametrização que permita o gestor das salas de vacina decidir se irá controlar estoque ou não. Quando marcado, o usuário poderá utilizar a carteira de vacina sem informar um imunobiológico com estoque, fazendo a digitação do lote e validade de maneira manual.



- 313. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com a biometria.
- 314. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com reconhecimento facial.
- 315. Possuir parâmetro que permita o usuário acessar com CPF/CPNJ.
- 316. Possuir parâmetro que permita o usuário acessar com o e-mail.
- 317. Possuir parâmetro que habilite o envio de e-mail com link de recuperação de senha para o usuário.

Relatórios

- 318. Possuir relatório de atendimentos por paciente e unidade, podendo filtrar no mínimo por: uma unidade específica ou todas e um período de data, mostrando como resultado no mínimo uma quebra por unidade, dentro dessa quebra por data, os pacientes com suas respectivas datas de nascimento, nome da mãe e nome do pai e um totalizador por dia, um por unidade e um total.
- 319. Possuir um relatório de balancete dos medicamentos, podendo filtrar no mínimo por um intervalo de datas (inicial e final), unidade, material e, mostrar como resultado, no mínimo, quebrando por unidade, o saldo anterior a data inicial do filtro, o total de entradas no período, a quantidade de saídas no período e o saldo final, esses resultados por medicamento.
- 320. Possuir um relatório de vacinas aplicadas, podendo filtrar no mínimo por vacina, unidade e intervalo de data (inicial e final), e, mostrando como resultado por vacina, os pacientes que a receberam, a data e unidade que realizaram a aplicação, um total de aplicações por vacina e um total geral de todas as vacinas aplicadas no período.
- 321. Todos os relatórios deverão permitir exportar no mínimo os seguintes formatos: xls, pdf e txt.

Dispositivos Móveis

- 322. Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS definidos pelo ministério da saúde.
- 323. Permitir realizar o cadastro domiciliar, contendo no mínimo os campos do cadastro domiciliar do e-SUS definidos pelo ministério da saúde e permitindo informar a composição familiar desse domicílio.
- 324. Permitir cadastrar a visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS.
- 325. Permitir realizar a digitação da ficha de Controle Vetorial pelos Agentes de Endemias.
- 326. Permitir utilização do aplicativo com ou sem conexão com a internet, podendo realizar o envio dos dados que foram inseridos no dispositivo para o servidor, realizando controle de duplicidade dos dados e, quando trabalhando off-line, ao realizar a sincronização dos dados que foram coletados, o sistema deve considerar os dados do registro mais recente.
- 327. Permitir que, quando trabalhando off-line, sejam carregados no dispositivo, todas as famílias referenciadas ao agente de saúde que trabalhará off-line.

Portal

- 328. Deverá possuir um portal da saúde, onde o próprio paciente poderá realizar seu agendamento tanto de consulta, vacinas e exames, desde que o exame esteja autorizado, podendo escolher no mínimo a data do atendimento, o horário e o profissional.
- 329. O próprio paciente poderá consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde.
- 330. O paciente, através do portal, poderá visualizar qual sua posição na fila de espera, tanto de encaminhamento, como para exames e cirurgias.
- 331. Permitir que o paciente consulte seu histórico de atendimentos constando no mínimo: Data, Hora, Unidade, Profissional e Especialidade.



332. Permitir que o paciente consulte seu histórico de vacinas, podendo exibir todos os registros ou somente as atrasadas.
333. Possuir parâmetro que defina se será mostrado o saldo dos medicamentos publicados ou apenas a lista com o nome dos medicamentos.
334. Possuir parâmetro que defina se na lista de medicamentos será mostrado o saldo consolidado ou por lote e validade.
335. Permitir que o aplicativo envie pesquisa de satisfação ao cidadão após qualquer atendimento que ele tenha recebido tanto na rede própria quanto agendado via central de regulação; esta pesquisa de satisfação deve refletir as ações pelas quais o usuário passou (ex.: recepção, consulta médica e farmácia) e que, a partir das pesquisas de satisfação respondidas, seja possível monitorar o índice de satisfação geral, satisfação por unidade de atendimento e satisfação por profissional.

Integrações

336. Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético e/ou SIA.
337. Possuir rotina para digitação e exportação dos dados da APAC.
338. Permitir reapresentar produção conforme Portaria MS N°1.110, de 11 de Novembro de 2021.
339. Possibilitar a importação dos dados do CNES, importando no mínimo: as unidades, os profissionais e as equipes dos E.S.F.
340. Possuir rotina de importação automática dos dados do SIGTAP mensal, sem que o usuário precise fazer download e importação do arquivo manualmente. Todas as importações das competências importadas devem ser mantidas no sistema, para que em caso de digitações retroativas o sistema faça a validação na competência de origem e não a atual.
341. Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS.
342. Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o BNAFAR.
343. Possuir rotina para que sejam exportados os dados para o e-SUS.
344. Possuir rotina para importação dos pacientes do cartão SUS.
345. Possuir integração à RNDS para envio das vacinas de rotina e campanha.
346. Possuir integração à RNDS para o RIRA.
347. Possuir integração à RNDS para o SUS Digital.
348. Possuir integração à RNDS para envio do Registro de Atendimento Clínico (RAC).
349. Possuir integração que permita o usuário importar o arquivo do PBF fornecido pelo SISAB e após importar o sistema deverá mostrar ao usuário os cidadãos que foram removidos, incluídos e não encontrados no arquivo. A remoção dependerá da ação do usuário em selecionar o parâmetro.
350. Possuir integração com a plataforma WhatsApp, com parametrização específica disponível no menu, permitindo ativar ou desativar a funcionalidade conforme necessidade da gestão.
351. Possuir campo obrigatório denominado "Tipo de Agendamento" no processo de marcação de consultas ou procedimentos, com as opções: "Com Interação" e "Sem Interação", sendo este campo responsável por definir o comportamento da integração com WhatsApp.
352. Possuir rotina que, ao identificar agendamentos do tipo "Com Interação" e com a integração WhatsApp habilitada, exiba o campo "Envia WhatsApp?" com as opções "Sim" e "Não", sendo o preenchimento obrigatório e determinando o envio de mensagens ao cidadão.
353. Possuir funcionalidade de envio automático de mensagens via WhatsApp a partir da tela de Autorização de Guias (Central de Regulação), mediante seleção do checkbox "Enviar WhatsApp?", condicionada ao tipo de agendamento e com registro da tentativa de envio.
354. Possuir fila de envio de mensagens, que registre todos os agendamentos marcados como "Envia WhatsApp = SIM", permitindo consulta de mensagens enviadas, status (sucesso ou erro), reenvio em caso de falha e filtro por nome do cidadão.



355. Possuir mecanismo de confirmação de interação para agendamentos "Com Interação", com consulta automática da resposta do cidadão via integração WhatsApp, mantendo o agendamento em caso de resposta afirmativa ou cancelando e liberando a vaga em caso negativo, com devidos registros.
356. Possuir rotina para envio de campanhas em massa via WhatsApp, com filtros avançados como condições do Cadastro Individual, faixas etárias, sexo, identidade de gênero e grupos de condições prioritárias definidos previamente no sistema.
357. Possuir gerenciamento de Grupos de Condições Prioritárias, com funcionalidades para inclusão/exclusão de CIDs e CIAPs, criação de novos grupos e validação de duplicidade com alertas ao usuário.

Gestão da Assistência Social; Para a PREFEITURA.

Objetivo: Permitir o gerenciamento, monitoramento e avaliação da Assistência Social contendo informações tais como: controle benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais de proteção social básica e, ou, especial, voltada a famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem. Abranger as esferas federal, estadual e municipal e auxiliar no cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social.

1. Parâmetros de Mensagens e Notificações

- Definir intervalo de verificação de notificações de mensagens, tamanho e extensão dos arquivos anexos (.DOC, .PDF, .TXT) e tempo para exclusão automática desses arquivos.

2. Parâmetros de Segurança e Acesso ao Sistema

- Definir a quantidade de tentativas incorretas antes do bloqueio de senha.
- Definir dias para expiração automática da senha.
- Definir tempo de expiração da sessão por inatividade.
- Definir dias para expiração da senha de acesso ao sistema.
- Definir quantidade mínima de caracteres na senha e exigência (ou não) de caractere alfabético.
- Definir quantidade de dias sem acesso para inativação automática do usuário.

3. Parâmetros de Atendimento e Benefícios

- Definir idade mínima para considerar idoso (carteira do idoso).
- Definir quantidade de dias para atendimento a uma família (emitir aviso com atendimentos anteriores).
- Definir se poderá ser inserido valor na concessão de benefício.
- Definir se haverá dispensação de produtos em atendimentos em grupo.
- Definir se haverá dispensação de produtos em mutirão.
- Definir se a entrega de benefícios ao CRAS será limitada.
- Definir quantidade de dias para vencimento da solicitação de benefícios.
- Definir intervalo de dias para que uma família solicite benefício novamente.

4. Parâmetros de Domicílio e Cadastro

- Permitir mostrar famílias com mesmo endereço.
- Permitir cadastro de domicílio sem endereço.
- Permitir verificação de duplicidade de domicílios sem endereço.

5. Parâmetros de Atualização e Alertas

- Definir quantidade de dias para verificação de atualização cadastral.



- Definir quantidade de dias para alerta de atualização cadastral.
- Definir quantidade de dias para gerar alerta de processo sem movimentação.
- Definir quantidade de dias para alerta caso haja atendimento com encaminhamento com o mesmo objetivo.

6. Parâmetros de Turmas e Visitas

- Restringir ou não turma do SCFV por unidade.
- Definir se poderá inserir integrantes na proteção social especial durante visita institucional.

7. Parâmetros de Critérios Socioeconômicos

- Definir valor de renda mínima e máxima per capita para situação de pobreza.
- Definir valor do salário mínimo atual.

8. Parâmetros de Importação do CADÚNICO

- Definir se a situação do cidadão será mantida conforme o arquivo importado.
- Definir se apenas novos cadastros serão importados.

9. Permissões de Papéis e Permissões de Usuários

- Cadastro de papéis de usuários conforme a função exercida, com possibilidade de inserção de novos papéis por município (exemplo: assistente social).
- Vinculação de permissões por papel de usuário, por tela do sistema e/ou objetos (exemplo: botões, campos, abas), incluindo visualização, edição, inserção e exclusão.
- Acesso a relatórios internos/externos conforme o papel de usuário, restringindo informações às atividades de cada função/setor.
- Permitir que um mesmo usuário tenha vários papéis vinculados com respectivas datas de expiração.

10. Permissões de Cadastro e Gerenciamento de Usuários

- Cadastro de usuário com os campos mínimos: nome completo, Login, status (ativo/inativo) e e-mail.
- Definir se a senha do usuário será inativada por tempo sem acesso.
- Definir se será exigida alteração da senha no primeiro acesso após o cadastro do usuário.
- Permitir selecionar se o usuário é mantenedor.
- Permitir alternância de unidades conforme a permissão do usuário (exemplo: psicólogo atuando em várias unidades).
- Cadastro de grupo de usuários conforme critérios definidos pelas instituições.

11. Mensagens

- Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos;
- Permitir no cadastramento das mensagens informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem;
- Permitir enviar mensagem automática do encaminhamento para o profissional que realizou o encaminhamento informando se foi recebido ou negado e contento a contra referência;



- Alertar usuário do sistema sobre atendimentos, visitas e atendimentos em grupo não finalizados, tanto para o profissional principal do atendimento quanto para o profissional participante;

12. Cadastros de Motivos e Justificativas

- Cadastrar motivos de proteção social especial, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo para troca de profissional, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo de cancelamento, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo de entrega de benefício.
- Inserir motivo de reativação de atendimentos, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo de recusa do encaminhamento.
- Cadastrar motivo de atendimento fora do território.
- Cadastrar motivos de desligamento de programas, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar motivos de acolhimento, com no mínimo a descrição, e permitir selecionar se é acolhimento ou desligamento.

13. Cadastros de Saúde e Condições de Vida

- Cadastrar medicamentos, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar problemas de saúde, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar despesas, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar tipos de deficiência, com no mínimo a descrição.

14. Cadastros de Habitação e Condições Domésticas

- Cadastrar tipos de construção, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar móveis e utensílios domésticos, com no mínimo a descrição.

15. Cadastros de Recursos e Desafios da Família

- Cadastrar potencialidades, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar vulnerabilidades, com no mínimo a descrição.

16. Cadastros de Encaminhamentos, Atendimentos e Documentação

- Cadastrar objetivo do encaminhamento.
- Cadastrar questionário por CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).
- Cadastrar órgão emissor de documentos.

17. Cadastros de Endereçamento e Localidades

- Cadastrar tipos de logradouros e respectivas abreviações.
- Cadastrar logradouros por município.
- Cadastrar bairros por município.
- Cadastrar municípios, com dados automáticos (código e descrição IBGE).
- Informar população do município e exibir porte da cidade.
- Cadastrar unidades federativas e suas siglas.



- Cadastrar países, com dados automáticos (código e descrição IBGE).

18. Cadastros de Perfis Populacionais e Identitários

- Cadastrar situação do trabalho infantil.
- Cadastrar estados civis.
- Cadastrar grau de instrução.
- Cadastrar tipos de povos indígenas.
- Inserir tipos de reservas indígenas.
- Cadastrar comunidade quilombola.
- Cadastrar acampamento cigano.
- Cadastrar comunidade ribeirinha.
- Cadastrar tipos de vícios.
- Cadastrar atividades artesanais.

19. Cadastros de Condições Habitacionais e Infraestrutura

- Cadastrar tipos de tratamento de água.
- Cadastrar situação habitacional.
- Cadastrar estado de conservação do prédio.
- Cadastrar meios de transporte.
- Cadastrar infraestrutura da unidade (salas, rede, móveis, equipamentos, quantidades).

20. Cadastros de Unidades e Estrutura Organizacional

- Cadastrar cartórios com dados completos e possibilidade de inativação.
- Cadastrar unidades com dados como nome, CNPJ, tipo, brasão, responsável, endereço.
- Cadastrar setores de uma unidade (exemplo: recepção, psicologia), com opção de inativação.
- Cadastrar tipos de atendimento realizados pela unidade (exemplo: passagem, auxílio funeral).
- Vincular localidades (bairros) sob responsabilidade territorial da unidade.
- Cadastrar serviços habilitados para a unidade e sua tipificação.
- Cadastrar equipes de serviços com descrição, serviço principal e profissionais.

21. Cadastros de Programas e Serviços

- Cadastrar programas e serviços sociais (nome e classificação: municipal, estadual, federal).
- Parametrizar programas/serviços para gerar alerta quando cidadão atender aos requisitos.

22. Cadastros de Profissionais

- Cadastrar profissionais com: nome, sigla do conselho e número de registro.
- Vincular usuário do sistema ao cadastro de profissional.
- Vincular profissional a unidades, setores e CBOs, com carga horária e múltiplas vinculações.
- Definir unidade padrão do profissional para o Login.
- Visualizar log de movimentações de acesso do profissional nas unidades.
- Inativar profissional por unidade e/ou setor.

**23. Cadastros de Dados Técnicos e Documentais**

- Cadastrar ocupações (CBO) com dados automáticos do Ministério do Trabalho.
- Informar se o CBO exige nível superior, se é referente a psicólogo ou educador social.
- Cadastrar tipos de doenças (CID-10) com dados automáticos.
- Cadastrar capítulos do CID.
- Cadastrar cargos e funções de profissionais.
- Cadastrar tipos de responsável pela criança (exemplo: pai, avó, creche).
- Cadastrar tipos de religiões.
- Cadastrar motivos de transferência (exemplo: trabalho, casamento, divórcio).
- Cadastrar tipos de documentos (exemplo: RG, CPF, título de eleitor).
- Cadastrar empresas, com dados completos (razão social, nome fantasia, contatos, endereço).

24. Cadastros de Grupos, Eventos e Outros Cadastros

- Cadastrar grupos ou mutirões, com nome e endereço, e inserir integrantes no caso de grupo.
- Registrar locais de eventos (exemplo: casamentos comunitários), com nome e endereço.
- Cadastrar feriados, trazendo automaticamente os nacionais.
- Cadastrar editoras de livros, com descrição e opção de inativação.
- Cadastrar gêneros de livros, com descrição e opção de inativação.
- Cadastrar áreas de atuação.
- Cadastrar motivos de cárcere.
- Cadastrar motivos de migrantes.
- Cadastrar faixas de renda.
- Cadastrar tipo de escola.
- Cadastrar tipos de penas (para uso no cadastro do cidadão).

25. Cadastros e Dados Pessoais

- Permitir cadastrar pessoas com dados completos: nome, nome social, estado civil, data de nascimento, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, raça/cor, município de nascimento, nomes dos pais, endereço, telefone, religião, CPF, RG, foto, NIS, carteira de trabalho, título de eleitor, tipo de certidão, entre outros.
- Calcular idade e categorizar (criança, adolescente, adulto, idoso), ou informar faixa etária.
- Informar se o cidadão é cadeirante.
- Informar se o cidadão tem alguma deficiência permanente.
- Informar se o cidadão tem algum tipo de doença.
- Emitir Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

26. Cadastros de Educação, Trabalho e Renda

- Informar qualificações educacionais e situação no mercado de trabalho, incluindo ocupação e dados da empresa.
- Informar dados complementares: responsável pela família, rendas, tempo de habitação, parentesco, gestação, amamentação, meios de transporte, vícios, doenças, atividades artesanais.
- Informar local de trabalho atual: empresa, admissão, demissão, salário, profissão.
- Visualizar histórico de locais de trabalho.
- Inserir despesas mensais da família e calcular rendas e despesas per capita.

**27. Cadastros de Programas e Atendimento Social**

- Registrar programas sociais em que o cidadão participa.
- Validar idade para programa BPC Idoso.
- Lançar atos infracionais para programas de Liberdade Assistida ou Prestação de Serviço Comunitário.
- Informar tipos de violência e origens do encaminhamento para PAEFI ou Triagem.
- Filtrar programas sociais ativos, inativos ou todos da família.
- Cadastrar prontuário do cidadão por unidade.
- Registrar atendimentos de proteção social especial.
- Painel familiar concentrando dados de composição, endereço, escolaridade, renda, despesas, programas, histórico, benefícios, encaminhamentos.

28. Cadastros de Documentação e Histórico

- Anexar cópias de documentos, controlando acesso.
- Verificar histórico completo de atendimento do cidadão e família.
- Verificar histórico de cursos do cidadão e família.
- Verificar histórico de transferências (data, endereço origem/destino, motivo).
- Visualizar histórico de atendimentos e agendamentos de todos os integrantes da família, inclusive ex-membros.
- Visualizar linhas do arquivo SIBEC referentes à família.
- Visualizar informações do SICON para famílias do Bolsa Família.
- Visualizar se o cidadão está cadastrado no Cadastro Único.
- Visualizar se a família está cadastrada no Cadastro Único.

29. Cadastros de Acompanhamento Familiar

- Informar acompanhamento familiar (PIA/PAF), integrantes, datas e metas.
- Controlar vulnerabilidades informadas nos atendimentos da família.
- Controlar potencialidades informadas nos atendimentos da família.
- Informar cidades anteriores de famílias migrantes.

➤ Alertas e Validações

- 30.** Mostrar localização da família no mapa.
- 31.** Transferir cidadãos entre núcleos familiares.
- 32.** Permitir a partir do cadastro da família gerar atendimentos, visitas e verificar encaminhamentos da família.
- 33.** Permitir a partir do cadastro da família preencher um questionário.
- 34.** Mostrar prazo para atualização cadastral da família.
- 35.** Mostrar data da última atualização no Cadastro Único para família e cidadão, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único.
- 36.** Permitir a partir do cadastro de família, verificar inconsistências (se há campos obrigatórios ou necessários) no cadastro.
- 37.** Permitir a partir do cadastro de família, verificar cidadãos em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família;
- 38.** Verificar divergências de campos obrigatórios para a família.
- 39.** Verificar divergências de campos obrigatórios para cada cidadão.



40. Gerar alertas informativos quando a família tiver as seguintes condições: pobreza, ausência de responsável, situação de rua, responsável sem NIS.
 41. Exibir mensagens de alerta caso o responsável não tenha NIS cadastrado.
- **Gestão e Histórico de Atendimento Profissional**
42. Armazenar histórico de troca de profissionais responsáveis (data, hora, motivo, CBO, nome antigo e novo).
 43. Armazenar histórico de atendimentos reativados (data, hora, motivo).
- **Transferências, Cancelamentos e Logs**
44. Cancelar cartão do cidadão transferido para outro município.
 45. Visualizar log de alterações no cadastro de domicílio.
- **Cadastro e Informações da Habitação**
46. Cadastrar fotos da habitação.
 47. Informar móveis e utensílios que a família possui.
- **Unificar Cidadão**
48. Permitir escolher os cidadãos que serão preparados para unificação, caso haja duplicação de registros, contendo no mínimo o cidadão correto, um campo para observação, a inclusão de um ou mais registros para duplicação, apresentar no mínimo as informações nome, data de nascimento, nome da mãe;
 49. Permitir selecionar a situação da unificação (Aguardando unificação, unificação realizada, todos) e que sejam apresentados os registros de acordo com a situação;
- **Unificar Endereço**
50. Permitir realizar unificação de localidade (bairros), sendo que ao atualizar a unificação, todos os domicílios cadastrados com o respectivo logradouro antigo, passe a apresentar o logradouro novo considerado correto de forma automática;
 51. Permitir que o sistema sugira a unificação automática de localidades (bairros) com base na semelhança das descrições das localidades.
 52. Permitir realizar unificação de logradouro (rua), sendo que ao realizar a unificação todos os bairros que estiverem no logradouro errado deverão ser passados para o logradouro correto;
- **Disque Denúncia**
53. Permitir registrar Denúncias informando no mínimo: Data, Hora, Motivo da Denúncia (exemplo: Espancamento, Pedofilia dentre outros), Descrição da Denúncia, Encaminhamento (Exemplo: CREAS, Conselho Tutelar, dentre outros), Data do Encaminhamento;
 54. Permitir informar se a denúncia é Identificada ou Anônima, nos casos das identificadas, informar no mínimo os seguintes dados do Denunciante: Nome, Data de Nascimento, Telefone e Endereço;
 55. Permitir cadastrar o motivo das Denúncias
 56. Permitir aos usuários do Sistema responsáveis pelo cadastramento do Disque Denúncia, somente os acessos às denúncias relacionados ao seu município.



➤ **Recepção**

57. Permitir consultar tela de recepção, podendo pesquisar cidadão e tendo atalho para os atendimentos ao cidadão, visita, grupo, consulta dos atendimentos e agendamentos;

➤ **Atendimento ao Cidadão**

58. Permitir cadastrar os motivos de atendimento;
59. Permitir registrar os Atendimentos, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão, Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família) possibilitando informar mais de um motivo no mesmo atendimento, profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências, Forma de Entrada e se o atendimento deve ou não ser contabilizado no Registro Mensal de Atendimentos (RMA);
60. Permitir registrar atendimentos para toda família em um único atendimento; podendo ser inserido apenas os integrantes da mesma família, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão Principal, Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família) possibilitando informar mais de um motivo no mesmo atendimento, profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências;
61. Permitir atalho para acessar o cadastro da família do cidadão a partir da tela de atendimento;
62. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento o Código, Nome, idade em meses e anos, CPF e código do Domicílio do Cidadão.
63. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento se a família do cidadão é acompanhada pelos programas PAIF/PAEFI.
64. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento as unidades as quais a família é referenciada.
65. Permitir alterar o profissional responsável pelo atendimento, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;
66. Armazenar um histórico dos profissionais que foram alterados, contendo no mínimo: data, hora, motivo da troca, CBO e nome do profissional antigo e CBO e nome do profissional novo;
67. Permitir inserir todos os profissionais que participaram do atendimento, informando no mínimo Profissional e CBO;
68. Permitir registrar Atendimento do tipo Programa/Projeto;
69. Permitir registrar Atendimento do tipo Informações;
70. Permitir registrar Atendimento do tipo Passagem, informando no mínimo: Tipo de Passagem, Quantidade, Valor Nome do Acompanhante, Município de Origem e Destino, Unidade Atendedor, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa.
71. Permitir ao inserir a passagem demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;
72. Permitir registrar Atendimento do tipo Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedor, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa e parecer do benefício;
73. Possibilitar a Gestão Financeira ou por quantidade, de acordo com o Benefício, permitindo registrar os atendimentos parciais quando o controle for realizado por quantidade;
74. Permitir ao inserir o benefício demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;
75. Permitir registrar Atendimento do tipo 2ª Via de documentos, habilitando de maneira automática os tipos de documentos cadastrados, o Cartório e o município (caso os documentos solicitados sejam certidões);



76. Permitir a solicitação de documentos possa ser feita por um cidadão, solicitando documentos de outro cidadão, informando o cidadão desejado;
77. Permitir registrar Atendimento do tipo Auxílio Reclusão, podendo informar o nome do sentenciado e o número da matrícula do mesmo, podendo assim lançar o benefício;
78. Permitir registrar Atendimento do Tipo Doação, podendo informar o benefício a ser doado;
79. Permitir registrar Atendimento do Tipo Busca Ativa;
80. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade (Sendo esta da rede socioassistencial ou não), Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros), caso seja Cadastro Único deverá respeitar a parametrização do Motivo de Atendimento vinculado ao Cadastro Único, podendo ser de Inclusão ou Atualização no CAD;
81. Permitir a partir do encaminhamento, informar a quantidade de dias que o mesmo irá demonstrar alerta para o profissional recebedor;
82. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedor, quantidade e valor;
83. Permitir consultar as proteções sociais especiais de atendimentos anteriores a partir do atendimento atual;
84. Permitir inserir o relato para a proteção social especial, informando no mínimo o motivo e o relato;
85. Permitir restringir o relato da proteção social especial à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;
86. Permitir inserir relato da Proteção Social Básica;
87. Permitir restringir o relato da proteção social básica à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;
88. Permitir inserir questionário no atendimento;
89. Permitir no atendimento, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de vulnerabilidades com um ícone que leve o usuário para a tela de atendimento que originou a vulnerabilidade;
90. Permitir no atendimento, informar as potencialidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de potencialidades com ícone que informe a origem da potencialidade e leve o usuário para a tela de atendimento que originou a potencialidade;
91. Permitir informar no atendimento, o motivo por estar atendendo um cidadão fora do território de cobertura da unidade;
92. Permitir consultar o log do atendimento através do próprio registro;
93. Gerar alerta caso realizar encaminhamento com o mesmo objetivo dentro da quantidade de dias conforme parametrizado;
94. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;

➤ **Atendimento - Visita Domiciliar**

95. Permitir o Registro do Tipo de Visita Domiciliar (A pedido, Busca Ativa ou Monitorada);
96. Permitir cadastrar o Objetivo da Visita (Por exemplo: Cadastro do Bolsa Família, Recadastro)
97. Permitir cadastrar o motivo caso a visita não tenha sido realizada (Exemplo: Ausente, Endereço Errado)
98. Habilitar de maneira automática quando da visita domiciliar A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, se unidade da rede social ou se anônimo;
99. Permitir registrar a visita por Família, por Local (Endereço) ou institucional (Endereço);



100. Trazer de maneira automática, quando da escolha da Visita Por Família, a data da última visita realizada;
101. Permitir atalho para abrir o cadastro da família do cidadão da visita;
102. Permitir no Registro de Visita, informar se houve a respectiva visita, bem como o objetivo dessa visita caso tenha ocorrido;
103. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade, Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros);
104. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedor, a Unidade atendedor, quantidade e valor e parecer do benefício;
105. Permitir informar o que houve no decorrer da Visita;
106. Permitir informar um parecer sobre a Visita;
107. Permitir inserir um questionário de acordo com o CBO;
108. Permitir inserir os profissionais que participaram da visita, contendo no mínimo nome e CBO.
109. Permitir visualizar o Histórico de Visitas
110. Permitir informar um parecer sobre a Visita;
111. Permitir informar o profissional que está acompanhando a Visita;
112. Permitir alterar o profissional responsável pela visita, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;
113. Permitir visualizar o histórico de visitas, atendimento e atendimento em grupo nos quais o cidadão foi atendido, contendo no mínimo Código, Data, Cidadão e tipo (exemplo: busca ativa);
114. Possuir rotina que permita visualizar todas as visitas, realizadas ou não.
115. Possuir rotina de Reativação da visita, possibilitando o registro dos motivos de reativação (Exemplo: erro de digitação);
116. Permitir na visita, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou família;
117. Permitir informar na Visita, o motivo de realizar uma visita a um cidadão ou família fora do território de cobertura da unidade;
118. Permitir na visita inserir as fotos tiradas pelos técnicos dos lugares visitados;
119. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;

➤ **Atendimento – Grupo / Mutirão**

120. Permitir cadastrar um grupo ou mutirão, contendo no mínimo (descrição, tipo (grupo ou mutirão, data de inativação, endereço, responsável, observação, integrantes);
121. Permitir Registrar os Atendimentos em Grupo ou por Mutirão informando no mínimo: Data do Atendimento, Hora do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Nome do Grupo ou Mutirão;
122. Permitir conceder Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedor, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa e parecer do benefício.
123. Permitir inserir os integrantes do grupo que estão presentes e ausentes no atendimento;
124. Permitir atalho para visualizar o cadastro dos cidadãos presentes e ausentes do atendimento;
125. Permitir inserir os profissionais que participaram do atendimento, contendo no mínimo Nome e CBO;
126. Permitir registrar proteção social especial, contendo os motivos da proteção (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual);
127. Permitir na proteção social especial, anexar arquivos relacionados ao mesmo, podendo visualizar as imagens e PDF no próprio sistema;



128. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;
129. Permitir descrever o Acompanhamento do Grupo;
130. Permitir, na inserção de Atendimento de Grupo ou Mutirão, incluir os integrantes;
131. Permitir, no Atendimento de Grupo ou Mutirão, inserir Fotos do Grupo ou Mutirão;
132. Permitir alterar o profissional informando o motivo da troca e contendo no mínimo observação;
133. Permitir cadastrar e informar no cadastro de grupo a classificação do grupo;

➤ **Agendamento**

134. Permitir cadastrar agendas, podendo informar o tipo da mesma, sendo por CBO (permitindo que todo o profissional deste CBO possa participar desta agenda), por Profissional (sendo agendamentos específicos para um determinado profissional, ou uma agenda compartilhada por mais de um profissional, ou por Unidade;
135. Permitir cadastrar os horários disponíveis para agendamento, escolhendo hora inicial e final e quais os dias da semana que haverá agendamentos;
136. Permitir registrar agendamentos informando a data, hora, cidadão e qual será o tipo de atendimento (atendimento ao cidadão, visita ou atendimento em grupo);
137. Permitir gerar comprovante do agendamento com duas vias;
138. Demonstrar mensagem caso seja realizado agendamento em algum dia sendo feriado, não permitindo realizar o agendamento;
139. Permitir a partir do agendamento gerar os atendimentos;
140. Permitir realizar reagendar a partir do agendamento;
141. Permitir cancelar agendamento;
142. Permitir alterar a situação do agendamento conforme a situação do atendimento relacionado ao mesmo;
143. Permitir que ao acessar o sistema, apareça mensagem informando para o profissional que o mesmo tem agendamentos para o dia atual;

➤ **Controle de Cotas**

144. Permitir controlar cotas de benefícios contendo no mínimo Tipo de Unidade, Unidade Atendedor, Mês de Competência, Ano de competência;
145. Permitir inserir Unidades Solicitantes
146. Permitir inserir para cada Unidade Solicitante no mínimo Produto, Tipo de Controle (Valor ou Quantidade);
147. Permitir verificar as cotas restantes, valor solicitado, valor atendido, Quantidade Solicitada e Quantidade Atendida de acordo com o tipo de controle;
148. Controlar os benefícios quando os mesmos estiverem em falta e forem concedidos a algum cidadão.
149. Apresentar os benefícios que não foram entregues ao cidadão por motivo de insuficiência (contendo no mínimo Código, Data, Hora, Cidadão, Benefício, Tipo, Quantidade, Valor, Total, Situação, Solicitação).

➤ **Entrega de Benefício**

150. Permitir cadastrar motivo para negar dispensação, reativar dispensação a partir de benefício dispensado, reativar/dispensar a partir de benefício negado;
151. Possuir Rotina de entrega de benefício, permitindo o gerenciamento da dispensação dos benefícios, através da visualização por status (Aguardando Dispensação, Negados, Vencidos e Dispensados) devendo para tanto



conter no mínimo os seguintes filtros: Código da Solicitação, Código do Benefício, Solicitante, Código do Cidadão e Data do Benefício;

- 152. Possibilitar, na Rotina de Entrega de Benefício, sua gestão através de uma unidade da Rede Social ou através de uma empresa conveniada;
- 153. Permitir que, para um Benefício que esteja em Dispensação, possa ser negado (mediante informação de motivo de entrega) e possa ser entregue;
- 154. Gerenciar de maneira automática o vencimento do benefício, permitindo sua entrega somente mediante a informação do Motivo;
- 155. Permitir a Dispensação de Benefício de maneira individualizada ou agrupada (mais de um benefício);
- 156. Permitir que um benefício negado seja reativado através da informação do motivo para reativar benefício negado;

➤ **Questionário Avaliação**

- 157. Permitir cadastrar os questionários através das seguintes informações mínimas: Nome do Questionário, a Data de Confecção, Perguntas (Alternativas, Descritivas, Data, número), permitir cadastrar subtítulos (que possibilitem o agrupamento das perguntas), Ordem da Perguntas, vinculando o respectivo questionário ao cadastro de cidadão;
- 158. Permitir responder os questionários cadastrados, informando no mínimo Unidade, Profissional, Cidadão e Questionário, demonstrando as perguntas cadastradas para serem respondidas;

➤ **Recebimento de Encaminhamento**

- 159. Permitir receber ou negar encaminhamentos de Atendimento e Visita;
- 160. Permitir visualizar os encaminhamentos pela situação: Aguardando Recebimento, recebidos e negados;
- 161. Permitir informar o motivo da negação do encaminhamento informando a contra referência;
- 162. Permitir cancelar o recebimento de encaminhamento;
- 163. Permitir gerar atendimento a partir do encaminhamento recebido;
- 164. Permitir gerar Visita Domiciliar a partir do encaminhamento recebido;
- 165. Permitir parametrizar se deseja que seja apresentado os encaminhamentos a serem recebidos, no momento em que o usuário acessar o sistema;

➤ **Casamento Comunitário**

- 166. Permitir registrar os Casamentos Comunitários informando no mínimo: Local do Evento, Data e Hora prevista para sua realização e Cônjuges;
- 167. Permitir controlar os agendamentos de Casamento Comunitário, possibilitando assinalar os casais que confirmaram, não compareceram, compareceram;
- 168. Permitir controlar a situação do evento, podendo ser informado a situação;

➤ **Controle de Mortalidade**

- 169. Permitir realizar o registro de mortalidade, informando no mínimo: Cidadão, Tipo de Óbito (exemplo: Acidente de Trabalho, Homicídio, Doenças dentre outros), Local de Falecimento (Exemplo: Hospital, Domicílio dentre outros), Data e Hora do Óbito, CID, Endereço do Local onde ocorreu o óbito e Observação;
- 170. Permitir a visualização do domicílio do cidadão em Óbito.
- 171. Permitir consultar relatório de movimentações, caso tentar registrar óbito com data inferior a movimentação no sistema;



➤ **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**

- 172. Permitir inserir o conteúdo Programático contendo no mínimo Descrição do Conteúdo, Total de Horas, Frequência Mínima e Habilidades Necessárias.
- 173. Permitir cadastrar o Curso, contendo no mínimo o nome;
- 174. Permitir cadastrar o motivo de saída;
- 175. Permitir inserir o Grupo-SCFV, informando no mínimo Nome, Programa, Curso, Conteúdo Programático, Unidade, faixa etária, renda familiar, Coordenação do Grupo e Horário das Atividades (contendo no mínimo dia da semana, horário inicial, horário final);
- 176. Permitir cadastrar os participantes do grupo, informando no mínimo o código do cidadão, data de inscrição, podendo informar situação prioritária, sendo que deverá ser respeitado a faixa etária para inserção, assim como a renda familiar;
- 177. Permitir realizar importação de participantes de outros grupos-SCFV, podendo ou não manter a mesma data de inscrição;
- 178. Permitir inserir presença para turma informando no mínimo data e período;
- 179. Realizar a verificação se a data informada para inserir presença, condiz com o dia da semana cadastrado (Exemplo: o curso só é ministrado às segundas – feiras, e o dia informado na data, não é uma segunda feira);
- 180. Permitir inserir dados da atividade, informando quais os profissionais participantes e objetivo da atividade;
- 181. Permitir inserir fotos da atividade através do lançamento da atividade;
- 182. Permitir gerar a lista de frequência, informando o período desejado para emissão, contendo no mínimo os integrantes da turma por ordem alfabética informando se há presença na data e horário indicado da aula.
- 183. Exibir ao inativar um Grupo-SCFV mensagem de confirmação;
- 184. Permitir cadastrar os cidadãos em uma lista de espera do Grupo-SCFV, informando no mínimo o código e nome do cidadão;

➤ **Reunião/Articulação**

- 185. Permitir cadastrar os motivos de Reunião e Articulação, informando no mínimo o nome e tipo;
- 186. Permitir lançar reunião da unidade, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, campo para digitar tudo que foi relatado na reunião com a possibilidade de restringir o acesso a informação;
- 187. Permitir lançar articulação entre unidades, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, unidade, contato.
- 188. Permitir lançar eventos internos e externos realizados pela unidade, informando a quantidade de pessoas presentes;
- 189. Permitir lançar capacitações internas e externas realizados pela unidade;
- 190. Permitir lançar os materiais utilizados para os diversos tipos de reuniões;
- 191. Permitir anexar documentos para os diversos tipos de reuniões;

➤ **Prestador de Serviço Comunitário**

- 192. Permitir cadastrar o prestador de serviço comunitário, informando no mínimo quem será o prestador, se é remunerado ou não, qual o usuário do sistema vinculado ao mesmo e quem será o coordenador responsável;
- 193. Permitir cadastrar os horários de trabalho do prestador, informando qual unidade será prestado serviço, com a função de qual CBO, data inicial e final e qual a hora de entrada e saída;
- 194. Permitir cadastrar os serviços comunitários, informando a hora de entrada, saída e quais atividades foram desenvolvidas;
- 195. Permitir consultar os serviços comunitários, podendo visualizar por prestador;

➤ **Conselhos**



196. Permitir cadastrar Conselhos Municipais, contendo no mínimo a descrição, classificação, período do mandato deste conselho, telefone e e-mail;
197. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar os conselheiros, contendo no mínimo o nome do conselheiro, cargo, se é eletivo ou não, e-mail, telefone e qual órgão representante do mesmo;
198. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos conselheiros;
199. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar a lista de acervo bibliográfico do conselho, contendo no mínimo título, editora e gênero;
200. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos acervos bibliográficos, sendo separado por gênero;
201. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar o patrimônio do conselho, contendo no mínimo a descrição do móvel/equipamento e a quantidade;
202. Permitir inserir brasão do conselho;
203. Permitir cadastrar as reuniões de conselho, contendo no mínimo Data, hora, tipo, conselho, situação (agendada, realizada ou cancelada) e mensagem de convocação;
204. Enviar mensagem para todos os conselheiros ao inserir uma reunião, sendo enviado por e-mail conforme cadastrado no conselho, para os conselheiros que também possuem usuário no sistema cadastrado, enviar mensagem interna;
205. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os conselheiros que receberam a mensagem interna do sistema;
206. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar as pautas cadastradas;
207. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar pautas caso seja necessário;
208. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar os conselheiros presentes e ausentes da reunião;
209. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar para os conselheiros ausentes o motivo da falta;
210. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar um novo motivo de falta;
211. Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir anexos, contendo no mínimo a descrição do arquivo;
212. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam PDF;
213. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam imagem, podendo inclusive navegar entres os mesmos;
214. Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir texto de livre digitação;
215. Permitir em menu a parte cadastrar os motivos do conselho relacionado a falta dos conselheiros e do cancelamento da reunião;
216. Permitir em menu a parte cadastrar as pautas das reuniões;

➤ **Materiais**

217. Permitir Cadastrar um Grupo de Produto contendo no mínimo Código, Grupo do Produto
218. Permitir Cadastrar Unidade de Medida contendo no mínimo Unidade de Medida Abreviatura da Unidade de Medida;
219. Permitir Cadastrar Tipo de Produto contendo no mínimo Código e Tipo de Produto;
220. Permitir Cadastrar Produtos contendo no mínimo as seguintes informações, Produto, Grupo de Produto, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Serviço ou Permanente) e Discriminação do Produto, além do Valor do Unitário;

➤ **Relatórios de Cadastro**



221. Conter um relatório de famílias por localidade, que apresente a sequência do domicílio, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas no município;
222. Conter um relatório de famílias por unidade, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade;
223. Conter um relatório de Estrangeiros por Domicílio que apresente o Total de Cidadãos Estrangeiros por domicílio.
224. Conter um relatório de Famílias sem Cobertura CRAS/CREAS contendo no mínimo Sequência do Domicílio, Sequência da Família, Código Familiar, Endereço, Telefone Residencial, Município, Unidade Territorial e Referência para Localização;
225. Conter um relatório de Relatório Controle de Responsável Familiar contendo no mínimo Famílias sem Responsável Familiar e Famílias com mais de um responsável Familiar;
226. Conter um relatório de Cidadãos por Idade e Localidade, contendo no mínimo Unidade, Município, Localidade, Cidadão, idade, Sexo, Idade, Nome da mãe, Renda familiar, Endereço e telefone;
227. Conter um relatório de Identificação do Domicílio, contendo no mínimo a Sequência da família, endereço, características de moradia, renda familiar, despesa familiar, integrantes da família, qualificações;

➤ **Relatórios de Atendimento**

228. Conter um relatório de produção dos profissionais mensal por unidade, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional.
229. Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo e profissional, que apresente no mínimo código e nome da unidade, profissional, os tipos de atendimento (exemplo: programa/projeto, passagem, informação, benefício, pedido de 2ª via, carteira do idoso, dentre outros), os meses, a quantidade de tipo de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, a quantidade total de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, somando-se os tipos;
230. Conter um relatório de famílias atendidas por bairro localidade, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, a quantidade de famílias atendidas por bairro e unidade, o total de famílias atendidas por unidade, agrupando as informações por unidade;
231. Conter um relatório de atendimentos mensais por produto (exemplo: Cesta Básica, Cesta de Legumes, dentre outros) que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os produtos, os meses, a quantidade de cada produto por mês e por unidade, o total de produtos anual por unidade, a quantidade de produtos entregues por mês do município, o total por produto anual e o somatório anual dos produtos;
232. Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo e profissional, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, o profissional, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento do profissional na unidade por motivo e por mês, o total anual de atendimentos do profissional na unidade por motivo, o total geral anual de atendimentos do profissional na unidade, o total geral de atendimentos por motivo de cada mês, o total geral de atendimentos por mês, o total geral de atendimento anual de cada motivo e o total geral de atendimentos no ano do município;
233. Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os tipos de atendimento, os meses, a quantidade mensal dos tipos de atendimento por unidade, a quantidade total de atendimentos por mês da unidade, a quantidade anual de atendimentos por tipo e unidade, o total geral de atendimentos de cada tipo por mês do município, o total anual de atendimentos por tipo, o total geral de atendimentos por tipo do município;
234. Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento de cada motivo da unidade por mês e por ano, o total geral de atendimentos dos motivos por mês e por unidade;



235. Conter um relatório de atendimentos por bairro localidade, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, à quantidade atendimentos por bairro e unidade, o total de atendimentos por unidade;
 236. Conter um relatório de atendimentos por tipo de atendimento, que apresente no mínimo o código da família, o nome do cidadão, os tipos de atendimento, a quantidade dos tipos de atendimento por cidadão, a quantidade total de atendimentos por família, o total geral de atendimentos;
 237. Conter um relatório que de passagens por domicílio e unidade, que apresente no mínimo Código da Unidade, nome da unidade, código do domicílio, cidadão que recebeu a passagem, a quantidade de passagens por domicílio, valor total da passagem, a quantidade total de passagens por domicílio, o valor total das passagens por domicílio, total geral de passagens por unidade, valor total de passagens por unidade;
 238. Conter um relatório de encaminhamentos por Unidade, contendo no mínimo código da unidade, nome da unidade, o código do profissional, o nome do profissional, a data do encaminhamento, nome do cidadão, unidade encaminhada, total de encaminhamentos por profissional, total de encaminhamentos por unidade;
 239. Conter um relatório de visitas por unidade, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o código do profissional, o nome do profissional, o código da visita, a data da visita, o tipo da visita, o objetivo da visita, o total de visitas por profissional, o total de visitas por unidade, o total geral de visitas.
 240. Conter um relatório de Atendimento Mensal do CREAS, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme as diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS, além de possibilitar a listagem com todas as informações das pessoas atendidas por bloco;
 241. Conter um relatório de Atendimento Mensal do CRAS, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS, além de possibilitar a listagem com todas as informações das pessoas atendidas por bloco;
 242. Conter um relatório de Atendimento Mensal do Centro POP, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;
 243. Conter um relatório de Atendimento/Visita fora do território de cobertura da unidade, que apresente o período, unidade, cidadão, motivo de atendimento fora do território;
- **Relatórios de Conselho**
244. Conter relatório de Cadastro de Conselho, demonstrando todos os conselhos cadastrados, incluindo seus conselheiros, acervo e patrimônio;
 245. Conter relatório de Reuniões de Conselho, demonstrando para um determinado conselho todas as reuniões realizadas, ordenando por data;
- **Relatórios Grupo/Mutirão**
246. Conter um relatório que apresente os integrantes do grupo/mutirão, contendo no mínimo nome do grupo/mutirão, código do cidadão, nome do cidadão, opção para relatório com espaço para assinatura (presença) ou somente a lista;
 247. Conter um relatório de todos os atendimentos realizados com grupo/mutirão, contendo no mínimo Código do grupo, nome do grupo, Código do atendimento, Unidade, data, hora, profissional, total de atendimentos;
 248. Conter relatório Mensal do CRAS, que apresente no mínimo todos os campos presentes na Resolução CIT nº 4, de 24 de maio de 2011.



➤ **Vigilância Socioassistencial**

249. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias, total de famílias acompanhadas, resultado percentual, total de famílias cadastradas no Cadastro Único, vulnerabilidades de famílias acompanhadas, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;
250. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas, total de famílias acompanhadas e que tenham BPC, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias acompanhadas com BPC, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;
251. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC que estejam no Cadastro Único, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas que possuem BPC, total de famílias acompanhadas que possuem BPC e estejam cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;
252. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com Bolsa Família e possuem vulnerabilidade de Insuficiência de Renda, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias que acompanhadas que possuem o Bolsa família, total de famílias que possuem o bolsa família e tenham vulnerabilidade de insuficiência de renda, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;
253. Conter relatório de reordenamento do Grupo SCFV, trazendo as informações referente a este serviço, total de famílias que estão no SCFV e que possuem situação prioritária, demonstrando as situações prioritárias, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;
254. Conter relatório de acompanhamento familiar pelo PAEFI com crianças e adolescentes em acolhimento, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de famílias que possuem crianças e adolescentes em acolhimento, total de famílias que possuem crianças e adolescentes e que estão sendo acompanhadas pelo PAEFI, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;
255. Conter relatório de cadastramento de população em situação de rua, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de pessoas em situação de rua, total de pessoas em situação de rua que estão sendo acompanhadas pelo CRAS ou CREAS ou Centro POP, total de pessoas em situação de rua que estão cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;
256. Conter informações de forma gráfica, podendo selecionar o ano e meses para verificar a informação quantitativa, visualizando no mínimo Famílias com PAIF/PAEFI, famílias com bolsa família, Famílias em Pobreza e Extrema Pobreza, Benefícios Concedidos, Atendimentos por Unidade, Visita por Unidade, Acompanhamento no SCFV, Atendimentos por Bairro;
257. Conter mapas de georreferenciamento que mostram a localização em mapa do município de cada família acompanhada por bairro, família acompanhada por unidade, família por benefício concedido, família com integrantes em situação de acolhimento, família com integrantes em situação do trabalho infantil, famílias em situação de vulnerabilidade, famílias em situação de extrema pobreza, famílias visitadas em períodos determinados, famílias inclusas em programas e serviços, famílias por renda per capita e realização de abordagens sociais.



➤ **Gestão Financeira**

- 258. Permitir fazer o cadastro de Empresas e Fornecedores;
- 259. Permitir cadastrar novos tipos de Recursos bem como que contenha no mínimo os seguintes tipos cadastrados: Gestão, Programas, Serviços e Projeto.
- 260. Permitir cadastrar novos itens de entrada bem como que contenha os seguintes itens já cadastrados: GESTÃO: ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL; ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS; PROGRAMAS: SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - CUSTEIO; AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS AO CONTINGENTE DE IMIGRANTES VENEZUELANOS; BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO-BL; COMPONENTE - PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS; PISO VARIÁVEL DE ALTA COMPLEXIDADE - PVAC PORTARIA 495-22; PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS - CALAMIDADES; SIGTV ESTRUTURAÇÃO CUSTEIO; SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - CUSTEIO - 2021; SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - INVESTIMENTO - A PARTIR DE 2022; SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO; SERVIÇOS: COMPONENTE - PFMC - CENTRO DIA - INFANTIL; COMPONENTE - PISO BÁSICO FIXO; COMPONENTE - PISO BÁSICO VARIÁVEL III - EQUIPE VOLANTE; COMPONENTE - PISO BÁSICO VARIÁVEL - LANCHAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - LAS; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - CRIANÇA\ADOLESCENTE; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II - POP DE RUA - SERVIÇO DE ACOlhIMENTO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II - RESIDÊNCIA INCLUSIVA; COMPONENTE - PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - ABORDAGEM-SOCIAL; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - CENTRO DIA; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - CENTRO POP-RUA; COMPONENTE - PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - MSE; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI MUNICIPAL REGIONALIZADO; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI REGIONAL - REDE; COMPONENTE - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS; PSB-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022; PSE-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022;
- 261. Permitir cadastrar novos itens de saída e que contenha no mínimo os seguintes itens cadastrados: Serviço, Material de Consumo, Material Permanente, RH;
- 262. Possuir uma tela específica para consulta de saldo e que a mesma contenha os seguintes filtros de pesquisa: Esfera, Tipo de recurso, Item de entrada e Período.

➤ **Integração Cadastro único**

- 263. Permitir importar arquivo texto do Cadastro Único (CadÚnico).
- 264. Permitir apresentar um histórico das importações realizadas, contendo no mínimo Código Município, Data Inicial, Hora Inicial, Data Final, Hora Final, Versão, Data do Arquivo, Data do Arquivo, Domicílios Pessoas, Situação.
- 265. Permitir detalhar a visualização do registro de importação do cadastro único contendo no mínimo o processo (Início da importação, quantidade de cidadãos inseridos, quantidade de domicílios inseridos entre outros.) E Status da importação (importado ou não com sucesso).

➤ **Integrações**

- 266. Permitir importar arquivo texto do Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- 267. Permitir importar arquivo EXCEL do Acompanhamento do SICON;
- 268. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Ação Jovem;
- 269. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Renda Cidadã;



- 270. Permitir importar arquivo EXCEL das listas de beneficiários, das listas de indicação novos beneficiários, crianças cortadas o programa Viva Leite;
- 271. Permitir importar arquivo EXCEL e CSV do SIBEC;
- 272. Permitir importar arquivo EXCEL do RELCAD;
- 273. Permitir importar arquivo EXCEL do SISC;
- 274. Permitir Importar arquivo EXCEL com os profissionais do CADSUAS;
- 275. Permitir exportar arquivo XML para prestação ao ministério, contendo as informações de registros mensais de atendimento de equipamentos CRAS, CREAS e Centro POP conforme regras do MDS.

➤ **Business Intelligence (BI)**

- 276. Atendimento ao Cidadão - Disponibilizar uma visão consolidada dos atendimentos ao cidadão, incluindo filtros por unidade, dia da semana, mês e ano. As visões devem abranger totais de atendimentos por período, profissional, horário, dia da semana e bairro, com recursos visuais como mapas interativos. Também devem apresentar dados sociodemográficos (faixa etária, raça/cor, sexo, nacionalidade), além de características sociais como doenças, vícios, escolaridade, situação trabalhista e condição socioeconômica.
- 277. Visitas - Oferecer uma visão integrada das visitas realizadas, com filtros por unidade, dia da semana, mês e ano. Incluir indicadores sobre objetivos, tipos de visita, status, horários, bairros e profissionais. Apresentar também o perfil dos visitados (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade, doenças, vícios, escolaridade, situação trabalhista e familiar), com possibilidade de visualização por mapa.
- 278. Concessão/Doação de Benefícios - Consolidar informações sobre concessão e doação de benefícios, com filtros por unidade, dia da semana, mês, ano e benefício. Exibir totais por rotina (atendimento, visita, grupo), status da entrega, horários e unidades. Incluir dados sobre o perfil dos beneficiários (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade, situação trabalhista e familiar), além de mapa com distribuição geográfica.
- 279. Encaminhamentos - Apresentar visões sobre os encaminhamentos realizados e recebidos, incluindo filtros por unidade, dia da semana, mês e ano. Mostrar totais, tipos (interno/externo), objetivos, status, origem (atendimento ou visita), e contrarreferência. Exibir também o perfil dos cidadãos envolvidos.
- 280. Agendamentos – Apresentar visão sobre os agendamentos realizados, com filtros por unidade, tipo de agenda, dia da semana, mês e ano. Incluir visões sobre tipos, status, horários, motivos e bairros, além de perfil dos cidadãos agendados (idade, sexo, raça/cor).
- 281. Características do Domicílio - Consolidar dados sobre as condições habitacionais das famílias, como abastecimento de água, banheiro, pavimentação, escoamento, material de construção, coleta de lixo, situação habitacional, tipo de medidor, localização e gastos familiares. Incluir também totais de domicílios, famílias e cidadãos ativos.
- 282. Reunião e Articulação - Exibir informações sobre reuniões e articulações realizadas, com filtros por unidade, tipo, dia da semana, mês e ano. Mostrar status, tipos de reunião e articulação, motivos, profissionais, horários e participação de cidadãos. Incluir dados de contato das unidades envolvidas.
- 283. Grupo SCFV - Apresentar dados consolidados dos grupos SCFV, com filtros por unidade, dia da semana, mês, ano e grupo. Mostrar os grupos por dia da semana, tema e objetivo dos encontros, profissionais responsáveis, perfil dos participantes (idade, sexo, raça/cor).
- 284. Grupo/Mutirão e Atendimento em Grupo - Oferecer visão unificada sobre atividades em grupo e mutirões, com filtros de unidade, mês, ano, grupos e status, incluindo nomes, profissionais responsáveis, presença, perfil dos cidadãos (idade, sexo, raça/cor), localidade e bairro.



285. Abordagem Social - Apresentar visões detalhadas sobre abordagens sociais, com filtros por unidade, dia da semana, mês, ano e bairro. Exibir dados sobre endereço, motivos, abordagens por dia da semana, por mês, horário, perfis (sexo, idade, raça/cor, nacionalidade, situação de rua, orientação sexual, identidade de gênero, vícios, doenças, escolaridade e situação social).
286. Violência/Violação de Direitos - Consolidar informações sobre atendimentos e visitas por violência ou violação de direitos, com filtros por unidade, mês e perfil. Mostrar status, motivos, profissionais, perfil dos cidadãos (sexo, identidade de gênero, orientação sexual, raça/cor, vícios, doenças, alfabetização, escolaridade, situação familiar e trabalhista).
287. Famílias por Unidade - Oferecer uma visão detalhada das famílias por unidade de referência, incluindo dados sobre domicílios, cidadãos, localização, perfis demográficos e sociais (sexo, idade, raça/cor, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, escolaridade, situação familiar), e distribuição por bairro.
288. Idosos por Bairro - Apresentar visão consolidada da população idosa por bairro, unidade e sexo. Incluir dados sobre domicílios, perfis demográficos (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade), estado civil, doenças, vícios, escolaridade, localização e situação social.
289. Acolhimento Institucional - Exibir informações sobre acolhimento institucional, com filtros por status, unidade de referência e acolhimento, mês e ano. Mostrar totais de cidadãos, motivos de acolhimento/desacolhimento, perfil dos acolhidos (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade), e vínculos com programas/serviços.
290. Educação - Consolidar dados educacionais dos cidadãos, incluindo faixa etária, forma de cadastro, escolaridade, leitura/escrita, vínculos com escolas, sexo, raça/cor, nacionalidade, deficiências, vícios, unidade de referência, município de nascimento e distribuição por bairro.
291. Perfil do Cidadão - Apresentar dados gerais dos cidadãos, como sexo, raça/cor, faixa etária, responsáveis familiares, escolaridade, leitura/escrita, nacionalidade, vícios, orientação sexual e identidade de gênero.
292. Programas/Serviços/Benefícios - Consolidar informações sobre programas, serviços e benefícios, com filtros específicos. Exibir serviços, localização, perfil demográfico dos cidadãos, vulnerabilidades, renda per capita e mapa de distribuição.
293. Migrantes/Situação de Rua/Estrangeiros - Unificar as visões relacionadas a migrantes, estrangeiros e pessoas em situação de rua. Incluir filtros por tipo de rotina, unidade, mês, ano e perfil do cidadão. Apresentar atendimentos e visitas realizados, status, motivos, perfil dos cidadãos.

**Administração Escolar Web;
Para a PREFEITURA.**

OBJETIVO: Automatizar os processos que envolvam a administração escolar do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades Escolares.

Funcionalidades Gerais

1. Logar no sistema utilizando usuário e senha.
2. Logar no sistema utilizando CPF e senha.
3. Logar no sistema utilizando e-mail e senha.



4. Logar no sistema utilizando reconhecimento facial, informando assim o usuário e, ao invés de informar a senha, deve ser realizado o reconhecimento facial, permitindo ainda que se parametrize se será necessária a prova de vida também no login.
5. Logar no sistema utilizando biometria de qualquer um dos dez dedos, informando o usuário e realizando a leitura da digital do dedo.
6. Logar no sistema utilizando autenticação por certificado digital.
7. Permitir logar no sistema através do Active Directory utilizado pelo município, permitindo a parametrização no sistema das informações de conexão necessárias.
8. Quando parametrizado o Active Directory, ter opção para informar se o usuário poderá fazer seu autocadastro e definir qual será o papel de usuário padrão para cada usuário que se autocadastrar.
9. Configurar um tempo para expiração da sessão, sendo assim, caso o usuário não interaja com o sistema no tempo configurado, ao tentar executar algo, o mesmo deve realizar o login no sistema novamente.
10. Configurar uma quantidade de dias em que, caso o usuário não logue no sistema, seu acesso deve ser bloqueado automaticamente.
11. Configurar uma quantidade de tentativas de login para bloqueio, caso o usuário exceda o limite de tentativas, seu acesso deverá ser bloqueado.
12. Inserir no sistema a imagem que ficará de fundo na tela de login do sistema.
13. Definir os critérios para criação de senha de usuário, estabelecendo no mínimo: a quantidade mínima de caracteres, se exigirá número, se exigirá letra, se exigirá símbolo e se exigirá letras maiúsculas.
14. Permitir configurar rotina de "Esqueceu a senha", sendo possível informar o texto a ser enviado, o tempo para expiração do link para troca da senha, o e-mail que irá enviar, e a senha com criptografia. Ainda deve ser possível configurar o corpo do e-mail com os campos CPF ou CNPJ, Nome, Login, Data e Hora, e o link, podendo formatar a fonte do e-mail.
15. Definir qual é a nota mínima para aprovação do aluno.
16. Definir qual é a porcentagem máxima de faltas permitidas para que o aluno ainda seja aprovado.
17. Definir como será tratada a nota de recuperação, podendo escolher se a nota de recuperação substituirá a média, se irá compor como um novo período (por exemplo, caso seja uma turma de 4 bimestres, a nota de recuperação será considerada uma quinta nota, assim, somam-se as 5 e divide-se por 5), ou se será somada à média final e dividida por 2.
18. Possuir configuração para que seja definido se, após a recuperação, caso a média fique menor que a média sem a nota de recuperação, ainda assim será considerada essa nova média ou será mantida a média original.
19. Definir a quantidade de casas decimais que as notas bimestrais conterão, podendo ficar sem casa decimal ou definir até duas casas decimais.
20. Definir a quantidade de casas decimais que a Média Final conterá, podendo ficar sem casa decimal ou definir até duas casas decimais.
21. Permitir que seja definido se trabalhará com valores das médias reais resultantes dos cálculos ou se haverá arredondamento de meio em meio ponto.
22. Definir a partir de qual data será possível realizar as matrículas antecipadas para o ano seguinte.
23. Possuir tela de configurações de integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do Estado de São Paulo, informando no mínimo: conexão com o servidor, usuário, senha em formato criptografado, opção de envio para uma fila de integração ou integração em tempo real.
24. Permitir configurar a Ficha do Aluno para ser enviada diretamente para a fila de integração com a SED.
25. Permitir criar perfis de usuário e vinculá-los ao usuário, ao criar os perfis, deverá ser possível selecionar os menus e telas do sistema que o usuário poderá acessar e ainda quais funcionalidades de cada tela o usuário poderá executar, escolhendo entre visualização, inserção, exclusão, atualização e consulta de logs por tela.
26. Deverá ser possível vincular, por usuário do sistema, as unidades às quais o mesmo possui acesso, permitindo selecionar uma unidade como padrão para login. Ao acessar o sistema, essa unidade ficará



como sugestão em tela. Deverá ser permitida também a inativação dessas unidades a qualquer momento, impossibilitando o usuário de acessar as unidades inativas vinculadas ao seu login.

27. Possuir funcionalidade de chat entre usuários do sistema, permitindo envio de mensagens e arquivos entre os mesmos.
28. Possuir rotina de envio de informativos dentro do sistema, podendo o usuário informar um título, um conteúdo, anexar arquivos, escolher quem deve receber esse informativo, podendo selecionar os usuários do sistema ou ainda criar grupos específicos para envio. Essa rotina deverá ter uma opção para forçar a visualização dos usuários e, ao enviar, cada usuário deverá receber uma notificação informando o recebimento.
29. Possuir rotina para auditoria de logs do sistema, separando entre logs de dados e logs de acesso. A consulta de logs deverá mostrar, de forma estruturada, a operação que foi realizada, data e hora da realização, usuário que realizou, IP do usuário e mostrar campo a campo o valor antigo e o valor novo, de acordo com a operação realizada.
30. Permitir, na Home do Sistema, parametrizar gráficos de B.I por papel de usuário, permitir colocar a prioridade de abertura de cada gráfico e mostrar ou não os filtros na tela. Após parametrizado, ao logar no sistema, os gráficos deverão ser carregados e exibidos em tela.
31. Permitir parametrizar o brasão do município para constar nos relatórios e no Portal da Educação.
32. Permitir parametrizar, no diário de classe, a exibição de todas as aulas do dia ou apenas que cada professor visualize suas aulas. Caso esteja parametrizado para visualizar todas as aulas, cada professor somente poderá editar e lançar em suas próprias aulas, as demais ficarão em modo de visualização apenas.

Cadastros

33. Deve haver um cadastro único de pessoa para todo o sistema, podendo essa mesma pessoa ser estendida para um profissional, usuário do sistema ou aluno, mantendo um código único que a identifique.
34. O cadastro de pessoa deve possuir, no mínimo: nome, nome social, data de nascimento, CPF, e-mail, município de nascimento, município de residência, endereço, Geolocalização e exibição do endereço no mapa, devendo ainda ser possível incluir a foto da pessoa e anexar documentos.
35. Na inclusão da foto da pessoa, deve ser possível realizar o upload ou tirar a foto por meio da câmera vinculada ao computador.
36. Caso a foto da pessoa seja tirada através de dispositivos móveis (smart devices), deverá haver a opção de utilizar a câmera traseira do dispositivo.
37. Deve possuir um cadastro de unidade, informando o tipo da unidade, escolhendo no mínimo entre "Unidades Escolares", "Unidade Gestora", "Biblioteca / Sala de Leitura" e "Outras Unidades". Caso seja unidade escolar, informar no mínimo: nome da unidade, INEP, endereço (com Geolocalização e exibição no mapa), e-mail e telefone de contato, esfera administrativa (federal, estadual ou municipal), dependências físicas (com no mínimo as opções: almoxarifado, área verde, auditório, banheiro, biblioteca e cozinha), o diretor da unidade, bem como seu regime de contratação, escolhendo entre: "Concursado/Efetivo/Estável", "Contrato Temporário", "Contrato Terceirizado" ou "Contrato CLT". Permitir ainda anexar documentos da unidade e informar, no cadastro da unidade, a data limite para ajuste das turmas. Após essa data, não deve mais ser possível excluir alunos da turma nem reordenar o número de chamada.
38. Deverá ser possível cadastrar um brasão por unidade cadastrada.
39. Permitir parametrizar, por unidade cadastrada, o controle de RM, podendo escolher se controla RM ou não. Caso a unidade controle RM, poderá definir se o RM será sequencial ou não. Quando selecionado RM sequencial, o sistema deverá pegar o último RM da unidade e adicionar mais um para o próximo aluno cadastrado.
40. Definir se a escola trabalhará com autorização do planejamento pedagógico pela coordenação ou não.



41. Cadastrar feriados, informando o nome do feriado, a data, se o feriado será somente para o ano em questão ou não, se é nacional, estadual ou municipal, e se será fixo (sempre na mesma data) ou móvel (que pode cair em dias diferentes a cada ano).
42. Cadastrar as legendas que serão utilizadas nos dias da montagem do calendário escolar, informando o nome, a sigla, se será dia letivo ou não, se será dia útil ou não, e a cor que o dia com essa legenda terá no calendário.
43. Definir os tipos de períodos do ano, podendo escolher entre bimestre, trimestre ou semestre. Caso seja semestre, poder definir se será um período de primeiro semestre (inicia e termina no primeiro semestre), segundo semestre ou anual (dois semestres). Para cada tipo, definir quando inicia o período, quando termina, qual o limite para lançamento das notas no período, e a data de lançamento do conselho para cada período e para o fechamento. O cadastro de períodos deve ser por unidade.
44. No cadastro de período, deve ser possível informar a data do conselho para cada bimestre.
45. Criar os calendários escolares, podendo cadastrar um único calendário e vinculá-lo a todas as unidades escolares e turmas, ou criar um calendário específico para cada unidade escolar e/ou turma.
46. A criação do calendário deve ter visual gráfico de calendário, e o usuário deve poder inserir a legenda de cada dia, informando se o dia será útil ou não e se será letivo. Deve haver também recurso para inserir de uma só vez os sábados do ano, todos os domingos, todos os feriados, e poder inserir legendas para um intervalo de dias de uma só vez. O sistema deve calcular e mostrar a quantidade de dias úteis e letivos de cada mês e do ano, bem como de cada semestre, separando por dias letivos e úteis, além do total geral do ano.
47. Definir se a criação e alteração do calendário escolar dependerá de autorização da unidade gestora. Caso exista essa exigência, quando as unidades escolares criarem ou alterarem o calendário escolar, o mesmo precisará ser autorizado pela unidade gestora. Caso contrário, a própria unidade escolar, ao criar ou alterar um calendário, o tornará imediatamente válido.
48. Quando o calendário requerer autorização da unidade gestora, permitir registrar a tramitação das alterações solicitadas e realizadas.
49. Permitir unificar cadastros de pessoas duplicadas, informando a pessoa correta e as incorretas. Assim, o sistema deverá alocar o histórico para a pessoa correta e excluir os cadastros incorretos que estavam duplicados.
50. Permitir cadastrar tipos de anexos, tendo como padrão as opções: Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, CPF, RG e CNH.

Secretaria

51. Cadastrar aluno, informando, no mínimo, o nome, nome social, data de nascimento, filiação, data de nascimento calculando a idade do aluno, sexo, raça/cor, podendo escolher entre Branca, Preta, Amarela, Indígena e Não Declarado, nacionalidade, município de nascimento, endereço do aluno.
52. Permitir informar, no cadastro de alunos, o tipo sanguíneo.
53. Permitir informar, no cadastro de alunos, o RG, órgão emissor e data de emissão do RG.
54. Permitir informar, no cadastro de alunos, CPF, CNS, NIS e e-mail do aluno.
55. Deverá ser possível, no cadastro de aluno, geolocalizar o seu cadastro e visualizar no formato de mapa ou satélite, destacando a Geolocalização.
56. Permitir informar, no cadastro do aluno, a localização, podendo escolher entre "Rural" e "Urbana". Permitir informar também a localização diferenciada, sendo possível escolher entre "Não está em área de localização diferenciada", "Área de Assentamento", "Terra Indígena" ou "Área onde se localiza comunidade remanescente de quilombos".



57. Permitir incluir foto do aluno e anexar documentos do aluno. Ao anexar os documentos, deverá ser permitido escolher o tipo de anexo, disposição do documento, podendo escolher entre frente e verso, e ainda escolher o número de folha e colocar uma observação.
58. Na inclusão da foto do aluno, deve ser possível fazê-lo através de upload ou tirar a foto da câmera vinculada ao computador.
59. Caso a foto do aluno seja tirada através de Smart Devices, deverá ter a opção para usar a câmera traseira do dispositivo.
60. Permitir informar, no cadastro do aluno, se o mesmo "Participa do Bolsa Família", "É Quilombola?", "Tem internet em casa?", "Possui Smartphone, Tablet ou Notebook pessoal?", "Responsável autoriza passeios?", "Responsável autoriza o uso de imagem?", "Responsável autoriza aluno sair sozinho da escola?".
61. Permitir informar a Certidão de Nascimento, podendo escolher entre modelo novo e modelo antigo. Quando selecionado o modelo novo, deverá poder informar data de emissão e a matrícula, quando selecionado o modelo antigo, deverá poder informar data de emissão, comarca, distrito, livro, folha e número.
62. Permitir informar se o aluno possui necessidades especiais. Caso o aluno possua, deverá ser permitido informar o tipo de necessidade e, ainda, se serão necessários recursos para participação do aluno em avaliações.
63. Permitir informar, no cadastro do aluno, o Nível de Suporte necessário, podendo selecionar "Não possui", "Nível 1", "Nível 2" e "Nível 3". Ter hint no campo especificando cada nível.
64. Permitir informar, no cadastro do aluno, se o mesmo necessita de profissional de apoio escolar. Caso informado "Sim", deverá permitir o tipo de profissional de apoio escolar.
65. Permitir informar, no cadastro do aluno, se o mesmo possui mobilidade reduzida. Caso informado "Sim", deverá ser permitido informar o tipo de mobilidade, sendo possível escolher entre Permanente e Temporário. Ainda, permitir informar a vigência da mobilidade reduzida.
66. Permitir vincular telefones ao cadastro do aluno, sendo possível escolher entre os tipos "Residencial", "Comercial", "Celular", "Recado" e "Celular Principal", informando, de forma estruturada, o DDD e número. Deverá ser permitido informar um complemento ou não para cada telefone. Deverá ser possível informar quantos telefones forem necessários.
67. Deverá ser possível informar os responsáveis pelo aluno, informando o responsável e se busca o aluno na escola, "Sim" ou "Não". Deverá ter opção em tela para buscar responsáveis já cadastrados no sistema da SED (Secretaria Escolar Digital), ao acionar um botão.
68. Deverá ser possível vincular os irmãos do aluno, informando se o irmão é gêmeo ou não. Deverá ter opção em tela para buscar os irmãos já cadastrados no sistema da SED (Secretaria Escolar Digital), ao acionar um botão.
69. Deverá ser possível, no cadastro de alunos, vincular Registros de Matrículas por unidade escolar.
70. No cadastro de alunos, deverá ter funcionalidade para atualização do cadastro, buscando os dados da SED (Secretaria Escolar Digital) e preenchendo automaticamente os dados.
71. No cadastro do aluno, deverá ter uma rotina de pesquisa na SED (Secretaria Escolar Digital) antes de realizar o cadastro, permitindo assim a inserção desse cadastro oriundo da SED. Deverá ser permitida a pesquisa por: nome, nome social, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, CPF, RG ou RA.
72. Ainda no cadastro de alunos, o sistema deverá ter uma opção para consulta do histórico de matrículas do aluno, podendo consultar as movimentações registradas no próprio sistema e ter a opção para consultar o histórico de matrículas do aluno diretamente na SED (Secretaria Escolar Digital), mostrando os dados do aluno e as matrículas por ano, município, escola, número da turma, chamada do aluno, tipo de ensino, série, turma, data de início, data final e a situação final do aluno.
73. Cadastrar os horários de aula que serão utilizados na montagem das turmas, podendo informar o nome, o horário de início, a quantidade de aulas, a duração das aulas, a quantidade de intervalos, a duração de cada



intervalo e após qual aula será cada intervalo, e ainda informar uma descrição para cada intervalo. Deverá ser possível, na mesma tela, visualizar a grade de horário configurada.

74. Na grade de horário sugerida, deverá ser permitido alterar o horário inicial e final de cada aula.
75. Cadastrar sala, informando, no mínimo, o nome da sala, a localização, a dimensão, se é sala de aula, a capacidade máxima, o número da sala e se está ativa.
76. Cadastrar disciplinas com, no mínimo, o nome da disciplina, a sigla, se está ativa, a qual disciplina essa corresponde com a disciplina do CENSO Escolar e o tipo, podendo escolher entre base nacional comum ou parte diversificada.
77. Ter cadastro de tipo de disciplina, informando a descrição e situação.
78. Cadastrar matriz curricular, informando, no mínimo, a etapa, qual será o controle de aprovação, escolhendo entre "Automático" (os alunos dessa etapa serão aprovados automaticamente), "Somente falta" (o aluno reprova somente por faltas, mas não por notas) e "Notas e faltas" (o aluno pode reprovar por notas e/ou faltas), se haverá controle de avaliação por notas, desenvolvimento individual, ou notas e desenvolvimento individual, qual o limite de disciplinas que o aluno pode reprovar para que seja aprovado para a próxima etapa/série, as disciplinas que farão parte dessa etapa/série nesse ano e o cadastro das habilidades do desenvolvimento individual que serão avaliadas. Para cada disciplina, deve ainda poder informar se a mesma será avaliada ou não e qual sua carga horária.
79. Deverá ser possível criar mais de uma matriz curricular por etapa de ensino e série.
80. Ainda no cadastro da matriz curricular, escolher se o controle de presença da etapa será por dia ou aula. Assim, caso escolha aula, no diário de classe, cada professor deve registrar a presença de cada aula, caso escolha o controle por dia, deve informar, para cada disciplina, se a mesma é monovalente ou polivalente e, para polivalente, ainda definir qual será a disciplina padrão responsável por lançar a frequência do dia, com exceção das disciplinas monovalentes, que devem fazer o lançamento da frequência separadamente.
81. Para as turmas de Educação Infantil, cadastrar os itens do Desenvolvimento Individual que serão avaliados e informados pelo diário de classe, permitindo cadastrar, inclusive, as alternativas de respostas.
82. Na configuração por matriz curricular, o Desenvolvimento Infantil poderá ser parametrizado, escolhendo as perguntas e os tipos de cada pergunta, podendo escolher por Texto, Número Decimal, Número Inteiro e Caixa de Seleção.
83. Permitir realizar a réplica da matriz curricular de um ano para o outro.
84. Permitir realizar a réplica das turmas de um ano para outro, onde o usuário deve poder selecionar as turmas que deseja replicar, informar a data de início e término das turmas a serem replicadas e, ao realizar a réplica, essas turmas já devem ser criadas para o ano seguinte, porém sem os alunos e sem os professores, permitindo ainda desfazer a réplica, caso seja necessário.
85. Realizar matrículas antecipadas, buscando as turmas replicadas do ano seguinte e incluir o aluno nessa turma.
86. Definir a data limite para que o aluno possua a idade completa para ingressar na etapa.
87. Cadastrar os cargos para que possam ser usados no cadastro dos profissionais, informando a descrição, se esse cargo atua em sala de aula, as jornadas de trabalho disponíveis para esse cargo, informando a data de início da vigência da jornada, a carga horária semanal e, caso seja um cargo de docente, a carga horária semanal de horas em sala de aula e a carga horária semanal para cada tipo de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico).
88. Cadastrar profissional, buscando a pessoa do cadastro de pessoa, apresentando em tela, no mínimo, o nome, data de nascimento e CPF, e permitindo ainda informar os contratos desse profissional, informando o cargo, escolhendo a jornada de acordo com as jornadas vinculadas com esse cargo, o regime de contratação, a data de admissão, as unidades que o profissional atuará e, para cada unidade, informar se essa é sede ou subsede do profissional.
89. Permitir informar o número de filhos no cadastro do profissional.



90. Possuir cadastro de tipos de documentos, informando uma descrição e selecionando os tipos existentes de acordo com a tabela do Censo Escolar.
91. Permitir cadastrar, para cada profissional, os títulos e documentos, informando, no mínimo, o tipo de título ou documento, uma descrição e a situação. Permitir adicionar anexos para cada título ou documento.
92. No cadastro de profissional, permitir informar outros cursos de formação continuada de acordo com o tipo selecionado.
93. Permitir registrar, por profissional e cargo, o tempo acumulado de trabalho, informando, por ano e convenção, a quantidade de pontos acumulados.
94. Na rotina de tempo acumulado, permitir informar, por convenção, uma observação para cada ano.
95. Cadastrar as turmas, informando o código INEP da turma, o nome, modalidade, a sala, o turno, se é uma turma de formação geral básica, a etapa de ensino, os dias da semana, hora inicial e final das aulas, se a organização será bimestral, trimestral ou semestral, se será utilizado diário de classe para controle de faltas e se utilizará notas, os alunos dessa turma, informando o número de chamada, o RA, a situação, com, no mínimo, as opções "Matriculado", "Transferido", "Abandono (evasão)" e "Falecimento". Caso seja transferido, o motivo e a data da transferência, se utiliza transporte escolar público e, caso possua dispensa em alguma disciplina, informar essas disciplinas.
96. Ter uma opção para informar o número de classe da SED e buscar as informações da turma de acordo com a SED, sendo possível realizar o cadastro no sistema.
97. Ao matricular um aluno, deverá ter a opção de inserir o aluno sem RA, sendo assim, será feito o cadastro direto da tela de matrícula e gerado o RA na SED.
98. Ainda nas matrículas de alunos, deverá ter uma opção de acesso rápido ao cadastro do aluno, abrindo uma pop-up em modo de edição e permitindo realizar alterações e salvar o cadastro.
99. Ao transferir um aluno, caso o mesmo possua registro de frequência com data posterior à transferência, o sistema deve oferecer a opção para apagar esses registros posteriores automaticamente.
100. Ainda no cadastro de turma, incluir os professores da turma, as disciplinas do professor e a data que ele iniciou na disciplina. Inserir os horários de aula da turma, buscando do cadastro de horários, e alocar os professores com as disciplinas nos horários de aula da turma, podendo fazer a substituição de professores, caso seja necessário.
101. Na montagem de horários na turma, permitir adicionar/excluir mais horários, caso necessite.
102. Na montagem de horários na turma, permitir fazer a troca de professores, informando a data da troca, o professor novo e a disciplina nova.
103. Permitir consultar o histórico de alterações do horário em ordem cronológica, mostrando o professor anterior, disciplina, data de início, data de inativação e as informações do professor atual.
104. Permitir registrar uma descrição para cada horário criado na turma. Ao ter registro de atividade no horário, deverá mostrar um ícone diferenciando que possui registro.
105. Ainda nas configurações de turma, quando a mesma não estiver finalizada, o sistema deverá impedir o lançamento no diário de classe até que a turma seja finalizada.
106. Permitir que seja realizado o remanejamento do aluno.
107. Permitir que seja realizada a reclassificação do aluno.
108. Possuir tela de comparativo de turmas, onde será possível verificar os alunos matriculados no sistema com os alunos enviados para a SED. Dessa forma, caso tenha algum aluno divergente entre o sistema e a SED, poderá ser realizada a compatibilização de chamada, datas e situação dos alunos. Ainda, caso tenha algum aluno que foi matriculado diretamente na SED, deverá ser possível incluí-lo no sistema através dessa tela de comparativo.
109. Deve possuir tela de rendimento escolar, para controle de notas e faltas dos alunos, bem como o cálculo das médias, permitindo ainda informar nota de recuperação, nota do conselho e faltas compensadas, mostrando também a quantidade de dias letivos, a nota de aprovação, a porcentagem de faltas permitidas e qual o limite de disciplinas reprovadas aceito para que, ainda assim, o aluno seja aprovado.



110. Ainda na tela de rendimento, o usuário deve ter a possibilidade de filtrar, no mínimo, por disciplina, ou seja, informando a turma e a disciplina e trazendo todos os alunos da turma e disciplina, e por aluno, onde deve ser possível informar a turma e o aluno e, como resultado, mostrar todas as disciplinas do aluno, junto com as médias das notas e faltas de cada período.
111. No rendimento, caso a turma esteja configurada para trabalhar com diário de classe, as notas e faltas não poderão ser lançadas diretamente na tela de rendimento, sendo buscadas do diário de classe, permitindo somente lançar a nota de recuperação, a nota do conselho, compensação de faltas e para os períodos em que o aluno ainda não estava na turma, como em caso de ter entrado na turma após o início das aulas.
112. No rendimento escolar, deverá ter um filtro de período, podendo escolher quais os bimestres devem ser mostrados na tela. Por padrão, deverá vir com a opção "Todos" preenchida, mostrando todos os bimestres de uma única vez. Esse filtro poderá combinar os bimestres desejados, selecionando um ou mais bimestres ao mesmo tempo.
113. Ainda no rendimento, fazer o fechamento anual. Assim, ao realizar o cálculo, o sistema já deve apresentar quais alunos foram aprovados, aprovados pelo conselho, reprovados, reprovados por falta, mediante os parâmetros de notas e faltas configurados, considerando, além das notas e faltas dos períodos, as notas de recuperação, nota do conselho e permitindo registrar uma ata sobre o fechamento.
114. Registrar o histórico escolar dos alunos que vieram de fora e/ou para anos que o mesmo não possui nota no sistema, permitindo informar o aluno e, para cada etapa e disciplina, informar a nota e a carga horária, e ainda permitir informar em que ano cursou cada etapa, em que unidade escolar e em que município.
115. Cadastrar os tipos de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), como, por exemplo, HTPC, HTPI, e se esse tipo de HTP controla frequência.
116. Cadastrar as convenções para lançamento no boletim de frequência, como, por exemplo, "Presença", "Falta", "Abono", informando a descrição, a sigla, se essa convenção, ao ser lançada no boletim de frequência, será considerada presença ou não, e permitir vincular para quais regimes de contratação a convenção se aplica.
117. Permitir definir, por convenção, o intervalo entre lançamentos. Sendo assim, de acordo com o intervalo definido, o sistema deverá bloquear os lançamentos.
118. Permitir definir, por convenção, o limite de lançamentos de cada convenção. Sendo assim, quando atingir o limite no mês, o sistema deverá bloquear o seu lançamento.
119. Permitir definir, por convenção, se aquela convenção considera para afastamento ou não.
120. Ainda no cadastro de convenções, permitir definir períodos não permitidos para lançamento daquela convenção. Sendo assim, o sistema valida e bloqueia as datas parametrizadas.
121. Ainda sobre o cadastro de convenções, quando convenções do tipo Tempo Acumulado, permitir informar se aquela convenção será utilizada no processo de Atribuição, no processo de Remoção ou em ambos.
122. Permitir registrar o boletim de frequência dos profissionais, informando a convenção para o dia, como falta, presença, abono, podendo informar individualmente para cada profissional, ou para todos de um determinado cargo, ou para todos que possuem o mesmo regime de contratação, permitindo ainda lançar dia por dia ou para um período todo de uma vez.
123. Para profissionais docentes, no boletim de frequência, lançar as presenças ou faltas de cada aula que o mesmo possui no dia, assim como presença ou falta para cada horário de HTP nos dias que houver.
124. Ainda na tela do boletim de frequência, lançar uma substituição de aula, selecionando o profissional que será substituído, a data, em quais aulas e o professor substituto.
125. Ter opção de consultar o nome, sigla e se considera presença ou não das convenções, direto da tela de lançamento de frequência dos profissionais, sem a necessidade de sair da tela ou perder os dados lançados.
126. A tela de boletim de frequência dos profissionais deverá ter opções de filtros, como ano letivo, período inicial e final, profissional, cargo e regime de contratação.
127. Ainda sobre o boletim de frequência dos profissionais, deverá ter opção para configuração da rolagem da tela, sendo possível uma rolagem geral na tela ou por profissional.



128. Permitir fazer uma configuração no boletim de frequência, por ano, período e convenções, para migração dos dias lançados para o Tempo Acumulado.
129. Na rotina de boletim de frequência, permitir realizar o cálculo automático do tempo acumulado lançado para cada profissional. Dessa forma, o sistema deverá permitir, de acordo com o ano logado, mostrar o período parametrizado para o ano, permitir calcular por profissional, por cargo, por regime de contratação ou todas as opções. Ao executar a rotina, deverá ser somado todos os dias lançados com as convenções que consideram presença e migrar automaticamente para a rotina de tempo acumulado de cada profissional.
130. Permitir cadastrar as turmas de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), podendo selecionar o tipo de HTP, os horários, informando o dia da semana, hora de início, duração e quantidade de HTP's. Deverá ser permitido informar quais profissionais fazem parte desses HTP's e a data de início.
131. Permitir cadastrar os questionários que devem ser usados para o planejamento pedagógico no diário de classe, podendo informar um nome para o questionário, as perguntas, informando a descrição, se essa necessitará de resposta obrigatória, um texto de ajuda, se essa será exclusiva para alguma disciplina ou geral, tipo e sua ordem, e ainda vincular para quais etapas esse questionário de planejamento pedagógico estará disponível.
132. No cadastro de questionário para planejamento pedagógico, deverá poder escolher os tipos de perguntas, possuindo as opções de múltipla escolha, caixa de seleção, texto pequeno, texto médio, texto grande, número inteiro, número decimal, data, hora, data e hora, telefone e escala de opinião.
133. Ainda no cadastro de questionário para planejamento pedagógico, deverá ser possível parametrizar quantas perguntas forem necessárias, sem limite mínimo.
134. Cadastrar as perguntas que serão utilizadas para composição da pontuação da lista de espera, informando, no mínimo: a descrição da questão, a ordem que será listada, a quantidade de pontos que somará ao responder "Sim", a quantidade de pontos que somará ao responder "Não" e, ainda, a opção de inativar a questão.
135. Inserir alunos que estão aguardando vaga em uma lista de espera, informando, no mínimo: o aluno, buscando do cadastro de alunos, apresentando a data de nascimento, a idade, o nome do pai, nome da mãe, endereço, permitir informar qual a etapa pretendida para o aluno, responder às questões previamente cadastradas, e assim o sistema já deve ir somando os pontos, as três escolas de preferência, anexar documentos, caso seja necessário, e o sistema deve mostrar também as três escolas mais próximas da residência do aluno, apresentando a distância de cada escola em relação à residência do aluno.
136. O sistema deve ter tela que mostre os alunos da lista de espera ordenados pela pontuação calculada, permitindo ao usuário filtrar, no mínimo, por escola de preferência, escola mais próxima, etapa e a situação, com as opções dos já matriculados, em aberto e todos. Ainda por essa tela, deve ser possível alocar o aluno na turma, escolhendo, no mínimo, o ano, a escola e a turma.
137. Realizar a matrícula coletiva dos alunos de uma turma de um ano para o próximo, para todos os alunos de uma vez, permitindo filtrar a turma de origem, informando, no mínimo, a unidade e etapa, e, após filtrar, deve haver a possibilidade de escolher uma turma para selecionar todos os alunos aprovados que desejam matricular para a turma do próximo ano, permitindo selecionar a etapa de destino e matricular os alunos nessa turma.
138. Informar a data de implantação do sistema. Assim, caso a data de implantação do sistema seja igual ou maior que a data do início do ano letivo, deve ser possível, no rendimento, informar a quantidade de aulas dadas, caso contrário, deve buscar e calcular automaticamente de acordo com o diário de classe.
139. No rendimento, para o aluno que não possui nota para um determinado período, por exemplo, caso seja uma turma de quatro bimestres no ano, e for informado para o aluno que o mesmo não possui nota para um bimestre, ao calcular a média desse aluno, devem ser consideradas somente três notas.
140. Deve ser possível enviar à SED a situação final dos alunos após o fechamento final das notas.
141. Permitir parametrizar, por turma, se a média pode ser informada manualmente no rendimento escolar.



142. Permitir cadastrar motivos de requerimento, informando a descrição e o status.
143. Permitir parametrizar os profissionais que poderão atender os requerimentos solicitados e de quais unidades esse profissional poderá atender os requerimentos.
144. Permitir um profissional solicitar um requerimento, informando o motivo e a descrição do requerimento.
145. Ao solicitar o requerimento, o status deverá ficar como "Aguardando Atendimento".
146. Ao solicitar um requerimento, deverá ser enviada uma notificação aos profissionais que podem autorizar, informando sobre a solicitação.
147. Ao preencher um requerimento, permitir ao profissional inserir anexos e inserir trâmites sobre a solicitação.
148. Permitir aos profissionais parametrizados autorizar ou cancelar os requerimentos.
149. Os requerimentos solicitados deverão aparecer apenas para os profissionais parametrizados, de acordo com a unidade parametrizada para atendimento.
150. Quando o profissional autorizador do requerimento fizer uma tramitação, o status deverá mudar para "Em Andamento", ao autorizar para "Concluído", ao cancelar para "Cancelado".
151. Permitir aos profissionais autorizadores de requerimento fazer tramitação e inserir anexos.
152. Qualquer tramitação, autorização ou cancelamento da requisição pelos profissionais autorizados deverá enviar uma notificação para o solicitante, informando sobre o andamento da solicitação.
153. Possuir tela para realizar a compensação de faltas dos alunos pela secretaria da escola. Quando o controle de frequência estiver parametrizado por aula, deverá mostrar o dia, a aula, a disciplina e permitir realizar a compensação, informando uma descrição e inserindo um anexo. Quando o controle for por dia, deverá listar os dias e permitir realizar a compensação, informando uma descrição e inserindo um anexo.
154. Deverá ter um contador de registros selecionados em tela para verificação do que o usuário está selecionando.
155. Permitir criar turmas de reforço, informando, no mínimo: o nome da turma, os professores da turma e os alunos que farão parte da turma de reforço.

Atendimento Multidisciplinar

156. Permitir parametrizar os cargos que serão utilizados no atendimento multidisciplinar, apenas os parametrizados deverão ficar disponíveis para solicitação e atendimento dos profissionais.
157. Permitir criar questionário para atendimento multidisciplinar, informando as perguntas que farão parte do questionário. Permitir criar perguntas com texto pequeno, texto médio, texto grande, caixa de seleção, múltipla escolha, data e hora, numérico e escala de opinião. Também deverá permitir informar os cargos nos quais este questionário será utilizado.
158. Deverá ser possível criar um atendimento multidisciplinar informando o aluno, já carregando a unidade escolar e a turma do aluno. Permitir informar o profissional solicitante, a especialidade solicitada, o motivo da solicitação e o profissional e especialidade principal que fará o atendimento.
159. Deverá ser possível informar os profissionais participantes do atendimento e suas especialidades.
160. Para cada profissional vinculado ao atendimento multidisciplinar, sendo o profissional principal ou o profissional participante, deverá ser permitido responder aos questionários criados, avaliando o aluno em cada atendimento realizado.
161. Deverá ter a opção de cancelar o atendimento, informando obrigatoriamente um motivo.
162. Deverá ter uma rotina de solicitação de autorização do atendimento, onde apenas profissionais parametrizados poderão autorizar o atendimento. Após autorizado, esse atendimento não poderá sofrer mais alterações por parte dos profissionais e será considerado como encerrado.

Professor



163. Cadastrar as avaliações das turmas, informando no mínimo a turma, a disciplina, o período, o título da avaliação, a sigla para ser utilizada no diário de classe, o tipo de média, podendo escolher entre aritmética, ponderada, somada, e a data da avaliação. Caso o tipo de média seja ponderada, deve-se informar o peso de cada avaliação.
164. Permitir que o professor replique as avaliações criadas de um bimestre para outro.
165. Possuir diário de classe onde, em uma mesma tela, o professor possa lançar, no mínimo, as frequências dos alunos, o conteúdo programático realizado, as ocorrências, as notas e o planejamento pedagógico.
166. No lançamento do conteúdo programático, o professor deverá ter a opção de vincular e utilizar as informações do planejamento pedagógico, selecionando as questões planejadas e habilidades da BNCC para lançamento do conteúdo programático do dia ou período. Ainda deve ser possível digitar mais conteúdo para complementar as informações.
167. No diário de classe, no registro de frequência, quando a etapa estiver configurada para controle de presenças por aula, registrar para cada aluno, nas disciplinas que o professor ministra, a presença, falta ou falta justificada, visualizando a frequência das outras disciplinas da mesma data, mas podendo lançar somente para suas disciplinas.
168. No registro de frequência, deve haver um alerta que mostre os dias em que o professor possui aulas, indicando os dias retroativos sem lançamentos de frequência, os dias com lançamentos e os dias com lançamento parcial.
169. Possuir funcionalidade no registro de frequência para que o professor possa lançar, de uma única vez (caso o controle de presença seja por aula), a presença, a falta ou a justificativa para todas as aulas daquele aluno.
170. Ainda no diário de classe, no registro de frequência, informar para cada aluno a compensação de falta para o dia em que houver falta, podendo ainda anexar um documento referente à compensação.
171. Também no diário de classe, inserir o planejamento pedagógico, informando o período desse planejamento, a disciplina, o título e preencher o planejamento de acordo com a estrutura definida para a etapa em questão, criada previamente no cadastro de questionário, permitindo ainda que sejam anexados um ou vários documentos.
172. Deverá ser possível vincular ao planejamento pedagógico as habilidades da BNCC de acordo com a etapa, série e disciplina.
173. Permitir que um docente replique o planejamento pedagógico de uma turma para outra em que também ministre aulas.
174. Ao concluir a inserção do planejamento pedagógico, solicitar a autorização desse planejamento ao coordenador, e o coordenador deverá receber, nesse momento, uma notificação informando sobre essa solicitação.
175. Possuir tela onde o coordenador possa visualizar todos os planejamentos pedagógicos pendentes de sua autorização, podendo assim autorizar ou solicitar ajustes, permitindo que se informe o que deve ser ajustado. O professor que solicitou a autorização deverá receber automaticamente uma notificação no sistema informando sobre essa ação.
176. Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam visualizar a tramitação da autorização do planejamento pedagógico.
177. Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam inserir tramitações no planejamento pedagógico.
178. No cadastro de turma, informar o coordenador da turma. Assim, quando houver uma ocorrência registrada ou um planejamento pedagógico pendente de aprovação, a notificação deverá ser enviada ao coordenador da turma e, caso a turma não possua um coordenador específico, deverá ser enviada ao coordenador geral.
179. Lançar o conteúdo programático realizado no dia, informando a data inicial, data final e a disciplina. Assim, já deve ser mostrado o planejamento pedagógico que se enquadra nesse período, permitindo ao usuário selecionar o item do planejamento pedagógico a ser lançado. O sistema deverá realizar o lançamento automaticamente, permitindo ainda ao usuário complementar com mais informações, caso necessário.



180. No conteúdo programático, deverá haver alerta em tela informando os dias pendentes para lançamento do conteúdo.
181. Ao lançar o conteúdo programático, deverá ser possível colocar texto em negrito, itálico, alterar a cor da fonte ou destacar o fundo do texto com cor diferente.
182. Ainda no diário de classe, lançar as notas dos alunos, informando o período (ex: primeiro bimestre, segundo bimestre), a disciplina e as notas.
183. Deverá haver opção, dentro da tela de lançamento de notas, para criar avaliações sem a necessidade de sair da tela.
184. Deverá haver opção no lançamento de notas para calcular automaticamente a média das notas inseridas. Caso o professor deseje alterar a nota calculada, o sistema deverá manter a nota digitada pelo professor.
185. No diário de classe, para turmas da educação infantil, informar a situação do Desenvolvimento Infantil de cada aluno em cada bimestre, informando, para cada habilidade, "Sim", "Não" ou "Parcialmente" (por exemplo: "Amarra cadarço sozinho?", "Sim", "Não" ou "Parcialmente"), podendo ainda fazer comentários sobre cada habilidade de acordo com a parametrização na matriz curricular.
186. A partir do diário de classe, informar o acompanhamento físico dos alunos, informando, no mínimo, a data, hora, estatura, peso, pressão arterial e glicemia. O sistema deverá calcular o IMC e, a partir dessa tela, apresentar um gráfico de acompanhamento de cada medição, mostrando qual foi a medição em cada data.
187. A partir do diário de classe, informar a avaliação oftalmológica dos alunos, informando, no mínimo, a data, teste do olho direito, teste do olho esquerdo, reteste do olho direito, reteste do olho esquerdo e observação.
188. Caso haja troca de professor da turma, deverá ser possível ao novo professor ter acesso às notas registradas pelo professor anterior.
189. No diário de classe, permitir ao professor fazer o registro de ocorrência por aluno ou por turma. Quando selecionado o tipo por turma, deverão ser habilitados os campos: data, hora, a turma (preenchida automaticamente), tipo de ocorrência, possibilidade de escolher uma disciplina específica e descrição da ocorrência. Caso o registro seja por aluno, deverão ficar disponíveis os mesmos campos, com a opção de seleção do aluno.
190. Ainda no diário de classe, ao realizar uma ocorrência, o professor poderá escolher se essa ocorrência ficará disponível para visualização dos pais e responsáveis no aplicativo.
191. Manter o registro, no diário de classe, de todas as ocorrências registradas pelo professor e seu status.
192. Ter uma opção, dentro do diário de classe, para registrar observações em um determinado período sobre a turma, aluno ou quaisquer anotações que o professor queira fazer.
193. Ter opção para impressão do diário de classe por bimestre, contendo as informações de identificação da escola, da turma, do professor, listagem e situação dos alunos, a frequência dos alunos, o resumo do conteúdo programático, as avaliações e o controle de rendimento.
194. Ter opção, no diário de classe, para lançamento de PDI (Plano de Desenvolvimento Individual), podendo o professor criar o questionário e respondê-lo para cada aluno.
195. O questionário do PDI deverá permitir criar perguntas dos tipos: texto grande, texto médio, texto pequeno, data, hora, data e hora, numérico decimal, numérico inteiro, múltipla escolha, caixa de seleção, telefone e escala de opinião. Deverá ainda permitir selecionar se a pergunta será de resposta obrigatória ou não, escolher a ordem da pergunta e colocar um texto de ajuda para resposta do professor.
196. No lançamento do PDI pelo professor, o sistema deverá apresentar a lista dos alunos. Assim, ao acessar o aluno, ficarão disponíveis os questionários para resposta, com um histórico de todos os questionários respondidos por aluno.
197. Definir se, ao enviar recados para os alunos e responsáveis, o professor terá a opção de enviar o recado somente para o aplicativo, somente para o e-mail ou para ambos.



198. No diário de classe, enviar recados para toda a turma, programando data e hora do disparo, podendo selecionar se o recado será enviado para o aplicativo, para o e-mail ou para ambos, e se será enviado apenas para os responsáveis ou para alunos e responsáveis, além do título e conteúdo do recado.
199. No diário de classe, enviar recados individualmente, selecionando os alunos que receberão o recado, programando data e hora do disparo, e selecionando se o recado será enviado para o aplicativo, para o e-mail ou para ambos, e se será enviado somente para os responsáveis ou para alunos e responsáveis, informando o título e conteúdo do recado.
200. Permitir ao professor realizar o registro das horas de estudo, podendo informar a etapa, turma, disciplina, data, hora inicial e final, local e descrição do estudo. Deverá ser possível ao coordenador visualizar as horas de estudo dos professores.
201. Ter opção, dentro do diário de classe, para lançamento de Observações de Frequência, Observação de Rendimento e Observação Geral da turma.
202. Deverá ser possível a impressão do lançamento das horas de estudo do professor.
203. Caso o professor não utilize o diário de classe, deverá haver uma tela exclusiva para lançamento do rendimento escolar de cada aluno.
204. Permitir ao professor fazer o lançamento de Desenvolvimento Individual e Conteúdo Programático para as turmas de reforço.
205. Permitir ao professor emitir o diário de classe para as turmas de reforço.
206. Permitir aos professores lançar reuniões de pais, selecionando as turmas vinculadas ao professor, informando o assunto e registrando Presença, Ausência ou Não Informado para cada aluno/responsável.
207. Deverá haver campo aberto para digitação do nome do responsável na reunião de pais.
208. Deverá haver opção para anexar arquivos à reunião de pais.
209. Deverá haver opção de lançamento de presença ou ausência para todos os alunos e responsáveis de uma única vez na reunião de pais.
210. Permitir solicitar atendimento multidisciplinar para cada aluno diretamente do diário de classe, informando o aluno, a especialidade solicitada e o motivo da solicitação.
211. Ainda sobre o atendimento multidisciplinar, após os profissionais finalizarem o atendimento, deverá ser possível ao professor visualizar, através do diário de classe, cada relatório feito pelos profissionais.

Ocorrência

212. Permitir cadastrar os tipos de ocorrências, informando descrição e situação.
213. Registrar ocorrência, podendo ser por aluno, onde deve-se informar o aluno, assim, já deve ser apresentada a turma do mesmo, podendo informar a disciplina, por profissional, permitindo, assim, informar o profissional, por turma ou geral.
214. Registrar a data, hora, descrição da ocorrência e anexar documentos.
215. Registrar trâmites para a ocorrência, informando a data, hora e descrição do trâmite, e possuindo recurso para finalizar a ocorrência quando, de fato, for finalizada.
216. Ter opção para selecionar, por ocorrência, se a mesma será visualizada no aplicativo pelos pais e responsáveis ou não.
217. Ter a opção de cadastrar um novo tipo de ocorrência a partir da tela de registro de ocorrência.
218. Permitir filtrar as ocorrências lançadas por tipo, status, data, unidade, aluno, profissional ou turma.
219. Ter opção de exportar os dados pesquisados de ocorrência para Excel.
220. Deverá ser possível reabrir uma ocorrência já finalizada para dar sequência ao atendimento da mesma.

Transporte

221. Cadastrar os tipos de combustível.



222. Cadastrar as cores dos veículos, informando descrição e selecionando a cor.
223. Cadastrar os tipos de veículo (ex: carro, ônibus).
224. Cadastrar as marcas dos veículos.
225. Permitir cadastrar os modelos de veículos.
226. Permitir cadastrar os monitores de transporte, buscando do cadastro de pessoa.
227. Permitir cadastrar os vínculos de veículos, tendo como opções pré-cadastradas: Próprio, Alugado, Terceirizado e Oficial. Deverá permitir cadastrar quantos vínculos forem necessários.
228. Permitir cadastrar os tipos de transporte.
229. Cadastrar veículo, informando o nome do veículo, o tipo de veículo, a marca, o modelo, a cor, o tipo de combustível, o vínculo, número de patrimônio, Renavam, placa, chassi, ano de fabricação, ano do modelo, mês de licenciamento, a data da vistoria, capacidade de passageiros, capacidade do tanque, se possui acessibilidade, se permite cadeirante e, ainda, incluir foto do veículo, além de poder anexar documentos.
230. Cadastrar motorista, buscando o motorista do cadastro de pessoa e informando o número da CNH, a validade da CNH, a categoria da CNH e se o motorista é terceirizado ou não.
231. Cadastrar as rotas, informando a descrição, o ponto inicial, o ponto final e o km da rota.
232. Ainda na rota, informar o percurso, podendo ser endereço comum ou geolocalizado. Quando informado como comum, deverá habilitar a ordem e um campo de texto para informar o endereço, quando informado como geolocalizado, deverá habilitar os campos estruturados para digitação do endereço e geolocalização.
233. Na rota, na montagem do percurso geolocalizado, deverá ser possível visualizar no mapa a ordem dos pontos.
234. Permitir cadastrar as viagens, informando se está em andamento ou concluída, a descrição, data e hora da ida e volta, a rota (buscando do cadastro de rota), o veículo, motorista, os alunos, e o sistema já deve mostrar a quantidade de vagas utilizadas e disponíveis.
235. Ainda na viagem, deverá ser possível vincular o período, monitor e tipo de transporte.
236. Ao selecionar a rota na viagem, deverá habilitar uma opção para visualizar os pontos no mapa.
237. Permitir, na viagem, vincular as escolas ou instituições de ensino que a viagem irá percorrer.
238. Permitir, no lançamento de viagem, anexar documentos sobre a viagem, como a lista de presença dos alunos.
239. Ao adicionar o aluno na viagem, deve ficar vinculado à unidade escolar/instituição de ensino e à turma/curso que o mesmo frequenta.
240. Deve possuir tela para fazer o controle das solicitações de transporte, onde o usuário poderá inserir os alunos que precisam do transporte. O usuário poderá, no mínimo, devolver a solicitação informando um motivo, aceitar a solicitação, alocar em uma viagem, cancelar e finalizar.
241. Deverá possuir um cadastro de motivo referenciado a cada status da tela de solicitação e acompanhamento de transporte. Ao criar o motivo, deverá selecionar a qual status pertence.
242. Ao fazer uma solicitação de transporte, o usuário poderá selecionar o tipo de solicitação, escolhendo Interno ou Externo. Quando selecionado Interno, deverá ser feito o controle dos alunos matriculados na rede municipal. Quando selecionado o tipo Externo, deverão ser selecionados os alunos para transporte fora do município, como, por exemplo, os que frequentam faculdade.
243. Quando, na solicitação, o tipo de transporte for selecionado como externo, deverá haver os campos: data, período, aluno, instituição de ensino e curso que irá frequentar. Deverá ser possível inserir uma observação para a solicitação, podendo colocar texto em negrito, itálico, alterar a cor da fonte e a cor do fundo do texto.
244. Todas as solicitações de transporte deverão ter o registro de acompanhamento, mapeando a solicitação, devolução, aceite etc.
245. No registro de acompanhamento de transporte, deverão constar o status, data e hora, usuário que fez a operação, motivo e observação (caso informada).



- 246. Na tela de solicitação de transporte, deverá haver um contador de registros por status informado e um contador de todas as solicitações.
- 247. Permitir exportar os dados de solicitação de transporte para Excel.
- 248. Permitir emitir carteirinha de transporte para cada aluno.

Nutrição

- 249. Cadastrar os alimentos, informando, no mínimo, o nome, o grupo, subgrupo, a quantidade de proteína, lipídios, carboidratos, cálcio, cobre, zinco, vitamina C, triptofano, tirosina, valina e arginina.
- 250. O sistema já deve possuir o cadastro da tabela TACO, com seus alimentos e composições.
- 251. Permitir cadastrar outras tabelas nutricionais e alimentos.
- 252. Cadastrar as refeições que serão utilizadas na montagem do cardápio, como por exemplo Café da Manhã e Almoço, informando, no mínimo, o nome, a ordem da refeição no cardápio e se está ativa ou inativa.
- 253. Cadastrar receitas, informando, no mínimo, o nome da receita, os alimentos, a porção de cada alimento, assim, já deve ser calculado automaticamente os valores nutricionais referentes à porção informada, tanto do alimento que está sendo adicionado como do total da receita.
- 254. No cadastro de receitas, deverá haver opção gráfica mostrando as porcentagens de carboidratos, lipídios e proteínas de cada receita. Ainda deve ser possível visualizar a composição de cada item e da receita em quantidades energéticas.
- 255. Cadastrar os cardápios, informando, no mínimo, um nome, a semana, unidade, as etapas que utilizarão esse cardápio e se há diferenciação do cardápio por idade.
- 256. Caso haja diferenciação por idade do cardápio, deve ser possível informar uma descrição para a idade e as faixas etárias, como, por exemplo, para etapas em que há diferenciação do cardápio para crianças de 3 a 6 meses e acima de 6 meses até 1 ano.
- 257. Na montagem do cardápio, informar, no mínimo, o dia da semana, a refeição, selecionar a faixa etária (caso haja diferenciação por idade) e o alimento ou receita, fazendo isso para cada dia e refeição, montando assim o cardápio da semana.
- 258. Deve ser gerado automaticamente, na tela do cardápio, um resumo do total de calorias por dia da semana, por faixa etária e o total da semana. Também deve ser possível visualizar, por dia e por semana, o total de proteínas, lipídios, carboidratos, cálcio, magnésio, fósforo, ferro e vitamina C.
- 259. Permitir visualizar, no cardápio, a composição de cada item e de cada refeição em quantidades energéticas.
- 260. Permitir, na tela de filtro de cada cardápio, a visualização direta do cardápio.
- 261. Fazer a réplica de um cardápio para a mesma etapa de outras escolas, bem como para outra semana da mesma escola e etapa.

Biblioteca

- 262. Cadastrar os tipos de autores, informando, no mínimo, nome e situação.
- 263. Cadastrar as classificações das obras, informando, no mínimo, nome e situação.
- 264. Cadastrar os gêneros, informando, no mínimo, nome e situação.
- 265. Cadastrar as categorias, informando, no mínimo, nome e situação.
- 266. Cadastrar os tipos de obras, informando, no mínimo, nome e situação.
- 267. Cadastrar os idiomas das obras, informando, no mínimo, nome e situação.
- 268. Permitir que sejam cadastradas as coleções, informando, no mínimo, nome e situação.
- 269. Permitir que sejam cadastradas as editoras, informando, no mínimo, nome e situação.
- 270. Permitir que sejam cadastrados os autores, informando, no mínimo, nome, nome resumido, o código Cutter, a biografia e situação.



271. Cadastrar as obras, informando a situação, o título, subtítulo, editora, idioma, gênero, classificação, tipo de obra, categoria, coleção, o número da edição, ano da edição, o volume, data de publicação, número de páginas, código ISBN, CDD, CDU, código de barras original da obra, um resumo da obra, palavras-chave e os autores.
272. Parametrizar, por obra, a quantidade de dias padrão para entrega de um empréstimo, assim, ao realizar um empréstimo da obra, a partir da data do empréstimo, o sistema já deve calcular e informar a data para entrega, baseada nessa parametrização.
273. Parametrizar, por obra, a quantidade máxima de dias para empréstimo.
274. Parametrizar, por obra, o limite de renovações de um empréstimo, assim, o sistema não deve permitir que sejam realizadas renovações além da quantidade definida.
275. Parametrizar, por obra, a quantidade de dias de atraso na devolução para que o usuário seja bloqueado automaticamente, assim, caso um usuário atrase na entrega da obra por um número de dias maior que o definido, esse usuário deve ser bloqueado para novos empréstimos automaticamente.
276. Definir o limite máximo de dias para agendar uma reserva, assim, o sistema não deve permitir a realização de uma reserva para uma data superior ao número de dias definido, a partir da data atual.
277. Definir se a numeração dos tombos será automática ou manual ao realizar seu cadastramento.
278. Cadastrar os exemplares das obras de cada unidade escolar, informando, no mínimo, o tombo, a situação, rua, prateleira, escaninho, o tipo de aquisição (podendo ser "Comprado", "Doador" ou "Outros"), a data da aquisição e, caso seja comprado, permitir ainda informar a nota fiscal e o valor.
279. Ainda no cadastro de exemplares, gerar código de barras do exemplar (sendo único, inclusive já com o tombo), e deve também ser possível a impressão desse código de barras.
280. Caso o sistema esteja configurado para gerar o número do tombo automaticamente, deve haver recurso para geração em lote dos tombos de uma obra na unidade, informando a rua, a prateleira, o escaninho e a quantidade de tombos desejada, assim, o sistema já deve gerar os tombos dessa obra de forma sequencial automaticamente.
281. Na tela de filtro de obras, escolher quais colunas da grade ficarão visíveis ou ocultas, podendo escolher, no mínimo, as colunas de código da obra, título, autor, edição, volume, editora, coleção, categoria, tipo de obra, classificação, gênero e situação.
282. Deve haver tela de bloqueio dos usuários da biblioteca, onde deve ser possível realizar bloqueio e desbloqueio dos mesmos e, quando bloqueado, não deve ser possível a esse usuário realizar empréstimos ou reservas de obras. O bloqueio e desbloqueio poderão ser feitos manualmente e, quando o usuário ultrapassar a quantidade de dias definida de atraso na devolução, o bloqueio deve ocorrer automaticamente.
283. Na rotina de movimentação das obras, buscar as obras tendo como opções de filtro o nome da obra, subtítulo, autor, palavra-chave e gênero.
284. Listar todos os tombos da obra que estão emprestados e para quem, e, a partir dessa tela, realizar a devolução, informando a data de devolução ou renovação do empréstimo.
285. Listar as reservas da obra e permitir inserir novas reservas, informando para quem é a reserva, se o empréstimo será interno ou externo, a data prevista para o empréstimo, a data prevista da devolução (que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra), observação e o tombo.
286. Inserir um empréstimo da obra, informando para quem é o empréstimo, se é interno ou externo, a data do empréstimo, a data prevista da devolução (que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra), observação e o tombo.
287. Deve possuir uma tela de consulta da obra que mostre, em uma única tela, todos os tombos disponíveis da obra (permitindo realizar o empréstimo ou reserva), os tombos emprestados (permitindo realizar devoluções ou renovações, quando possível) e os tombos reservados (permitindo realizar o empréstimo).



288. Realizar um filtro informando a pessoa, e o sistema deve mostrar, para essa pessoa, todas as obras que estão emprestadas e/ou reservadas para ela e, a partir desses resultados, permitir realizar o empréstimo, renovação do empréstimo ou devolução.
289. Transferir obras entre unidades, onde deve ser possível informar, no mínimo, a unidade de destino, observação, as obras e os tombos a serem transferidos. Deve haver opção para finalização do envio da transferência, assim, a transferência só deve ficar disponível na unidade de destino para aceite após a unidade de origem ter finalizado a operação.
290. Possuir tela de aceite de transferência, para que a unidade de destino possa confirmar ou estornar as transferências realizadas para ela, podendo, dentro de um mesmo aceite, receber alguns tombos e estornar outros.
291. Realizar requisições de obras entre unidades, permitindo à unidade solicitante informar, no mínimo, a unidade requisitada, uma observação e as obras que deseja solicitar. Deve existir recurso para finalizar essa requisição e, somente após sua finalização, ela deve ficar disponível para que a unidade requisitada possa visualizar e atender à solicitação.
292. Deve haver rotina para que uma unidade requisitada possa atender ou recusar a requisição solicitada.
293. Após a unidade requisitada ter atendido à requisição, a unidade solicitante deve confirmar o recebimento ou realizar o estorno dos tombos atendidos.

Estoque

294. Permitir que sejam cadastrados os subgrupos dos materiais.
295. Cadastrar os grupos de materiais e relacionar os subgrupos de cada grupo.
296. Cadastrar os fornecedores, informando, no mínimo, o nome, a natureza, podendo ser física ou jurídica, o CPF ou CNPJ (quando for o caso), fazendo as devidas validações, nome fantasia, e-mail, site, o município e o endereço.
297. Cadastrar os materiais, informando, no mínimo, o nome, grupo, subgrupo, o tipo de controle (podendo escolher entre Quantidade, Validade e Lote/Validade), se é um material de vestuário (caso seja, deve ser possível informar o tamanho desse vestuário), se é um material de nutrição e, caso seja, deve disponibilizar os campos para informar a composição alimentar, contendo, no mínimo, a tabela de referência (como a TACO, por exemplo), energia (Kcal), proteína, lipídios, colesterol, fibra alimentar, cálcio, manganês, ferro, sódio, riboflavina, niacina e os aminoácidos, como triptofano, isoleucina, lisina, arginina, histidina, ácido glutâmico e prolina.
298. Realizar entrada de materiais no estoque, informando, no mínimo, a data, hora, o fornecedor (buscando do cadastro previamente realizado), número e série da nota fiscal, o fabricante do material, o material, o valor total. Caso seja um material que controle somente quantidade, informar a quantidade, caso seja um material que controle validade, informar as quantidades para cada validade e as validades, e, caso seja um material que controle lote e validade, informar os lotes e as quantidades e validades de cada lote.
299. Registrar as saídas de materiais, informando, no mínimo, a data e hora, o material e a quantidade. Se for um material que controle somente quantidade, informar a quantidade, caso seja um que controle validade ou lote e validade, permitir informar de qual validade ou lote e validade sairá o material. O sistema já deve sugerir, sempre, primeiro a dispensação do material com vencimento mais próximo. Ainda, caso a quantidade informada seja maior que a de um único lote, o sistema deve direcionar a quantidade excedente para o próximo lote.
300. Realizar a definição dos tipos de materiais a serem entregues para os alunos e professores, informando os tipos e permitindo vincular os materiais para cada tipo, permitindo, ainda, que seja feita a réplica das definições de um ano para o outro.
301. Quando, no cadastro do material, o mesmo for do tipo vestuário, o usuário deve poder informar o tamanho, por exemplo: para camisa, P, M, G, para calçados, 26, 27, 28.



- 302. Para cada aluno, informar os materiais que serão entregues, buscando somente os materiais já definidos para entrega e informando, para cada aluno, os materiais, bem como suas quantidades.
- 303. Na tela de entrega de materiais, o usuário deve filtrar a unidade e a turma, assim, deve ser possível realizar a entrega para todos os alunos de todos os materiais pré-definidos de uma só vez, bem como, caso necessário, realizar a entrega individualizada, inclusive incluindo materiais que não estavam previamente previstos.
- 304. Deve ser possível realizar a entrega de materiais para profissionais, filtrando a unidade e o profissional, e informando os materiais entregues.

Financeiro

- 305. Cadastrar os tipos de pagamento, informando o tipo, com, no mínimo, as opções Água, Energia, Internet, Telefone, uma descrição e se está ativo ou não.
- 306. Informar o registro de pagamento, informando, no mínimo, o tipo, data de vencimento, data do pagamento, valor e observação.

Painéis de gestão

- 307. Deve possuir painel de BI (Business Intelligence) dentro do próprio sistema, onde deve mostrar a quantidade de matrículas do município, podendo filtrar por ano e/ou unidade. Ainda, no painel, deve existir uma tabela por ano, podendo expandir por turmas até o nível de alunos, gráfico da quantidade por turno, um medidor que verifica se a quantidade de matrículas não excedeu a quantidade de vagas, um gráfico mostrando a quantidade de matrículas por etapa, com recurso de drill-down para escolas e turmas, e, a cada interação com qualquer componente da tela, deverá refletir nos outros dinamicamente.
- 308. Deve possuir painel de BI (Business Intelligence) dentro do próprio sistema, mostrando, por tipo de ensino (educação infantil e ensino fundamental), a quantidade de matrículas ativas e sua porcentagem em formato gráfico de cada etapa de ensino. Ainda deve mostrar a somatória de matrículas por tipo de ensino.
- 309. Possuir painel gráfico de médias bimestrais mostrando por disciplina, bimestre separando entre fundamental I e fundamental II. Deve ser possível visualizar em gráfico de barras e gráfico de linhas. Deve ser possível filtrar por ano, unidade escolar e série. Também deve ser possível uma visão das médias dos bimestres e uma visão da média final por disciplina separado por fundamental I e fundamental II e possuir os mesmos filtros.
- 310. Deve possuir painel gráfico mostrando por unidade escolar ou todas, a taxa de reprovação dos alunos em gráfico de linha mostrando ano a ano a proporção separado por fundamental I e fundamental II. Ainda deve possuir painel gráfico com a taxa de abandono mostrando em gráfico de linhas ano a ano com a porcentagem de abandono (evasão).

Relatórios Dinâmicos

- 311. Possuir ferramenta de emissão de relatórios dinâmicos, onde, a partir de módulos selecionados, o próprio usuário escolha os parâmetros e filtros do relatório, informe o título do relatório, escolha o agrupamento (podendo ter quebra de página ou não), e escolha as ordenações e colunas que o relatório irá exibir.
- 312. Na escolha das colunas para ordenação, será permitido informar se a coluna será emitida por ordem crescente ou decrescente.
- 313. Permitir emissão de relatórios analíticos e sintéticos.
- 314. Permitir selecionar se deseja imprimir os filtros selecionados ou não.
- 315. Ter opção para salvar as visões criadas, assim, o usuário poderá criar seus próprios relatórios com os campos desejados.



- 316. Ao salvar uma visão, permitir informar se a visão será pública ou não, caso seja pública, deverá ficar disponível para todos os usuários do sistema que tenham acesso ao módulo.
- 317. Permitir gerenciar as visões cadastradas por usuário, tornando-as públicas ou pessoais quando houver necessidade.

Relatórios

- 318. Possuir relatório de autorização de uso de imagem.
- 319. Possuir relatório de autorização de uso do transporte escolar.
- 320. Possuir relatório de autorização de passeio pedagógico.
- 321. Permitir emitir carteirinha escolar.
- 322. Permitir emissão de declaração de matrícula.
- 323. Permitir emissão de declaração de transferência.
- 324. Permitir emissão de ficha de matrícula.
- 325. Permitir emissão de relatório de lista piloto.
- 326. Permitir emissão do boletim escolar.
- 327. Permitir emissão do boletim bimestral da educação infantil.
- 328. Permitir emissão de histórico de conclusão e transferência.
- 329. Permitir emissão do boletim de frequência dos funcionários.
- 330. Permitir emissão de ficha individual de rendimento escolar.
- 331. Permitir emissão do controle de rendimento.
- 332. Permitir emissão do controle de frequência.
- 333. Permitir emissão de lista de alunos por sexo.
- 334. Permitir emissão de lista de presença.
- 335. Permitir emissão de lista de endereços.
- 336. Permitir emissão de lista de aniversariantes.
- 337. Permitir emissão de lista de alunos nota 10.
- 338. Permitir emissão de lista de alunos abaixo da média.
- 339. Possuir relatório de matriz curricular.
- 340. Possuir relatório de tarjetas.
- 341. Permitir emissão de lista de alunos por gênero.
- 342. Permitir emissão de solicitação de uniforme.
- 343. Permitir emissão de caródromo.
- 344. Permitir emissão de horários de aulas.
- 345. Permitir emissão do calendário escolar.
- 346. Permitir emissão do consolidado final.
- 347. Permitir emissão do plano de aula.
- 348. Possuir relatório de títulos dos docentes.

Atribuição e Remoção

- 349. Permitir criar o processo de atribuição e remoção, informando, no mínimo: nome do processo, uma descrição, situação do processo, os cargos que farão parte do processo, as vagas e as fases do processo.
- 350. Na parametrização das vagas do processo, deverá ter opção para informar, por cargo, a unidade e a quantidade de vagas para cada cargo.
- 351. Permitir parametrizar se o processo usará remoção dinâmica ou não, quando usar, o sistema liberará imediatamente, dentro do mesmo processo, as vagas que forem ficando vagas pelos profissionais, de forma automática, quando não usar, utilizará somente as vagas pré-definidas no processo.



352. Deverá ter opção para parametrizar os critérios de desempate, selecionando por: número de filhos, idade e tempo de magistério.
353. Permitir parametrizar, para cada processo, quais as convenções de tempo acumulado serão utilizadas para contagem de pontos e ainda colocar uma descrição e a pontuação que será considerada.
354. Permitir, dentro do processo, parametrizar cada etapa, informando o nome da etapa, o período inicial e final da etapa, parametrizar se essa etapa ficará visível após a data final da etapa, uma descrição sobre a etapa e ainda se será disponibilizada no portal da educação.
355. Permitir inserir, para cada etapa, anexos e documentos para download ou visualização.
356. Permitir parametrizar, no processo, quais serão os títulos avaliados dos professores e definir a pontuação de cada título inserido.
357. Possuir tela para fazer a inscrição dos profissionais para o processo de atribuição e remoção, selecionando a etapa, informando o profissional. Na tela de inscrição, deverá mostrar a identificação do professor e os dados mínimos: nome, documento, cargo, matrícula, contrato, unidade sede, protocolo gerado e data limite de inscrição. Permitir selecionar as escolas de preferência, de acordo com a quantidade de escolas parametrizada, mostrar a pontuação de tempo acumulado, mostrar os títulos já existentes e permitir ao usuário vincular novos títulos.
358. Ainda na tela de inscrição, deverá ser possível visualizar o total de pontos para remoção e o total de pontos para atribuição.
359. Na tela de inscrição, deverá diferenciar as solicitações vindas do portal da educação e as feitas via sistema pela secretaria.
360. Ainda na ficha de inscrição, o responsável pelo processo poderá autorizar a inscrição, solicitar ajuste na ficha ou negar a solicitação de inscrição.
361. Quando o responsável pelas inscrições optar por negar ou solicitar ajuste na inscrição, deverá ser informado um motivo obrigatoriamente.
362. Na tela de inscrição, ter filtros por etapa, profissional e situação das inscrições.
363. Possuir tela de classificação dos candidatos de remoção, listando em ordem decrescente de acordo com a pontuação.
364. Possuir opção para remoção dos profissionais, mostrando as vagas disponíveis e a quantidade de vagas disponíveis para cada unidade escolar, permitindo selecionar a escola e fazer a remoção.
365. Ao realizar a remoção de cada profissional, deverá mostrar o histórico de remoção do mesmo durante o processo.
366. Possuir tela de classificação dos candidatos de atribuição, listando em ordem decrescente de acordo com a pontuação.

Portal da Educação

367. Disponibilizar espaço virtual que permita a profissionais da educação e à comunidade em geral acompanhar publicações, eventos, notícias e informações da Educação Municipal.
368. Permitir parametrizar o rodapé do portal da educação com informações do endereço do município e telefones.
369. Permitir parametrizar uma descrição para o portal da educação, ficando abaixo do nome do município.
370. Permitir parametrizar um banner de fundo para o portal da educação.
371. Permitir parametrizar qual brasão ficará visível no portal da educação.
372. Permitir consultar no portal da educação informativos sobre quantidade de escolas, quantidade de alunos, quantidade de professores e quantidade de funcionários administrativos.
373. Permitir parametrizar o texto que aparecerá para cada um dos informativos de escolas, alunos, professores e funcionários administrativos.



374. Permitir publicar eventos, informando a data, descrição e a situação. Todas as publicações de eventos com status ativo devem apresentar no portal a descrição em formato de calendário.
375. Permitir consultar o calendário de eventos por mês, semana ou dia.
376. Permitir inserir publicações de notícias, documentos e editais, essas publicações devem ficar disponíveis no portal da educação.
377. Ao inserir uma publicação, informar o tipo, podendo escolher entre notícias, documentos e editais, deve ser possível colocar o título da publicação, o texto da publicação e uma foto de capa para cada publicação. O texto da publicação deve permitir formatação.
378. Possuir cadastro de setores contendo, no mínimo, descrição e situação do setor entre ativo e inativo.
379. Permitir inserir as publicações por setor, ficando visível no portal a qual setor pertence cada publicação.
380. Em cada publicação, deve ser permitido inserir anexos que ficarão disponíveis no portal para visualização ou download.
381. Deve ter funcionalidade para liberar a publicação e cancelar a publicação, ao liberar, imediatamente ficará disponível no portal, ao cancelar, a publicação deverá ser imediatamente ocultada do portal.
382. As publicações ativas deverão ser apresentadas em formato de carrossel, sempre trocando para as próximas.
383. Permitir consultar as unidades escolares em mapa, destacando cada unidade escolar apresentada.
384. Ainda no mapa de unidades escolares, ao clicar sobre a unidade escolar, deverá ser apresentado seu nome e endereço.
385. Permitir, em menu específico, consultar as unidades escolares cadastradas separando por tipo de escola: municipal, privada, estadual e federal.
386. Ao clicar em uma unidade escolar, deverão ser apresentados CIE, INEP, endereço, telefones, e-mail e brasão da unidade escolar.
387. Permitir consultar quais etapas de ensino e ano/série cada unidade escolar disponibiliza para a população.
388. Permitir visualizar, por unidade escolar, os funcionários ativos e o cargo de cada funcionário.
389. Ter uma tela específica no portal da educação para consultar as publicações já realizadas por título ou parte do texto publicado.
390. Possuir tela para acesso dos pais e responsáveis aos dados de alunos através do CPF e senha.
391. Ter rotina para cadastro da senha dos pais e responsáveis em seu primeiro acesso, caso não possuam.
392. Ter rotina para recuperação de senha através do portal da educação para acessar os dados dos alunos.
393. Ao logar no portal da educação, deverá mostrar os dados do ano vigente, podendo o usuário logado escolher entre outros anos para consultar as informações.
394. Ao logar no portal da educação, deverá carregar em modo de consulta os dados do aluno, mostrando os dados principais como: nome do aluno, data de nascimento, idade, CPF, RG, RA, certidão de nascimento, sexo, raça/cor, nome da mãe, nome do pai, endereço, e-mail e telefones.
395. Permitir visualizar o boletim escolar do aluno.
396. Permitir consultar as avaliações e médias lançadas, separadamente por bimestre e disciplina.
397. Permitir consultar as faltas dos alunos, separadamente por bimestre e disciplina, mostrando a data e quantidade de faltas.
398. Permitir visualizar as ocorrências lançadas para o aluno.
399. Permitir consultar os horários de aulas, mostrando no relatório agrupado por dia da semana e aula, com a disciplina e o nome do professor.
400. Permitir emitir a carteirinha estudantil para o aluno.
401. Após logado no portal, ter uma opção para alterar a senha diretamente, informando a senha atual e a senha nova.
402. No portal, possuir tela para fazer a inscrição dos profissionais para o processo de atribuição e remoção, selecionando a etapa, informando o profissional. Na tela de inscrição deverá mostrar a identificação do professor e os dados mínimos: nome, documento, cargo, matrícula, contrato, unidade sede, protocolo



gerado e data limite de inscrição. Permitir selecionar as escolas de preferência de acordo com a quantidade de escolas parametrizada, mostrar a pontuação de tempo acumulado, mostrar os títulos já existentes e permitir ao usuário vincular novos títulos.

- 403.** Ainda na tela de inscrição do portal, deverá ser possível visualizar o total de pontos para remoção e o total de pontos para atribuição.

Dispositivos móveis

- 404.** Deve possuir aplicativo móvel disponível para os cidadãos, com funcionamento tanto para Android quanto para iOS.
- 405.** Através dos dispositivos móveis, realizar consulta ao boletim, visualizando as notas de cada disciplina por bimestre, bem como as faltas, a data das faltas e as notas de cada prova, e também gerar o boletim em formato a ser impresso ou enviado.
- 406.** Através do aplicativo, visualizar as ocorrências registradas para o aluno sob sua responsabilidade ou para a turma do aluno, bem como todas as tramitações da ocorrência, mostrando no mínimo a data, hora, situação e o tipo da ocorrência.
- 407.** Deve ser permitido aos responsáveis pelos alunos e aos alunos consultar, através do aplicativo, os horários semanais das aulas, apresentando para cada dia da semana o horário de cada aula, o professor de cada aula e qual a disciplina ministrada. Caso o responsável esteja logado no aplicativo e possua mais de um aluno sob sua responsabilidade, ele deve poder escolher de qual aluno deseja consultar os horários de aula.
- 408.** Deve ser possível aos responsáveis e aos alunos visualizarem os recados enviados pelos professores. Caso o usuário logado no aplicativo seja um aluno, este deve visualizar somente os recados enviados ao aluno e responsável. Caso seja o responsável logado no aplicativo, deve visualizar os recados enviados aos responsáveis e alunos, e os recados enviados somente aos responsáveis.

Integração

- 409.** Realizar integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do Estado de São Paulo, enviando e recebendo informações em tempo real e, caso por algum motivo esteja indisponível, as informações devem ficar em uma fila para posterior sincronização.
- 410.** Permitir parametrizar se a integração com a SED será totalmente em tempo real ou se será enviada para fila para auditoria e posterior sincronização.
- 411.** Permitir parametrizar se a ficha do aluno poderá ser atualizada em tempo real ou enviada para fila para posterior sincronização.
- 412.** Permitir rotina de integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) para que o sistema possa importar por ano as unidades cadastradas na SED, as turmas, as matrículas, os responsáveis e irmãos.
- 413.** Permitir, ainda na integração com a SED (Secretaria Escolar Digital), rotina que permita atualização dos cadastros dos alunos e telefones.
- 414.** O sistema deve possuir integração que permita importar os dados do DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos Correios.
- 415.** Permitir integração com sistema de mapas para que geolocalize os endereços nas rotinas necessárias pelo sistema.

Objetivo

O Sistema deverá ser uma solução integrada projetada para melhorar a eficiência da administração pública através do monitoramento e avaliação contínua das atividades governamentais, oferecendo ferramentas interativas e automatizadas para o gerenciamento e acompanhamento de questões municipais.

1. Cadastro de Usuários

Deverá possibilitar múltiplos perfis de usuários, incluindo Prefeito, Controlador, Secretários, Responsáveis pelos Eixos e Respondentes/Executores, permitindo atribuições de responsabilidades claras e acesso diferenciado.

Gestão de Questões

2. Permitir o cadastro e a organização sistemática de questões relativas à gestão municipal, facilitando o acompanhamento e a distribuição de tarefas.
3. Possibilitar a automatização do envio de convites para novos usuários se cadastrarem na plataforma, otimizando o processo de integração.
4. Proporcionar acesso aos diferentes eixos de gestão, permitindo aos usuários visualizar e gerenciar questões específicas de seu interesse ou responsabilidade.
5. Possibilitar o envio de quesitos a executores designados, garantindo que as tarefas sejam encaminhadas aos responsáveis adequados.
6. Incluir filtros para que os usuários possam visualizar os pontos estimados, pontos ganhos e pontos perdidos de cada ação.
7. Possibilitar que um usuário cadastre uma ação para outro usuário resolver, com data prevista para a solução.

Funcionalidades de Resposta e Acompanhamento

8. Permitir que os executores visualizem e respondam aos quesitos diretamente pela plataforma, submetendo as informações necessárias de forma eficiente.
9. Possibilitar o envio de evidências no formato Docx, PDF, JPEG, XLSX e link de streaming (vídeos hospedados) que suportem as respostas ao questionário, promovendo transparência e verificabilidade.
10. Permitir a redistribuição de quesitos entre executores, adaptando-se a mudanças nas equipes ou prioridades.

Suporte por Inteligência Artificial

11. O sistema deverá contemplar em suas funcionalidades suporte baseado em inteligência artificial generativa, para auxiliar os usuários durante o preenchimento dos formulários, respondendo dúvidas e fornecendo orientações baseadas no contexto das questões levantadas.
12. A inteligência artificial deverá estar disponível tanto na plataforma quanto via WhatsApp, garantindo acessibilidade e usabilidade em diferentes dispositivos e canais de comunicação.

Visualização e Análise de Dados

13. Permitir uma análise abrangente do desempenho municipal através de dados coletados na plataforma, com painel próprio para verificação e análise de dados.

Relatórios

14. Emissão de Relatório dos quesitos com filtros por:

- Eixo
- Quesitos não respondidos
- Quesitos respondidos
- Quesitos não enviados
- Quesitos não finalizados

15. Incluir filtro de quesitos não compartilhados, não visualizados, visualizados e finalizados.

Base Histórica dos Resultados

16. O sistema deverá permitir seleção das notas do IEG-M e dos Eixos referente à base de dados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo desde 2014 até o ano base atual.

Cálculo Automático das Questões com Base nas Respostas

17. O sistema deverá realizar a somatória das questões de cada eixo de forma automática após o usuário selecionar as respostas, totalizando a Nota Estimada do Eixo.
18. O sistema deverá realizar a somatória de todos os eixos do IEG-M, conforme memorial de cálculo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
19. O sistema deverá apresentar a evolução individual dos eixos, além da evolução geral do IEG-M do município.
20. O sistema deverá listar a quantidade total de todos os quesitos do IEG-M, a quantidade geral de quesitos por eixo, assim como a quantidade de quesitos completos (respondidos) e incompletos (não respondidos).

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado do **Lote 1 Poder Executivo** é de R\$ 386.006,25, (trezentos e oitenta e seis mil, seis reais e vinte e cinco centavos), conforme planilha orçamentária abaixo;

PREFEITURA MUNICIPAL LOTE (I)

A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO		
ITEM	SISTEMA	VALOR TOTAL
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	
2	Portal da Transparência Web;	
3	RH e Folha de Pagamento;	
4	Controle de Ponto;	
5	Receitas Municipais;	
6	ISS e Nota Fiscal Eletrônica Web;	
7	Gestão do Saneamento;	
8	Patrimônio Web;	



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone: (018) 3278:9999/Fax: (18) 3278-9990

Email: compras@caiua.sp.gov.br



9	Compras, Licitações e Contratos Web;	
10	Materiais Web;	
11	Processos Digitais;	
12	Lei de Acesso à Informação Web;	
13	Cemitério;	
14	Diário Oficial Eletrônico;	
15	Controle de Frota Web;	
16	Controle Interno Web;	
17	Gestão da Saúde Web;	
18	Assistência Social Web;	
19	Administração Escolar Web;	
20	Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;	
Valor Total PM		

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	12	Mês	Portal da Transparência Web;		
3	12	Mês	RH e Folha de Pagamento;		
4	12	Mês	Controle de Ponto;		
5	12	Mês	Receitas Municipais;		
6	12	Mês	ISS e Nota Fiscal Eletrônica Web;		
7	12	Mês	Gestão do Saneamento;		
8	12	Mês	Patrimônio Web;		
9	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos Web;		
10	12	Mês	Materiais Web;		
11	12	Mês	Processos Digitais;		
12	12	Mês	Lei de Acesso à Informação Web;		



13	12	Mês	Cemitério;		
14	12	Mês	Diário Oficial Eletrônico;		
15	12	Mês	Controle de Frota Web;		
16	12	Mês	Controle Interno Web;		
17	12	Mês	Gestão da Saúde Web;		
18	12	Mês	Assistência Social Web;		
19	12	Mês	Administração Escolar Web;		
20	12	Mês	Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;		
VALOR TOTAL PM					

VALOR TOTAL LOTE I (A + B) = R\$ 386.006,25 (trezentos e oitenta e seis mil, seis reais e vinte e cinco centavos).

O valor total estimado do **Lote 2 Poder Legislativo** é de R\$ 89.027,50, (oitenta e nove mil, vinte e sete reais e cinquenta centavos), conforme planilha orçamentária abaixo;

CÂMARA MUNICIPAL LOTE (II)

A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO		
ITEM	SISTEMA	VALOR TOTAL
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	
2	Portal da Transparência Web;	
3	Patrimônio Web;	
4	Compras, Licitações e Contratos Web;	
5	Materiais Web;	
6	Controle Interno Web;	
Valor Total CM		

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



1	12	Mês	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	12	Mês	Portal da Transparência Web;		
3	12	Mês	Patrimônio Web;		
4	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos Web;		
5	12	Mês	Materiais Web;		
6	12	Mês	Controle Interno Web;		
VALOR TOTAL CM					

VALOR TOTAL II (A + B) = R\$ 89.027,50 (oitenta e nove mil, vinte e sete reais e cinquenta centavos).

O valor total estimado do **Lote 3 Instituto de Previdência Municipal de Caiuá Ipreca** - é de R\$ 75.587,50, (setenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme planilha orçamentária abaixo;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAIUÁ (III) LOTE

A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO		
ITEM	SISTEMA	VALOR TOTAL
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	
2	Portal da Transparência Web;	
3	RH e Folha de Pagamento;	
Valor Total IPRECA		

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	QTD	UN .	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	12	Mês	Portal da Transparência Web;		
3	12	Mês	RH e Folha de Pagamento;		
VALOR TOTAL IPRECA					



VALOR TOTAL III (A + B) = R\$ 75.587,50 (setenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

Refazendo um total Global Estimado Anual de R\$ 550.621,25 (Quinhentos e Cinquenta mil, Seiscentos e vinte e um reais, vinte e cinco centavos)

Os Proponentes deverão preencher as Planilhas conforme modelo de Proposta, detalhando, com os preço Unitários, e total de cada Lote.