

ANEXO I - PROVA DE CONCEITO

Objeto: Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de plataforma web integrada para Gestão Eletrônica de Documentos (GED), Processos Administrativos, Comunicação Oficial e Atendimento Digital, contemplando tramitação eletrônica, controle por setores, histórico, rastreabilidade, assinaturas eletrônicas e digitais, notificações, relatórios gerenciais e serviços de implantação, parametrização, treinamento, manutenção, suporte técnico e migração de dados e configurações da solução atualmente utilizada, com preservação da integridade, segurança, portabilidade e continuidade operacional das informações. A solução deverá disponibilizar, no mínimo, os módulos de Memorando, Circular, Protocolo Eletrônico, Ofício Eletrônico, Parecer, Intimação Eletrônica, Processo Administrativo, Atos Oficiais, Carta de Serviços, Ouvidoria e Chamado Técnico, com capacidade mínima para 100 usuários internos e licenciamento ilimitado para usuários externos.

Licitante: _____

Data: _____

Ambiente: Acesso à plataforma completa, com todos os módulos e funcionalidades do Termo de Referência.

1) CT-A — Conformidade geral, arquitetura e desempenho

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-A1	A solução é totalmente Web (SaaS), sem instalação local para uso, acessível por navegador.	X	☐	☐
CT-A2	Funciona em desktop/notebook e dispositivos móveis, com interface responsiva.	X	☐	☐
CT-A3	Toda troca de dados usuário-servidor é criptografada (HTTPS/TLS).	X	☐	☐
CT-A4	Hospedagem em nuvem, sem necessidade de investimento do Prevmoc em infraestrutura (servidores/certificados/SO etc.).	X	☐	☐
CT-A5	Hospedagem em data center certificado situado em território nacional.	X	☐	☐
CT-A6	Não existe limite de armazenamento e geração de dados na plataforma, conforme TR.	X	☐	☐
CT-A7	Interface centralizada e intuitiva; fluxo básico executável sem assistência contínua (criar/encaminhar/assinar/consultar) com navegação consistente.	X	☐	☐
CT-A8	Existência de APIs para integração com terceiros (documentação e/ou funcionalidade acessível no ambiente de testes).		☐	☐
CT-A9	Serviço de e-mail configurado com SPF, DKIM, TLS e IP dedicado; configurações verificáveis (cabeçalhos, registros DNS, logs de envio consultáveis na plataforma).		☐	☐
CT-A10	Mecanismo de bloqueio contra spam e robôs nos pontos de inserção/cadastro/abertura externa (conforme aplicável).		☐	☐

2) CT-B — Gestão de usuários, setores e permissões

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-B1	Existe cadastro único de usuários e acesso a todos os módulos na mesma plataforma integrada.	X	☐	☐
CT-B2	Permite estrutura hierárquica por setores e subsetores; usuários vinculados a setor principal; e possibilidade de conceder acesso a outros setores conforme configuração.	X	☐	☐
CT-B3	Possui organograma dinâmico criado automaticamente a partir de setores/usuários (com visualização de usuários por setor).	X	☐	☐
CT-B4	Permite customizar acesso por setor/usuário a módulos e ações (restringir abertura/movimentação/tramitação).		☐	☐
CT-B5	Níveis de acesso conforme TR (Master, Administrador, Nível 1, Nível 2, Nível 3) com permissões e restrições por perfil e por setor.	X	☐	☐
CT-B6	O sistema não permite excluir usuário; apenas suspender/desativar acesso, preservando histórico e rastreabilidade.	X	☐	☐
CT-B7	Permite alteração de setor do usuário mantendo histórico do setor anterior e garantindo que o acesso passe a refletir apenas o setor atual (sem perder trilhas históricas).	X	☐	☐
CT-B8	Exibe número de usuários online em tempo real.		☐	☐
CT-B9	Permite segunda camada de autenticação (MFA por token/código) além de login/senha para usuários cadastrados; com opção de habilitar/desabilitar.		☐	☐
CT-B10	Recuperação de senha disponível para usuários internos e externos (via e-mail cadastrado).	X	☐	☐
CT-B11	Cadastro de novos usuários registra no mínimo: usuário responsável pela criação, data/hora do cadastro (cadeia de responsabilidades/auditoria do ato).	X	☐	☐
CT-B12	Cadastro de usuário permite armazenar (e exibir/editar conforme permissão) campos mínimos do TR: nome, CPF, data de nascimento, foto; usuário consegue editar seus próprios dados e senha.	X	☐	☐
CT-B13	Preferências de conta: configuração de fuso horário e de e-mail secundário para notificações.	X	☐	☐
CT-B14	Preferências de notificações por e-mail: usuário define quando receber e pode parametrizar o que chega do setor (ex.: somente urgentes/nenhuma notificação).	X	☐	☐
CT-B15	Permite definir “assinatura em tela” do usuário para uso nos documentos em que isso se aplique.		☐	☐
CT-B16	Tela de preferências permite consultar quem são os administradores do sistema e consultar histórico de mudanças de setor do próprio usuário (com data/hora e responsável).		☐	☐
CT-B17	Administração: permite ao administrador verificar quantidade de usuários e exportar a quantidade/relatório de usuários cadastrados.	X	☐	☐

CT-B18	Administração: permite ao administrador visualizar os serviços/funcionalidades/módulos contratados/habilitados na plataforma (página de gestão).	X	☐	☐
CT-B19	Gestão de contatos (usuários/contatos): permite importação e exportação de contatos.		☐	☐
CT-B20	Gestão de contatos: identifica duplicidades e permite unificação; permite criar/editar listas de contatos.	X	☐	☐
CT-B21	Gestão do ciclo de vida de contas: permite desativação automática de usuário por inatividade prolongada (bloqueio de acesso).		☐	☐

3) CT-C — GED/Tramitação/Arquivamento e módulos internos

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-C1	Permite criação, tramitação, despacho e arquivamento de documentos (criar → tramitar entre setores → despachar → anexar → arquivar → consultar histórico).	X	☐	☐
CT-C2	Caixa de entrada por setor, com organização por abas (ex.: em aberto, enviados/saída, favoritos, arquivados) ou recurso equivalente que permita separar estados.	X	☐	☐
CT-C3	Documentos multi-setor: cada setor tramita independentemente; encerramento apenas quando todos os setores envolvidos arquivam.	X	☐	☐
CT-C4	Controle de prazos com sinalização visual de status (pouco prazo/médio/vencido) e filtro/ordenação por prazo.		☐	☐
CT-C5	Busca avançada com filtros (assunto, termo exato, data de emissão, remetente, tipo de documento e outros disponíveis), demonstrando retorno consistente.	X	☐	☐
CT-C6	Assuntos/subassuntos: cadastro/edição/desativação; hierarquia; e roteamento automático para setor conforme parametrização.	X	☐	☐
CT-C7	Campos adicionais customizáveis (texto, múltipla escolha, lista) na abertura de documentos.		☐	☐
CT-C8	Categorização por pastas com controle de acesso; busca e filtragem considerando a categorização.	X	☐	☐
CT-C9	Citação/menção de usuário/contato/documento por caractere especial (ou mecanismo equivalente), gerando referência cruzada entre documentos.	X	☐	☐
CT-C10	Módulos disponíveis e acessíveis: Protocolo Eletrônico, Ofício Eletrônico, Processo Administrativo, Memorando, Circular, Parecer, Intimação Eletrônica, Atos Oficiais, Carta de Serviços, Ouvidoria, Chamado Técnico.	X	☐	☐
CT-C11	Padronização de leiaute e numeração: padrão único de leiaute e sequência de numeração aplicável à organização (configuração central).	X	☐	☐
CT-C12	Histórico/linha do tempo do documento: exibição completa de tramitações, despachos, anexos, resoluções em ordem cronológica.	X	☐	☐
CT-C13	Versionamento: controle de versões do documento e/ou anexos, preservando versões anteriores para consulta.		☐	☐

CT-C14	Processo Administrativo --- exportação de árvore/cronologia em arquivo único (PDF) contendo a árvore com seus atos e anexos.	X	☐	☐
CT-C15	Modelos (templates): existência de modelos pré-definidos de texto para abertura/trâmite nos módulos documentais; demonstração de aplicação.		☐	☐

4) CT-D — Portal externo / Central de Serviços (usuário externo)

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-D1	Permite que usuário externo se cadastre no portal externo (Central de Serviços) e acesse sua área/inbox ("área do cidadão"), visualizando suas demandas/documentos.	X	☐	☐
CT-D2	Permite login externo por e-mail e senha, com autenticação e persistência de sessão verificáveis.	X	☐	☐
CT-D3	Permite login externo via certificado digital e via gov.br, com fluxo completo de autenticação testável.	X	☐	☐
CT-D4	Permite ao usuário externo abrir solicitação/demanda, acompanhar progresso (status/andamento) e enviar interações ao longo do atendimento, inclusive anexar arquivos durante trâmite.	X	☐	☐
CT-D5	Permite configurar anexos obrigatórios por assunto; impede conclusão de abertura sem anexos exigidos.	X	☐	☐
CT-D6	Permite funcionalidade de consulta/validação de autenticidade de documentos recebidos (ex.: ofícios) por código e/ou QR-Code.	X	☐	☐
CT-D7	Permite ao usuário externo consultar, acompanhar e atualizar documentos conforme permissões aplicáveis.	X	☐	☐
CT-D8	Permite ao usuário externo visualizar anexos vinculados a seus documentos/demandas na Central, respeitando permissões.	X	☐	☐
CT-D9	Permite que resposta do usuário externo a notificação por e-mail seja capturada e incluída automaticamente como despacho/interação no documento.	X	☐	☐
CT-D10	Permite que usuário externo inclua informações e anexos respondendo ao e-mail de notificação, com registro no histórico do documento.	X	☐	☐
CT-D11	Permite que documentos na Central sejam acessados por chave pública (código) e/ou leitura de QR-Code, quando funcionalidade habilitada.		☐	☐
CT-D12	Permite fluxo de assinatura/coassinatura por usuário externo na Central (ICP-Brasil).	X	☐	☐

5) CT-E — Rastreabilidade, auditoria, anexos e notificações/e-mail

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-E1	Todo documento/atendimento possui identificador único e rastreável (nº, código e/ou QR Code), possuindo consulta por pelo menos 2 formas (ex.: nº e QR).	X	☐	☐

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://Prev Moc.mg.gov.br>



facebook.com/Prev Moc



@Prev Moc

CT-E2	Restrições de acesso: usuário sem permissão não consegue localizar/consultar/rastrear documento por nº/código/QR, nem por busca.	X	☐	☐
CT-E3	Trilha de visualização: sistema registra e exibe quem visualizou (usuário), qual setor, data/hora.	X	☐	☐
CT-E4	Possibilidade de consulta de auditoria de eventos administrativos (criação/alteração de setor/perfil/permissão, cadastro/suspensão de usuário) com identificação de usuário e data/hora.	X	☐	☐
CT-E5	Possibilidade de consulta de auditoria operacional do documento: criação, tramitação/encaminhamento, despachos/interações, arquivamento/reabertura.	X	☐	☐
CT-E6	Anexos protegidos: acesso apenas a usuários autenticados e autorizados, sem link público direto.	X	☐	☐
CT-E7	Integração de e-mail (inbound): resposta a notificação por e-mail é capturada e incluída automaticamente como despacho/interação no documento.	X	☐	☐
CT-E8	Parametrização de notificações: permite definir quais ações geram notificação por módulo/processo e preferências por usuário.	X	☐	☐
CT-E9	Indicação de status de envio/entrega das notificações por e-mail.	X	☐	☐
CT-E10	E-mail configurado com SPF, DKIM, TLS e IP dedicado.		☐	☐
CT-E11	Mecanismo de bloqueio contra spam e robôs nos formulários e pontos de inserção de informações.		☐	☐
CT-E12	Possibilidade de exportação de relatórios/logs de auditoria para consulta e análise.	X	☐	☐

6) CT-F — Assinaturas, validação e app móvel (Android/iOS)

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-F1	Assinatura digital ICP-Brasil com certificados A1 e A3 (token/smartcard e keystore), sem exigir exportação da chave privada.	X	☐	☐
CT-F2	Suporta o padrão/formato exigido: PAdES (PDF), com assinatura simples, coassinatura, contra-assinatura e assinatura em lote.	X	☐	☐
CT-F3	Permite assinatura digital no navegador, sem dependência de Java e sem necessidade de instalação de certificados de terceiros no browser.	X	☐	☐
CT-F4	Possui carimbo do tempo, com emissão e validação (integridade da assinatura do carimbo e validade do certificado emissor).	X	☐	☐
CT-F5	Possui central de verificação/validação que valida a integridade do documento e exibe, quando aplicável: lista de assinantes (PF/PJ com CPF/CNPJ), cadeia de certificação, presença/validade do carimbo do tempo e demais informações de validação.	X	☐	☐
CT-F6	Possui assinatura eletrônica nativa com senha, gerando versão materializável em PDF (para impressão) com selo/identificação dos assinantes, código de verificação e endereço eletrônico para conferência de autenticidade.	X	☐	☐

CT-F7	O fluxo de assinatura permite assinar: (i) apenas o conteúdo do documento, (ii) apenas anexos, ou (iii) conteúdo e anexos; permite pré-visualização antes de assinar e registra o evento no histórico do documento.	X	☐	☐
CT-F8	Permite solicitar assinatura a outros usuários e permite ao assinante acompanhar/gerir pendências (situação pendente/assinado) por notificação e/ou listagem.	X	☐	☐
CT-F9	Permite acessar/baixar o arquivo original assinado (PDF PAdES) e exibe informações técnicas associadas de integridade/validação.	X	☐	☐
CT-F10	Possui aplicativo móvel nativo disponível nas lojas oficiais, compatível com Android e iOS.		☐	☐
CT-F11	O app móvel é integrado à plataforma web, e as ações feitas no app refletem imediatamente no web e vice-versa (ex.: visualizar, tramitar, interagir, anexar em documento do portal/central).		☐	☐
CT-F12	Permite assinatura ICP-Brasil em dispositivos móveis (Android/iOS) para usuários internos e, quando aplicável, para usuários externos na Central de Serviços/Atendimento.		☐	☐
CT-F13	Na Central externa, permite coassinatura/assinatura digital de documentos e/ou anexos e contempla o cenário de coassinatura sem criação de login/senha quando aplicável.	X	☐	☐

7) CT-G — Avaliação do módulo Memorando

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-G1	Permite a troca de informações entre setores do PREVMOC, inclusive encaminhamentos, respostas e notas internas.	X	☐	☐
CT-G2	Possibilita comunicação fechada, em que somente remetente e destinatário têm acesso ao documento, despachos e anexos.	X	☐	☐
CT-G3	Permite a movimentação do memorando por meio de despachos e atualizações.	X	☐	☐
CT-G4	Permite anexar arquivos ao memorando.	X	☐	☐
CT-G5	Permite enviar documentos nas atualizações, despachos, respostas e encaminhamentos do memorando.	X	☐	☐

8) CT-H — Avaliação do módulo Circular

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-H1	A plataforma possibilita trabalhar com Circular digital, viabilizando a troca de informações internas entre setores da organização com caráter informativo.	X	☐	☐
CT-H2	A plataforma possibilita verificar a data e hora de recebimento da Circular por cada usuário.	X	☐	☐
CT-	A plataforma possibilita realizar resposta à Circular, com configuração para que	X	☐	☐

H3	todos os envolvidos possam visualizar ou, alternativamente, somente o usuário do setor remetente.			
CT-H4	A plataforma permite anexar arquivos na Circular e também em suas atualizações e despachos.	X	☐	☐
CT-H5	A plataforma possibilita incluir atividade ou prazo dentro da Circular para controle de datas.		☐	☐
CT-H6	A plataforma permite o arquivamento da Circular, possibilitando sua finalização.	X	☐	☐
CT-H7	A plataforma permite o encaminhamento da Circular inclusive para setor que ainda não esteja no documento.		☐	☐
CT-H8	A plataforma possui funcionalidade que permite que todos os setores envolvidos visualizem o despacho, bem como permite restringir a resposta exclusivamente ao remetente.		☐	☐
CT-H9	A plataforma possui funcionalidade que permite o autoarquivamento da Circular.		☐	☐
CT-H10	A plataforma possibilita que a Circular seja configurada como de caráter meramente informativo, hipótese em que não são aceitos resposta e encaminhamentos.	X	☐	☐

9) CT-I — Avaliação do módulo Protocolo Eletrônico

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-I1	A plataforma disponibiliza, por meio da Central de Serviços, a abertura online de serviços/protocolos/processos/requerimentos para usuários externos.	X	☐	☐
CT-I2	A abertura externa de protocolos pode ser realizada em desktop, notebook e dispositivos móveis, com comportamento compatível no ambiente apresentado.	X	☐	☐
CT-I3	O módulo permite visualização dos protocolos em lista e por prazo.	X	☐	☐
CT-I4	Qualquer tipo de documento pode ser registrado no módulo com histórico de recebimento e de tramitações até o encerramento.	X	☐	☐
CT-I5	O acesso aos dados do protocolo pode ser realizado por código ou por login do emissor, conforme demonstrado no ambiente de testes.	X	☐	☐
CT-I6	O módulo permite o cadastro das solicitações por assunto e finalidade.	X	☐	☐
CT-I7	O módulo possui pré-cadastro/lista de assuntos para facilitar a escolha pelo usuário no momento da abertura.	X	☐	☐
CT-I8	O sistema apresenta comprovante de atendimento com código ao interessado no momento da inclusão da solicitação via web com login e senha.	X	☐	☐
CT-I9	Todo cadastro e/ou alteração relacionada ao protocolo e às suas tramitações registra a identificação do usuário e a data da ocorrência.	X	☐	☐

CT-I10	O módulo permite anexar arquivos aos protocolos, inclusive arquivos de imagem, documentos e planilhas eletrônicas.	X	☐	☐
CT-I11	O setor responsável pelo atendimento pode acessar diretamente o histórico ou documento específico do protocolo.	X	☐	☐
CT-I12	O setor responsável pode encaminhar ou responder o protocolo internamente e/ou diretamente ao requerente.	X	☐	☐
CT-I13	O módulo permite que o setor resolva sua participação no protocolo/serviço unilateralmente, sem necessidade de repasse a outro usuário, mantendo-o em aberto com o responsável até a solução.	X	☐	☐
CT-I14	O módulo permite configurar os assuntos relacionados aos protocolos/serviços.	X	☐	☐
CT-I15	O sistema registra usuário e data em todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos realizados no módulo.	X	☐	☐

10) CT-J — Avaliação do módulo Ofício Eletrônico

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-J1	A plataforma permite utilizar funcionalidade de e-mail rastreado para envio de documentos oficiais externos.		☐	☐
CT-J2	O documento é gerado dentro da organização e remetido de forma oficial e segura ao destinatário por e-mail.	X	☐	☐
CT-J3	A plataforma possibilita o recebimento de respostas aos ofícios pela própria plataforma.	X	☐	☐
CT-J4	A plataforma possibilita o recebimento de respostas aos ofícios quando o destinatário responde ao e-mail de notificação.	X	☐	☐
CT-J5	O módulo mantém transparência das movimentações e histórico completo do ofício no ambiente apresentado.	X	☐	☐
CT-J6	A plataforma utiliza base única de contatos para o módulo de Ofício Eletrônico, integrada aos demais módulos da solução.	X	☐	☐
CT-I7	O destinatário pode acessar o documento mesmo sem ser usuário da plataforma, desde que esteja previamente cadastrado.		☐	☐
CT-I8	A plataforma possibilita a geração de QR Code para cada ofício enviado, ou tecnologia equivalente de identificação por código.		☐	☐

11) CT-K — Avaliação do módulo Parecer

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-K1	A plataforma possibilita o controle de emissão de pareceres no registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento.	X	☐	☐
CT-	O módulo realiza o controle automático de numeração dos pareceres.	X	☐	☐

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://Prev Moc.mg.gov.br>



facebook.com/Prev Moc



@Prev Moc

K2				
CT-K3	A plataforma possibilita a emissão de pareceres por setores e/ou usuários autorizados.	X	☐	☐
CT-K4	O módulo permite o anexo de arquivos no parecer.	X	☐	☐

12) CT-L — Avaliação do módulo Intimação Eletrônica

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-L1	A plataforma permite o envio de intimações oficiais externas com e-mails rastreados, sem necessidade de confecção, impressão ou carimbo em papel para caracterização oficial perante a Organização.	X	☐	☐
CT-L2	O módulo permite o controle de gerações de intimações, com possibilidade de liberação para determinados setores e/ou usuários.	X	☐	☐
CT-L3	A plataforma possibilita a geração e o envio de intimação para contatos previamente cadastrados e com endereço de e-mail válido.	X	☐	☐
CT-L4	A tela de geração da intimação possui, no mínimo, os campos destinatário (contato), assunto e corpo do texto para posterior envio.	X	☐	☐
CT-L5	O módulo possibilita o rastreamento da intimação, indicando entrega do e-mail quando o servidor do destinatário não bloquear imagens.	X	☐	☐
CT-L6	A plataforma possibilita a indicação de e-mail lido no momento da abertura pelo destinatário, quando não houver bloqueio de imagens.	X	☐	☐
CT-L7	O módulo emite relatórios da quantidade de intimações enviadas por período.		☐	☐

13) CT-M — Avaliação do módulo Processo Administrativo

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-M1	O módulo permite a criação de Processos Administrativos na organização, com vinculação de contato como parte envolvida.	X	☐	☐
CT-M2	O módulo permite a criação de objetos que identifiquem o processo ao longo da tramitação.		☐	☐
CT-M3	O módulo permite configurar cada processo para aceitar um ou diversos objetos.		☐	☐
CT-M4	O módulo permite a criação do processo, bem como encaminhamentos e respostas durante sua tramitação.	X	☐	☐
CT-M5	O módulo permite configurar rota inicial do processo a partir do assunto ou do objeto definido.	X	☐	☐
CT-M6	O módulo permite que o Processo Administrativo funcione como fluxo estrutural da tramitação, com inclusão de documentos acessórios na linha do tempo.	X	☐	☐

CT-M7	O módulo permite a inclusão de outros documentos para referência no processo administrativo original ou em seu despacho.	X	☐	☐
CT-M8	O módulo permite visualização em modo cronológico dos documentos incluídos na árvore do processo, com abertura do histórico.	X	☐	☐
CT-M9	O módulo permite a geração da árvore do processo com exportação de arquivo único em PDF contendo, de forma concatenada, os atos, anexos e menções do histórico.	X	☐	☐
CT-M10	Na exportação da árvore do processo, o arquivo PDF permite identificar os conteúdos por página, inclusive com informações em rodapé quando aplicável.	X	☐	☐
CT-M11	O módulo possibilita expor as assinaturas digitais nos atos do processo.	X	☐	☐
CT-M12	O módulo permite configurar rota padrão de aprovação e autorização para abertura do processo administrativo.	X	☐	☐
CT-M13	O módulo permite configurar a funcionalidade de deferido/indeferido para setores determinados.	X	☐	☐
CT-M14	O módulo permite configurar a visibilidade do processo para acesso por ente externo, com liberação ou restrição a partir de despacho com opção específica.	X	☐	☐
CT-M15	O módulo permite utilizar outros documentos como base para abertura de um processo administrativo, criando vínculo entre eles.		☐	☐
CT-M16	O módulo permite geração automática de numeração do processo por setor, por assunto, geral para a organização ou manual.	X	☐	☐
CT-M17	O módulo permite configurar padrão customizado de numeração do processo a ser utilizado pela entidade.		☐	☐
CT-M18	O módulo permite inclusão de campos personalizados na abertura do processo administrativo.		☐	☐
CT-M19	O módulo permite utilização de modelos pré-definidos de texto para padronização da abertura e do trâmite dos processos.		☐	☐
CT-M20	O módulo permite inserção de prazos dentro dos processos administrativos.	X	☐	☐
CT-M21	O módulo permite gerar outros documentos tendo o processo administrativo como base.	X	☐	☐
CT-M22	O módulo permite restringir a abertura e a tramitação de Processos Administrativos por setor.	X	☐	☐
CT-M23	O módulo permite configurar a tramitação do processo em paralelo ou somente com carga do processo, em que apenas o último setor a receber a demanda pode movimentá-lo.	X	☐	☐
CT-M24	O módulo permite baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma única vez.		☐	☐
CT-M25	O módulo permite solicitar assinatura para outros usuários dentro do processo ou em qualquer de seus atos.	X	☐	☐

14) CT-N — Avaliação do módulo Atos Oficiais

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-N1	A plataforma permite a tramitação de atos oficiais da organização, tais como portarias, decretos, leis, contratos e certidões.	X	☐	☐
CT-N2	A plataforma permite a coleta de assinaturas digitais em atos oficiais da organização.	X	☐	☐
CT-N3	O módulo permite adicionar respostas aos atos oficiais.	X	☐	☐
CT-N4	O módulo permite encaminhar atos oficiais para outros setores da organização.	X	☐	☐
CT-N5	A plataforma permite cadastrar assuntos específicos para classificação dos atos oficiais.	X	☐	☐
CT-N6	A plataforma permite configurar roteamento automático dos atos oficiais para setores pré-definidos.	X	☐	☐
CT-N7	A plataforma permite configurar quais setores e/ou perfis de usuários podem enviar atos oficiais.		☐	☐
CT-N8	O módulo permite numeração automática do documento.	X	☐	☐
CT-N9	A numeração dos atos oficiais pode ser configurada como única dentro de cada setor ou manual.		☐	☐
CT-N10	A plataforma permite configurar a consulta de atos oficiais por usuários externos.	X	☐	☐
CT-N11	A plataforma permite configurar a coassinatura de atos oficiais por usuários externos.	X	☐	☐
CT-N12	O módulo gera QR Code para cada ato oficial criado, ou outro recurso equivalente que permita identificar e validar o documento.	X	☐	☐
CT-N13	A plataforma permite que usuários assinem arquivos PDF anexados aos atos oficiais utilizando certificado digital ICP-Brasil.	X	☐	☐
CT-N14	A plataforma permite que outros usuários com acesso ao documento coassinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.	X	☐	☐
CT-N15	O módulo permite a criação de campos adicionais para configuração padronizada e dinâmica do leiaute do documento gerado.		☐	☐

15) CT-O — Avaliação do módulo Carta de Serviços

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-O1	A plataforma possibilita disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, por meio da Central de Atendimento/Central de Serviços.	X	☐	☐
CT-	A Carta de Serviços pública apresenta a descrição dos serviços da organização e	X	☐	☐

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://Prev Moc.mg.gov.br>



facebook.com/Prev Moc



@Prev Moc

O2	os respectivos setores responsáveis.			
CT-O3	A plataforma possibilita realizar busca pelo título do serviço na Central de Serviços/Central de Atendimento.	X	☐	☐
CT-O4	A plataforma possibilita criar serviços na Carta de Serviços.	X	☐	☐
CT-O5	A plataforma possibilita editar serviços já cadastrados na Carta de Serviços.		☐	☐
CT-O6	A plataforma possibilita suspender serviços da Carta de Serviços.	X	☐	☐
CT-O7	A plataforma possibilita definir hierarquia para os serviços cadastrados na Carta de Serviços.	X	☐	☐
CT-O8	A plataforma possibilita descrever os serviços da Carta de Serviços por meio de editor de texto com formatação simples.	X	☐	☐
CT-O9	O editor da Carta de Serviços possui suporte, no mínimo, para criação e edição de tabelas e alinhamento de texto.	X	☐	☐
CT-O10	O editor da Carta de Serviços permite formatação em negrito, itálico e sublinhado.	X	☐	☐
CT-O11	A plataforma possibilita definir o setor responsável para cada serviço cadastrado na Carta de Serviços.	X	☐	☐

16) CT-P — Avaliação do módulo Ouvidoria

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-P1	A plataforma possibilita o serviço de Ouvidoria para abertura de atendimento/requerimento pelo público externo.	X	☐	☐
CT-P2	O requerente/solicitante externo pode anexar documentos no momento da abertura do atendimento de Ouvidoria.	X	☐	☐
CT-P3	O atendimento de Ouvidoria aberto pelo público externo é encaminhado ao setor responsável, conforme parametrização da plataforma.	X	☐	☐
CT-P4	O requerente/solicitante pode acompanhar seu atendimento de Ouvidoria por meio de status, no mínimo nas situações “pendente” e “respondido”.	X	☐	☐

17) CT-Q — Avaliação do módulo Chamado Técnico

ID	Quesito a avaliar	Obrigatório	SIM	NÃO
CT-Q1	A plataforma possibilita a abertura de chamados técnicos, de modo que sejam encaminhados a setores específicos da organização.	X	☐	☐
CT-Q2	O módulo de Chamado Técnico contempla solicitações de manutenção de equipamentos, serviços de tecnologia da informação e outros atendimentos	X	☐	☐

	correlatos.			
CT-Q3	A plataforma possibilita adicionar respostas aos chamados técnicos durante sua tramitação.	X	☐	☐
CT-Q4	A plataforma possibilita encaminhar o chamado técnico para outros setores do PREVMOC.	X	☐	☐
CT-Q5	O módulo possibilita cadastrar assuntos específicos para os chamados técnicos.	X	☐	☐
CT-Q6	A plataforma possibilita anexar arquivos no chamado técnico.	X	☐	☐
CT-Q7	A plataforma possibilita anexar arquivos nas movimentações do chamado técnico, inclusive nas interações posteriores à abertura.	X	☐	☐
CT-Q8	O módulo permite inserir texto no corpo do chamado técnico e de suas movimentações.	X	☐	☐
CT-Q9	O módulo permite formatar o texto com negrito, itálico, sublinhado e alinhamento nas interações do chamado técnico.	X	☐	☐

Parecer final da Comissão Técnica

Percentual de atendimento apurado: _____%

Resultado: ☐ Aprovada / ☐ Reprovada

Assinaturas: _____