



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Este Termo de Referência tem como finalidade disciplinar a contratação de pessoa jurídica especializada para a disponibilização de solução de **software de gestão pública**, mediante cessão de direito de uso, destinada a suprir as demandas operacionais e institucionais da Administração Pública, conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

A contratação contempla a adoção de **sistema integrado de gestão**, disponibilizado em **ambiente computacional em nuvem**, sob o regime de licenciamento por uso (locação), abrangendo, de forma indissociável, os serviços de **hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção evolutiva, atualizações decorrentes de alterações normativas e legais para os Lotes I e II respectivamente**, bem como o atendimento técnico especializado. Incluem-se, ainda, todos os serviços indispensáveis à plena operacionalização da solução, tais como **implantação, migração de dados, capacitação dos usuários, acompanhamento técnico contínuo**, com o propósito de garantir a **regularidade, a eficiência e a continuidade dos serviços administrativos essenciais** no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo, do Regime próprio de Previdência e Gestão Hospitalar.

O fornecimento e o atendimento dos serviços deverão estar de acordo com a legislação vigente, através das especificações contidas no Termo de Referência, devendo ser seguido com rigor, sob pena de desclassificação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação da Necessidade

A atualização da administração pública municipal demanda a adoção de ferramentas tecnológicas capazes de assegurar maior eficácia, governança e rapidez nos processos administrativos. Nesse contexto, a implementação de Sistemas Integrados de Gestão mostra-se indispensável para o cumprimento das metas estabelecidas pelo Município de Viamão, contribuindo para o fortalecimento institucional e para a evolução dos instrumentos legais, administrativos e tecnológicos da gestão pública.

2.1 Escolha pela Solução GRP Web

Com o objetivo de responder de forma adequada a essas necessidades, foi definida a adoção de uma solução do tipo GRP (Government Resource Planning), fundamentada em tecnologia web. Essa escolha permite concentrar e integrar as atividades administrativas em um ambiente único,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

padronizado, seguro e de fácil acesso, para os sistemas estruturantes constantes do Lote I, promovendo maior eficiência operacional. Além disso, a utilização dessa tecnologia dispensa a realização de investimentos significativos em infraestrutura física própria, como a aquisição e manutenção de servidores e equipamentos de elevado custo para armazenamento e processamento de informações

O objeto pretendo enquadrar-se juridicamente como serviço comum de tecnologia da informação. As características técnicas, funcionalidades e requisitos operacionais do sistema são passíveis de descrição objetiva, clara e padronizada, possibilitando a adequada comparação entre propostas e assegurando a isonomia e a competitividade do certame, inexistindo peculiaridades que demandem avaliação subjetiva ou técnica de alta complexidade.

Nessa perspectiva, a aferição da aderência da solução ofertada às funcionalidades requeridas será realizada através de prova de conceito, procedimento capaz de assegurar e validar se a proposta enquadra-se nos elementos técnicos previamente definidos no Termo de Referência, reforçando a natureza comum do objeto.

Diante desse contexto, resta caracterizado que o licenciamento do software em questão se subsume ao conceito de serviço comum, vide art. 6º, inciso XIII, e do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, justificando a adoção da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, como meio adequado para a seleção da proposta mais vantajosa.

Este entendimento também encontra fundamento na orientação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos da Cartilha de Orientações Técnicas para Contratação dos Sistemas de Gestão. Vejamos:

“A NLLC apresenta cinco modalidades de licitação. Nesse contexto, convém que as contratações de sistemas de gestão municipal e/ou SIAFIC e serviços associados devem ser feitas por meio de pregão, porquanto suas características se enquadram nos pressupostos apresentados no artigo 29. Corrobora esse entendimento o fato de que quase todos os municípios jurisdicionados deste TCE adotam o pregão para a contratação desse tipo de objeto. Por conseguinte, pode-se afirmar que tais sistemas podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, tal como dispõe o caput do art. 29.” (TCE/RS, p. 34)

O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, a critério da CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima prevista do art. 114, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de tratar-se de um serviço contínuo, de caráter estruturante, envolvendo custo elevado de substituição, e ainda, indispensável para sustentação da operação administrativa do ente público, enquadrando-se no conceito de sistema estruturante.

2.2 Racionalização de Recursos e Economia

A adoção de uma solução unificada para os módulos relacionados ao Lote I possibilita uma redução



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

significativa das despesas relacionadas à manutenção dos sistemas estruturantes, à capacitação técnica das equipes e aos serviços de suporte, ao mesmo tempo em que evita a duplicidade de atividades e retrabalhos. A utilização de um sistema integrado contribui para a racionalização dos custos ao dispensar a necessidade de múltiplas equipes especializadas, treinamentos separados e o desenvolvimento contínuo de integrações entre plataformas distintas e não padronizadas. Ao contar com um único fornecedor nos módulos relacionados ao Lote I, sistemas estruturantes, a Prefeitura passa a usufruir de ganhos de escala, maior padronização dos processos e incremento da eficiência operacional em toda a estrutura administrativa.

2.3 Justificativa Técnica para Lote I e II

Todos os sistemas relacionados ao Lote I deverão ser obrigatoriamente fornecidos por um único fornecedor, atender a todas as funcionalidades técnicas e operacionais e totalmente compatíveis com a estrutura desta Administração. A opção pela contratação dos sistemas relacionados ao Lote I se fundamenta na necessidade de garantir a padronização dos processos, a eliminação de retrabalhos e a segurança na troca de informações entre os diversos módulos do sistema, todos operando a partir de um cadastro centralizado e unificado. Reforça-se que para os sistemas estruturantes constantes do Lote I, no contexto do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira e de Controle) são softwares essenciais e integrados que alimentam a contabilidade pública. Regulamentados pelo Decreto nº 10.540/2020, eles incluem gestão de pessoal, patrimônio, tributos e contratos, garantindo dados unificados para transparência e eficiência, é imprescindível um único fornecedor.

A segregação da contratação em Lote 01 – Solução de Sistemas para a prefeitura, câmara e Instituto de Previdência e Lote 02 – Solução de Gestão Hospitalar, com seus respectivos serviços associados, decorre de critérios técnicos relacionados à natureza, complexidade e especificidade das áreas de aplicação de cada sistema.

A solução de GRP abrange os módulos estruturantes da administração pública municipal, tais como contabilidade, orçamento, compras e licitações, patrimônio, almoxarifado, gestão de contratos, recursos humanos, tributação e demais rotinas administrativas, caracterizando-se como plataforma integrada de suporte à gestão administrativa e financeira do Município.

Por sua vez, a gestão hospitalar apresenta características operacionais e assistenciais altamente especializadas, envolvendo rotinas próprias do ambiente de saúde, como gestão de prontuários eletrônicos, atendimento ambulatorial e hospitalar, controle de leitos, prescrição médica, faturamento hospitalar, integração com sistemas do SUS, entre outras funcionalidades que exigem conhecimento técnico específico e aderência a normativas e fluxos próprios da área da saúde.

Nesse contexto, a separação em lotes distintos busca assegurar maior aderência técnica das soluções contratadas, permitindo que fornecedores com expertise específica em sistemas hospitalares possam participar da licitação, ampliando a competitividade e aumentando as chances de contratação de soluções mais adequadas às necessidades do hospital municipal. Ao mesmo tempo, preserva-se a contratação de uma solução integrada de gestão administrativa para o restante da estrutura municipal, ainda assim, possibilitando a interoperabilidade dentre as mesmas caso necessário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Assim, a divisão em lotes atende aos princípios da eficiência, da competitividade e da melhor solução para a Administração Pública, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que cada área crítica da gestão municipal seja atendida por soluções tecnológicas adequadas à sua realidade operacional.

2.4 Integração Nativa e Banco de Dados Único (SIAFIC)

Através da contratação de uma solução GRP integrada, busca-se assegurar a utilização de um banco de dados centralizado, bases de dados plenamente integradas por meio de conexões nativas entre os sistemas estruturantes. Essa abordagem visa ampliar os níveis de segurança e confiabilidade das informações, além de contribuir de forma decisiva para a diminuição de redundâncias, inconsistências e conflitos de dados, situações frequentemente observadas quando a administração pública opera com sistemas independentes e não integrados.

2.5 Tecnologia Web e Computação em Nuvem

A solução tecnológica a ser empregada deve ser concebida originalmente para operação em ambiente web, com arquitetura fundamentada em computação em nuvem, possibilitando ajuste dinâmico de capacidade e uso eficiente dos recursos. Tal abordagem afasta a necessidade de infraestrutura virtual tradicional superdimensionada, que demanda provisionamento antecipado para suportar eventuais picos de carga. Ao adotar o princípio da elasticidade inerente à nuvem, o Município assegura níveis adequados de desempenho com racionalização dos custos operacionais.

Devido ao avanço expressivo do universo tecnológico, a solução deve ser totalmente online, acessível em ambiente web nativamente via navegador, sem a utilização de qualquer outros meios como plugins, aplicativos de emulação de ambiente ou ferramentas de acesso remoto como RDP's ou assemelhados, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente, como acesso via tablet, computador ou através de dispositivo móvel (Android/iOS). A solução a ser escolhida deve ainda possibilitar acesso ilimitado de usuários, através de licenças de uso, evitando que no decorrer da contratação a Administração tenha que contratar mais licenças de forma onerosa. Permitindo acesso por demanda, altamente configurável, com rápida elasticidade, onde os recursos disponíveis possam ser alocados a qualquer hora e em qualquer volume.

A exigência de acessos ilimitados aos sistemas de gestão pública municipal justifica-se em razão do porte administrativo do município, que possui aproximadamente 220 mil habitantes e estrutura organizacional composta por diversas secretarias, departamentos e unidades descentralizadas que dependem do uso contínuo da plataforma tecnológica para a execução de suas atividades institucionais.

A solução pretendida contempla um conjunto amplo e integrado de módulos de gestão pública, abrangendo áreas como contabilidade, orçamento, compras e licitações, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, tributação, protocolo, gestão de contratos, entre outras, o que implica a participação simultânea de um elevado número de servidores e gestores no uso do sistema. Nesse contexto, a limitação de usuários ou licenças poderia gerar restrições operacionais, gargalos de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

acesso e dificuldades na disseminação da cultura digital e da modernização administrativa.

Além disso, a previsão de acessos ilimitados possibilita que o sistema seja utilizado de forma transversal por todas as unidades administrativas, inclusive para fins de consulta, auditoria, controle interno, transparência e apoio à tomada de decisão, sem a necessidade de aquisição futura de licenças adicionais.

Sob o aspecto econômico, tal modelo revela-se mais vantajoso à Administração Pública, pois elimina custos progressivos de ampliação de licenças, assegura previsibilidade orçamentária e evita despesas adicionais decorrentes do crescimento da estrutura administrativa ou da ampliação do uso do sistema. Dessa forma, a definição de acessos ilimitados contribui para garantir o pleno funcionamento da solução, ampliar a eficiência operacional e preservar o princípio da economicidade, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6 Hospedagem em Datacenter e Segurança da Informação

Com o objetivo de assegurar a manutenção contínua dos serviços e a preservação dos dados públicos, a contratada deverá prover infraestrutura de hospedagem em datacenter dotado de elevados padrões de disponibilidade e segurança, contemplando mecanismos de defesa contra incidentes cibernéticos, ataques de ransomware e interrupções operacionais, com operação permanente e ininterrupta.

2.7 Os Benefícios da Solução GRP na Administração Pública

A adoção de uma solução GRP traz benefícios expressivos à Administração Pública, entre os quais se destacam a diminuição dos gastos com tecnologia da informação, maior rapidez na adequação às alterações normativas, uniformização dos fluxos operacionais, ampliação do controle sobre as rotinas administrativas e aprimoramento da capacidade de resposta a auditorias e aos órgãos de fiscalização. Adicionalmente, viabiliza a integração e o cruzamento de informações entre áreas como contabilidade, aquisições, planejamento, gestão tributária e patrimônio.

2.8 SIAFIC - Atendimento ao Decreto nº 10.540/2020

A proposta de contratação observa as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, responsável por disciplinar a implementação obrigatória do SIAFIC — Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Tal normativo impõe a adoção de soluções integradas para a administração pública no que tange aos sistemas estruturantes, tanto direta quanto indireta, assegurando a utilização de uma base de dados centralizada, com lançamentos contábeis realizados de forma oportuna e devidamente conectados aos sistemas estruturantes.

2.9 LRF e suas Exigências Legais

A exigência de adoção do SIAFIC tem fundamento na Lei Complementar nº 156/2016, que



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

promoveu alterações no artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, determinando que todos os órgãos e Poderes façam uso de sistemas unificados sob a gestão do Poder Executivo. A interoperabilidade entre os sistemas estruturantes mostra-se essencial para garantir a rastreabilidade e a confiabilidade das informações, bem como a observância das normas contábeis e fiscais definidas pela União.

2.10 Integração Entre Entidades da Administração

A solução a ser contratada deverá abranger a totalidade dos entes da administração direta e indireta, incluindo a Câmara Municipal e o Instituto de Previdência, preservada a autonomia administrativa de cada instituição. A disponibilização e troca de informações em tempo real entre os sistemas estruturantes constitui requisito essencial para a consolidação dos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais, assegurando a coerência e a integridade dos atos e fatos administrativos.

2.11 Riscos sobre Fracionamento e Consórcios

A segmentação da contratação para lote I, que compreende os sistemas estruturantes atendendo o SIAFIC, acarretaria obstáculos de natureza técnica e operacional, ao impor à Administração a dependência de mecanismos de integração entre soluções provenientes de fornecedores distintos. Tal cenário tende a impactar negativamente os cronogramas, elevar os custos envolvidos e até comprometer a viabilidade de implantação de um ecossistema tecnológico integrado e plenamente funcional. Soma-se a isso a inexistência de garantias de que soluções desenvolvidas por diferentes empresas sejam capazes de operar com integrações totais e consistentes entre si.

2.12 Precedentes e Boas Práticas

Inúmeros municípios, inclusive aqueles de porte equivalente, para o pleno atendimento da legislação, já optaram pela contratação para os sistemas estruturantes de uma solução GRP integrada em ambiente web, obtendo resultados satisfatórios. A vivência desses entes evidencia que a centralização dos sistemas estruturantes proporciona avanços significativos em produtividade, transparência e controle administrativo, além de facilitar o cumprimento das determinações e exigências impostas pelos Tribunais de Contas.

2.13 Considerações Finais

Dessa forma, a realização do presente certame encontra respaldo no interesse público, na observância do arcabouço legal e regulatório vigente e nas vantagens técnicas e operacionais amplamente consolidadas no âmbito da Administração Pública.

A adoção de uma plataforma única para os sistemas estruturantes no contexto do SIAFIC, Lote I (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira e de Controle) regulamentados pelo Decreto nº 10.540/2020, que incluem gestão de pessoal, patrimônio, tributos e contratos, garantindo dados unificados para transparência e eficiência, integrada, operando em ambiente web.

Quanto ao sistema de Gestão Hospitalar Lote II, possui natureza altamente especializada, voltada



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

à operação assistencial e administrativa de unidade hospitalar, com requisitos técnicos próprios e distintos dos sistemas estruturantes da administração municipal. Dessa forma, não se caracteriza como componente obrigatório do ambiente de integração previsto para o SIAFIC. Assim, sua contratação pode ocorrer de forma independente, em lote específico, sem prejuízo à integração de dados necessários com os sistemas contábeis e financeiros do município. Tal segregação preserva a competitividade do certame e assegura a adoção de soluções especializadas adequadas à gestão hospitalar, esse formato configura a alternativa mais segura, racional do ponto de vista econômico e eficaz para a modernização da gestão pública municipal.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO POR ENTIDADE

3.1 A solução contará com **Novos Módulos** e manutenção dos sistemas já existentes a seguir:

A presente solução assegura a **continuidade do Sistema Integrado de Gestão Pública** já utilizado pela Administração, preservando a base de dados consolidada, a estabilidade das rotinas e o atendimento às exigências legais. Além da manutenção do serviço existente, serão **acrescentados novos módulos** que ampliam o alcance e a qualidade da gestão pública, contemplando:

Módulos que compreendem e possuem interoperabilidade com o Rol de Sistemas Estruturantes conforme SIAFIC, Lote I.

- ☐ **Sistema de Procuradoria**, com módulo para gestão e acompanhamento de processos do setor;
- ☐ **Escritório de Licenciamento**, destinado ao monitoramento de processos de licenciamento de atividades e empreendimentos;
- ☐ **Comunicação Digital via Chatbot (Assistente Virtual IA)**, com atendimento de serviços, servidores e cidadãos;
- ☐ **Sistema de Controle Interno**, com atendimento ao Controle Interno e Calendário de Obrigações;
- ☐ **Gestão de Obras**, voltada ao acompanhamento físico e financeiro de contratos e investimentos em infraestrutura.

Módulo não integrante e que NÃO possui interoperabilidade com o Rol de Sistemas Estruturantes conforme SIAFIC, Lote II.

- ☐ **Sistema de Gestão Hospitalar**, para controle assistencial e administrativo do hospital;

Dessa forma, a solução mantém a operacionalização do sistema central já implantado, ao mesmo tempo em que incorpora novos serviços essenciais, proporcionando **maior integração, eficiência, transparência e qualidade na prestação de serviços** à



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

sociedade.

3.2 A **solução** deverá abranger, para cada entidade, os **módulos integrados** a seguir relacionados:

LOTE I

Nº	MÓDULOS SISTEMAS - PREFEITURA	Quant.	STATUS
1	PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LDO	12 meses	EM USO
2	PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LOA	12 meses	EM USO
3	PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PPA	12 meses	EM USO
4	CONTABILIDADE PUBLICA, RESPONSABILIDADE FISCAL, CONTROLE INTERNO E PRESTAÇÕES DE CONTAS TCE/RS	12 meses	EM USO
5	TESOURARIA, AUTOMACAO DE CAIXA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	12 meses	EM USO
6	GESTAO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTOS, RECURSOS HUMANOS E SMT	12 meses	EM USO
7	GESTAO DE PESSOAL CONTRACHEQUE	12 meses	EM USO
8	GESTAO DE PESSOAL E-SOCIAL ADEQUACAO	12 meses	EM USO
9	GESTAO DE PONTO ELETRONICO	12 meses	EM USO
10	LICITAÇÕES, PREGAO ELETRONICO, COMPRAS E CONTRATOS E LICITACON	12 meses	EM USO
11	MATERIAIS E ESTOQUE (Almoxarifado)	12 meses	EM USO
12	GESTÃO DE FROTAS	12 meses	EM USO
13	GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS	12 meses	NOVO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

14	PATRIMÔNIO PÚBLICO	12 meses	EM USO
15	INFORMAÇÕES GERENCIAIS (B.I.)	12 meses	EM USO
16	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS, SCPC, PIX, FISCALIZAÇÃO, EMPRESA DIGITAL E APP CIDADÃO	12 meses	EM USO
17	ITBI ONLINE	12 meses	EM USO
18	GESTÃO DO CEMITÉRIO	12 meses	EM USO
19	ALVARÁ WEB	12 meses	EM USO
20	NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ISS FIXO EVENTUAL E MONITORAMENTO	12 meses	EM USO
21	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS CIDADÃO	12 meses	EM USO
22	COMUNICAÇÃO DIGITAL VIA CHATBOT (Assistente Virtual IA)	12 meses	NOVO
23	SISTEMA DE PROCURADORIA E PROTESTO CDA	12 meses	NOVO
24	TRANSPARENCIA LC 131	12 meses	EM USO
25	TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PROTOCOLO	12 meses	EM USO
26	ESCRITÓRIO DE LICENCIAMENTO	12 meses	NOVO
27	GESTÃO DA EDUCAÇÃO	12 meses	EM USO
28	GESTÃO DA SAÚDE	12 meses	EM USO
29	GESTÃO AMBIENTAL	12 meses	EM USO
30	ASSISTÊNCIA SOCIAL	12 meses	EM USO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

31	GESTÃO DE GEOREFERENCIAMENTO	12 meses	EM USO
32	DATA CENTER	12 meses	EM USO
33	CURSOS CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS CONTÍNUOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO.	48 vagas 12 meses	EM USO
34	Previsão de Horas de Serviços Eventuais, de Análise e Desenvolvimento de sistemas necessárias à Prefeitura de VIAMÃO, sob demanda.	500 horas 12 meses	NOVO
35	Serviço Técnico Permanente	156 dias 12 meses	EM USO
36	Consultor Técnico Residente (02 para Saúde e 01 para Administração e 01 para Educação)	04 Técnicos 12 meses	EM USO
37	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários	Único	NOVO

Nº	MODULOS - CÂMARA DE VEREADORES	Quant.	STATUS
1	ORÇAMENTO LOA	12 meses	EM USO
2	CONTABILIDADE PÚBLICA , RESPONSABILIDADE FISCAL E PRESTAÇÕES DE CONTAS TCE/RS	12 meses	EM USO
3	TESOURARIA	12 meses	EM USO
4	GESTÃO DE PESSOAL, SMT, E-SOCIAL E CONTRACHEQUE ONLINE	12 meses	EM USO
5	COMPRAS E MATERIAIS	12 meses	EM USO
6	PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÕES E LICITAÇÃO	12 meses	EM USO
7	PATRIMÔNIO PÚBLICO	12 meses	EM USO
8	TRANSPARÊNCIA LC 131	12 meses	EM USO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9	Transformação Digital / Processo Digital	12 meses	EM USO
10	DATACENTER	12 meses	EM USO
11	CURSOS CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS CONTÍNUOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO.	06 vagas 12 meses	EM USO
12	Serviço Técnico Permanente	24 dias 12 meses	EM USO
13	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários	Único	NOVO

Nº	MODULOS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IPREV	Quant.	STATUS
1	ORÇAMENTO LOA	12 meses	EM USO
2	CONTABILIDADE PUBLICA, RESPONSABILIDADE FISCAL E PRESTAÇÕES DE CONTAS TCE/RS	12 meses	EM USO
3	TESOURARIA	12 meses	EM USO
4	GESTAO DE PESSOAL, SMT, E-SOCIAL e CONTRACHEQUE ONLINE	12 meses	EM USO
5	COMPRAS E MATERIAIS	12 meses	EM USO
6	LICITAÇÕES, PREGÃO ELETRÔNICO E LICITACON	12 meses	EM USO
7	PATRIMÔNIO PÚBLICO	12 meses	EM USO
8	TRANSPARÊNCIA LC 131	12 meses	EM USO
9	Transformação Digital / Processo Digital	12 meses	EM USO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10	DATA CENTER	12 meses	EM USO
11	CURSOS CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS CONTÍNUOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO.	06 vagas 12 meses	EM USO
12	Serviço Técnico Permanente	36 dias 12 meses	EM USO
13	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários	Único	NOVO

LOTE II

Nº	MÓDULOS SISTEMAS – PREFEITURA - Hospital	Quant.	STATUS
1	GESTÃO HOSPITALAR	12 meses	NOVO
2	Serviço Técnico Permanente	24 dias 12 meses	NOVO
3	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários	Único	NOVO

3.3 Dos serviços:

Cursos Capacitação de Usuários Contínuos (inscrições):

A(s) Empresa(s) deverá(ão) disponibilizar Cursos/treinamentos de capacitação nas diversas áreas e no âmbito de conhecimento de negócio bem como na aplicação de funcionalidades quanto ao uso dos sistemas, contemplando vagas anuais para a Prefeitura Municipal de Viamão, Câmara de Vereadores de Viamão, Instituto de Previdência IPREV Viamão e Gestão do Hospital;

Análise e Desenvolvimento de Sistemas (horas):

Os Serviços de Análise e Desenvolvimento (demanda variável) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no termo de referência.

A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável abrangentes e correlatos, em todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Observação: para o serviço acima descrito, a Contratante utilizará as horas previstas / estimadas neste processo, e só executará mediante orçamento prévio e aprovação expressa dos órgãos da municipalidade.

Serviço Técnico Permanente (dias):

O Serviço Técnico Permanente é um serviço técnico contínuo, personalizado e especializado, projetado para apoiar na implementação, manutenção e evolução de iniciativas quanto a melhoria dos processos e serviços. Este serviço garante que as estratégias sejam sustentáveis, eficientes e alinhadas às metas de negócios, proporcionando suporte técnico especializado de forma constante para obtenção do sucesso do projeto.

Consultor Técnico Residente (02 para Saúde, 01 para Administração e 01 para Educação)

A definição por ter técnicos residentes é uma estratégia indispensável para garantir que a manutenção do projeto em vista da complexidade de um sistema de gestão pública seja bem-sucedido, sustentável e alinhado às especificidades do contexto local. Eles devem atuar de acordo com o expediente das secretarias onde estiverem designados, como ponte entre a equipe técnica do projeto e a realidade do órgão público, facilitando a transferência de conhecimento, a resolução de problemas e a adaptação contínua do sistema às necessidades dos usuários.

4 GESTÃO DO CONTRATO

4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

4.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

4.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). 6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

4.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

4.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

4.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

4.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

4.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5 FORMATO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 FORMA DE PAGAMENTO

5.1.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência financeira, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2 PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2.3 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ITCI de correção monetária.

5.3 REAJUSTE

Os preços contratados serão fixos durante o período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. Após esse período, poderá ser concedido reajuste anual, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, apurado pelo Ipea, ou outro índice que venha a substituí-lo, visando à recomposição do valor da moeda.

Independentemente do reajuste previsto, permanece assegurada a possibilidade de revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente que altere os encargos originalmente pactuados.

A adoção pelo índice ICTI, se dá pela orientação advinda da Cartilha de Boas Práticas para Contratação dos sistemas de Gestão Municipal do TCE/RS volume 2, em sua página 71, a qual baseia-se no Art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 que diz – “Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Aplicada - IPEA.

5.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2 O pagamento será no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo da Nota Fiscal junto ao setor competente da Prefeitura, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

5.4.3 Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

5.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo Licitatório na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 6.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será solicitada para envio por e-mail.
- 6.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 6.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7 DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.
- b) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) Demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social.

As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil, constante na sede da empresa, dos 2 (dois) últimos exercícios:

Termo de Autenticação, com a identificação do Autenticador (impresso do arquivo SPED Contábil);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Termo de Abertura e Encerramento (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);

Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);

Demonstração do Resultado do Exercício (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);

Campo J800 com as Notas Explicativas.

Não serão aceitas Demonstrações Contábeis, registradas em outro órgão competente, caso a empresa tenha feito a entrega do SPED Contábil, de acordo com art. 39-A e art. 39-B da lei nº 8.934/1994.

No momento da análise financeira, a Administração se reservará ao direito de exigir cópia de segurança do arquivo SPED, devidamente autenticado pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificação de autenticidade.

As empresas que não estão obrigadas a enviar SPED-ECD deverão apresentar demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, autenticados em órgão competente, como segue:

Termos de Abertura e Encerramento;

Balanço Patrimonial;

Demonstrações do Resultado do Exercício;

Notas Explicativas.

As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, registrado em órgão competente;

É dispensada a exigência do item 8.3.2. e 8.3.2.1 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art.1.179 do Código Civil – Lei nº 10.406/02.

Sociedades Anônimas, deverão apresentar da publicação do Diário Oficial, as demonstrações Contábeis, exigidas no art. 176 Lei no 6.404/1976, incluindo notas Explicativas, dos 2 (dois) últimos exercícios, bem como:

Ata da Assembléia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis;

Do parecer dos auditores independentes, se houver;

Para atendimento do item "a.", em substituição à publicação no Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis, com o devido registro na Junta Comercial;

Com base nos dados extraídos dos balanços dos 2 (dois) últimos exercícios sociais será avaliada a capacidade financeira da licitante, com a apuração dos seguintes índices:

LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = AC/PC (deve ser igual ou superior a 1,0)

LIQUIDEZ GERAL (LG) = (AC+RLP)/(PC+ELP) (deve ser igual ou superior a 1,0)

SOLVÊNCIA GERAL (SG) = AT/(PC+ELP) (deve ser igual ou superior a 1,0)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – Comprovação de aptidão da empresa, através da apresentação de atestado de capacidade técnico operacional, emitido pelo contratante, de que a licitante executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características/complexidade técnico-operacional equivalente, quantidades e prazos, incluindo licenciamento mensal, treinamento, suporte técnico, provimento de data center, que são:

Módulos /sistemas:

- ☐ Planejamento e orçamento (LDO, PPA, LOA);
- ☐ Contabilidade Pública nos termos da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) Responsabilidade Fiscal;
- ☐ Licitações, Compras, Contratos, Pregão Eletrônico e Prestação de Contas;
- ☐ Compras e Materiais – Almoxarifado;
- ☐ Patrimônio;
- ☐ Gestão de Pessoal, Folha de Pagamentos e Recursos Humanos e SMT
- ☐ Gestão Tributária ISS Fixo Online, Declaração de ISS,
- ☐ Gestão de Georreferenciamento;
- ☐ Nota Fiscal Eletrônica;
- ☐ Aplicativo Mobilidade Cidadão;
- ☐ Processos Digitais;
- ☐ Business Intelligence (BI);
- ☐ Gestão de Saúde;
- ☐ Educação;
- ☐ Gestão de Cemitério;
- ☐ Procuradoria, CDA;
- ☐ Gestão de Obras;
- ☐ Controle Interno

7.5 OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração.
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.
- c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de VIAMÃO.

8 PROVA DE CONCEITO

8.1. A empresa proponente classificada em primeiro lugar provisoriamente ao término da etapa competitiva, desde que regularmente habilitada, ficará obrigada a realizar a apresentação funcional



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

das soluções ofertadas, cujos módulos e funcionalidades a serem demonstrados serão definidos pelos gestores das respectivas áreas administrativas, com o objetivo de verificar a exatidão operacional, a compatibilidade técnica e o atendimento integral aos requisitos, parâmetros e condições previamente fixados no Termo de Referência.

8.2. A avaliação será realizada durante a demonstração dos sistemas, ocasião em que a licitante deverá comprovar a veracidade das informações apresentadas, especialmente no que se refere ao cumprimento dos requisitos gerais obrigatórios não funcionais e dos requisitos funcionais por módulo. A análise seguirá o percentual de atendimento exigido em cada etapa, considerando os itens e subitens descritos no Termo de Referência.

8.3. A Comissão de Licitação poderá convocar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação do Pregoeiro, a licitante provisoriamente vencedora e declarada habilitada após a análise da documentação, para que apresente sua solução, podendo o prazo ser prorrogado, a critério das partes, mediante justificativa devidamente fundamentada.

A convocação contemplará a data, o horário, local/setores para realização da demonstração, a qual ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Viamão, perante a Comissão Especial de Julgamento, para apresentação dos sistemas ofertados.

8.4. A licitante interessada no Lote I deverá comprovar o atendimento de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos gerais obrigatórios dos sistemas – requisitos tecnológicos, operacionais e de segurança não funcionais e seus subitens descritos no item 14.1, bem como de, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais por módulo e seus subitens descritos no item 14.2, conforme descrição no Termo de Referência, enquanto que a licitante interessada no Lote II deverá comprovar somente o atendimento no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais por módulo e seus subitens; descritos no item 14.3

8.5. A Comissão Especial de Avaliação será designada por Portaria após a apuração da vencedora declarada habilitada e irá conferir se a demonstração dos sistemas atingiu os percentuais definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

8.6. Além dos requisitos solicitados e definidos no Termo de Referência e seus anexos, o sistema deverá atender todas as normas legais aplicáveis em especial às exigências do Tribunal de Contas. Caso haja mudança na legislação vigente, o mesmo deverá atender prontamente.

8.7. A demonstração dos sistemas deverá ser feita em local e data estabelecida pela comissão, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário. A administração disponibilizará os equipamentos básicos para a realização da apresentação.

8.8. Após a realização da demonstração a comissão designada emitirá parecer acerca da avaliação de cada sistema, devendo encaminhá-lo à Secretaria de Administração. No caso de validação dos sistemas apresentados pela licitante, a autoridade competente homologará o processo e celebrará o contrato.

8.9. O não atendimento aos requisitos exigidos no termo de referência importará na não celebração do contrato. Caso o software ofertado não atenda aos requisitos exigidos, o licitante infrator, além de ficar impedido de assinar o contrato decorrente desta licitação, estará sujeito as penalidades



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

legais previstas na Lei n.º 14.133/2021, podendo, inclusive, ser alvo de pena de suspensão de licitar e contratar com esta Administração.

8.10. A recusa ou o não comparecimento do licitante para a realização do teste de conformidade, implicará na perda da adjudicação do objeto e sujeitará o licitante as penas da Lei.

8.11. Constatado o atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

9 VISITA TÉCNICA

9.1. No âmbito da presente contratação, não se identifica, neste momento, a obrigatoriedade de realização de vistoria ou visita técnica prévia, tendo em vista que a solução pretendida consiste em plataforma de gestão pública integrada e disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, cuja implantação e operação independem de inspeção física prévia das instalações do Município.

As características técnicas da solução, bem como o escopo dos serviços a serem executados, encontram-se devidamente descritos no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo licitatório, permitindo que os licitantes elaborem suas propostas com base nas informações disponibilizadas.

Contudo, caso o licitante opte por não realizar eventual visita técnica facultativa até 03 dias úteis antes do certame, deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, bem como de que atenderá integralmente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a implantação e funcionamento da solução no âmbito do Município.

10 DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. MIGRAÇÃO DE DADOS

10.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados contábeis e de compras, licitações, tributários e de pessoal constantes dos bancos de dados atuais.

10.1.2. Ao final dos serviços de conversão, a comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

10.1.3. A conversão poderá ser validada por mera amostragem, e enquanto identificados erros ou omissões de conversão, não será expedido o termo de aceite dos referidos serviços, sem prejuízo da aplicação de sanções e da rescisão contratual.

10.1.4. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

10.2. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES

10.2.1. Deverão ser cumpridas as atividades para cada software contratado e solicitado via Ordem de Serviço, quando couber: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

10.2.2. Acompanhamento dos usuários na sede da entidade durante a fase de implantação.

10.2.3. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o mesmo foi implantado, devendo ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

10.2.4. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

10.2.5. O prazo para conclusão dos serviços de MIGRAÇÃO e IMPLANTAÇÃO será de **120 dias** corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

10.2.6. A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo previsto no item anterior, mediante justificativa plausível a ser apresentada.

10.3. TREINAMENTO

10.3.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e gestores, rotinas de simulação e de processamento, contemplando os quantitativos de usuários abaixo indicados:

10.3.1.1. A(s) proponente(s) deverá(ão) estimar, em sua proposta, o custo para execução de treinamento, para capacitar os servidores públicos no uso dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço.

10.3.2. Os Planos de Treinamento deverão ser entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, e deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

10.3.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

10.3.2.2. Público-alvo;

10.3.2.3. Conteúdo programático;

10.3.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.

10.3.2.5. Carga horária sugerida de cada módulo do treinamento;

10.3.2.6. Processo de avaliação de aprendizado;

10.3.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

10.3.2.8. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos softwares, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da empresa contratada.

10.3.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

10.3.4. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

10.3.5. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

10.3.6. O cronograma de treinamento deverá contemplar todos os módulos implantados.

11 SUPORTE TÉCNICO

11.1. O atendimento a solicitação do suporte técnico deverá ser realizado por técnico apto a prover o devido suporte ao software, objetivando:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinar os usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d) Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

11.2. O suporte técnico poderá ser prestado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

11.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

12. DAS MANUTENÇÕES E DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

12.1. Consideram-se serviços em garantia aqueles diretamente vinculados ao objeto contratual, cuja execução decorra de obrigação assumida pela Contratada, devendo ser prestados sem ônus adicional à Contratante, nos termos e prazos estabelecidos neste contrato e na legislação aplicável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Tais serviços compreendem as correções de natureza corretiva e as adequações decorrentes de alterações na legislação federal ou estadual, denominadas legais.

Serviço	Prazo para início do atendimento	Prazo para conclusão do atendimento
Software inacessível	2 (duas) horas	24 (vinte e quatro) horas
Falhas e bugs que impeçam a utilização do sistema	2 (duas) horas	5 (cinco) dias úteis
Adequação às legislações federais e estaduais	2 (duas) horas	Conforme o prazo estabelecido pela legislação

12.2. São classificados como serviços fora de garantia — ou sem cobertura contratual — aqueles que ultrapassam o objeto inicialmente pactuado ou que não atendem aos critérios de garantia definidos na cláusula antecedente. A execução dessas atividades somente poderá ocorrer mediante demanda prévia, formal e expressa da Contratante, devendo ser remuneradas de acordo com o valor da hora técnica vigente e demais condições contratuais pertinentes, desde que constatada a viabilidade técnica e operacional para sua realização.

12.3. Os serviços caracterizados como fora de garantia serão executados pela Contratada conforme os prazos e parâmetros estabelecidos em orçamento previamente elaborado, submetido à apreciação e formalmente aprovado pela Contratante.

13. INTEGRAÇÃO

13.1. Deverá ser garantido, no mínimo, o pleno intercâmbio de informações entre os sistemas estruturantes de todas as entidades integrantes da Administração, bem como destes com os demais módulos abrangidos pelo presente contrato, assegurando a interoperabilidade das soluções e prevenindo impactos negativos à eficiência administrativa e operacional.

14. DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

14.1. Ao término da vigência contratual, bem como nas hipóteses de não renovação, rescisão, extinção antecipada ou substituição da solução contratada, a CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias ao encerramento regular do contrato, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a transição operacional.

14.2. A CONTRATADA manterá o funcionamento dos sistemas, suporte técnico e acesso regular até a conclusão da migração para nova solução, observado o prazo fixado pela Administração.

14.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, ou a quem esta indicar, o banco de dados com todos os dados e informações decorrentes da execução contratual, em formato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

aberto, íntegro e compatível para a migração.

14.4. É vedado à CONTRATADA interromper abruptamente os serviços, bloquear acessos, restringir funcionalidades ou dificultar a extração de dados durante a fase de transição regularmente estabelecida pela Administração.

14.5. Permanecem vigentes, mesmo após o encerramento contratual, as obrigações de sigilo, segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

14.6. Concluída a migração, a CONTRATADA deverá eliminar ou anonimizar os dados remanescentes sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses legais de conservação obrigatória.

15. CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

LOTE I

15.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS – REQUISITOS TECNOLÓGICOS, OPERACIONAIS E DE SEGURANÇA

☐ O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.
☐ A CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão pública municipal, podendo utilizar-se de datacenter próprio ou terceirizado.
☐ A CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.
☐ Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.
☐ Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

☐ Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
☐ Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
☐ Permitir a exportação dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada.
☐ Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.
☐ Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
☐ Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.
☐ Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros, e aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços para o gerenciamento técnico e eventuais manutenções.
☐ Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo: Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Permitir que qualquer alteração realizada nos cadastros sejam registradas através de auditoria, Permitir sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.
☐ Dispor de integração com o sistema do executivo, seguindo as obrigações e condições do decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).
☐ Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada.
☐ Permitir o login com nome de usuário, e-mail ou CPF, juntamente com a senha pessoal.
☐ Permitir o login com o Gov.br para seus usuários.
☐ Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou LinkedIn.
☐ Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

redirecionado para o mesmo exercício.
☐ Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
☐ Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.
☐ Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.
☐ Permitir definir restrições de acesso por horários de início e fim, dias da semana ou por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR.
☐ Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.
☐ Permitir ao usuário recuperar sua senha através do Email ou celular (SMS).
☐ Permitir ao usuário consultar seu histórico de acesso em todos os sistemas em um determinado período.
☐ Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.
☐ Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, na execução ou consulta das alterações. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
☐ Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir dados novos para inclusões, dados novos e anteriores para alterações e dados anteriores para às exclusões.
☐ Possibilitar que os administradores aprovam alterações de um cadastro para determinada entidade.
☐ Possibilitar a geração de notificações aos usuários logados, bem como dispor de serviço que permita rotinas para envio de e-mails aos usuários, quando necessário.
☐ Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.
☐ Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.
☐ Permitir visualizar as execuções recentes de uma extensão, bem como reaproveitar os artefatos gerados.
☐ Permitir adicionar um agendamento para execução de uma extensão, informando parâmetros, ocorrências (quantidade de execuções serão realizadas), notificações e resumo, bem como visualizar todos os agendamentos relacionados, podendo editar, excluir ou desativar.
☐ Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.
☐ Permitir visualizar todas as execuções públicas de extensões da entidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

☐ Permitir realizar o cancelamento da execução de uma extensão.
☐ Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.
☐ Permitir gerenciar as variáveis de ambientes.

15.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR MÓDULO

Sistema de Planejamento e Orçamento Municipal (PPA, LDO e LOA)

- ☐ Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- ☐ Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
- ☐ Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
- ☐ Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- ☐ Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
- ☐ Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Esta interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- ☐ Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e sua interação com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- ☐ Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- ☐ Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- ☐ Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
- ☐ Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- ☐ Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- ☐ Permitir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- ☐ Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
- ☐ Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- ☐ Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ordená-las ao serem demonstradas.

- ☐ Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- ☐ Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- ☐ Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
- ☐ Permitir o registro das despesas da LDO.
- ☐ Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- ☐ Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
- ☐ Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio, permitir retorno ao executivo para alterações ou sanção. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
- ☐ Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.
- ☐ Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
- ☐ Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- ☐ Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- ☐ Registrar a execução de metas físicas e realizar a inserção por Periodicidade, Ano, Valor a ser executado e Data, alterando assim seu status para A executar, em execução, Executada. Além disso, na listagem, permitindo realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Produto, Unidade de medida e localizador.
- ☐ Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
- ☐ Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- ☐ Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- ☐ Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- ☐ Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
- ☐ Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária estiver com o status diferente de 'Em elaboração' ou 'Em alteração' e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- ☐ Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- ☐ Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
- ☐ Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- ☐ Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- ☐ Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- ☐ Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- ☐ Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

- ☐ Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- ☐ Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- ☐ Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
- ☐ Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- ☐ Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- ☐ Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- ☐ Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ☐ Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- ☐ Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
- ☐ Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- ☐ Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

- ☐ Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- ☐ Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- ☐ Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- ☐ Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- ☐ Possibilitar definir agrupamentos das informações das receitas com visão de agrupamentos organizado por organograma e por recurso. E das despesas com opções de agrupamento por programas, organograma, por recurso, por entidade, por função, por subfunção e natureza da despesa.

Sistema de Contabilidade Pública, Responsabilidade Fiscal e Prestação de Contas

- ☐ Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
- ☐ Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

de interação da Folha, com efetivação do empenho e liquidação.

- ☐ Permitir a geração das despesas extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.
- ☐ Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.
- ☐ Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.
- ☐ Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
- ☐ Permitir o cadastro de cartões corporativos, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.
- ☐ Possibilitar a vinculação dos cartões corporativos cadastrados nos pagamentos de adiantamentos e diárias aos servidores das entidades.
- ☐ Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.
- ☐ Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.
- ☐ Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.
- ☐ Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- ☐ Permitir, através de painéis, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
- ☐ Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.
- ☐ Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
- ☐ Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.
- ☐ Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- ☐ Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
- ☐ Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.
- ☐ Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
- ☐ Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
- ☐ Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, possibilitar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
- ☐ Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração(ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).
- ☐ Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- ☐ Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- ☐ Permitir a reserva de dotação no momento da conclusão da proposta orçamentária da despesa para que o saldo do crédito permaneça garantido para o gasto em questão.
- ☐ Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- ☐ Permitir a interação por meio de edição do ato autorizativo e de abertura, bem como da data de uma proposta orçamentária já sancionada.
- ☐ Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.
- ☐ Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.
- ☐ Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.
- ☐ Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- ☐ Permitir o bloqueio das despesas orçamentárias previstas na LOA ou não, possibilitando ainda identificar a origem do bloqueio: solicitação de compra, de fornecimento, processo administrativo ou contratação.
- ☐ Propiciar o desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- ☐ Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.
- ☐ Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- ☐ Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo com apontamento do motivo.
- ☐ Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
- ☐ Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
- ☐ Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- ☐ Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- ☐ Permitir a interação com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
- ☐ Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- ☐ Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- ☐ Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- ☐ Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
- ☐ Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- ☐ Utilizar ordem de baixa para possibilitar a predefinição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.
- ☐ Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras com sugestões automáticas no processo de credor, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.
- ☐ Permitir o controle de sugestão das retenções nas liquidações ou pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
- ☐ Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- ☐ Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- ☐ Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número); Entidade (descrição); Organograma (número formatado + descrição de todos os níveis do organograma utilizado); Função (número + descrição); Subfunção (número + descrição); Programa (número + descrição); Ação (número formatado + descrição); Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada); Recurso: (número formatado + descrição); Meta física (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).
- ☐ Possibilitar a gestão financeira dos recursos de superávit financeiro ao permitir informar a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

conta bancária no cadastro dos recursos, nas solicitações de despesas, bem como nas aberturas de propostas orçamentárias.

- ☐ Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- ☐ Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escriturados cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
- ☐ Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.
- ☐ Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- ☐ Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- ☐ Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- ☐ Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- ☐ Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- ☐ Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- ☐ Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- ☐ Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.
- ☐ Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- ☐ Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
- ☐ Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.

- ☐ Permitir o cadastro de comprovantes de forma automática, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão dos mesmos.
- ☐ Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.
- ☐ Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- ☐ Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- ☐ Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.
- ☐ Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
- ☐ Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.
- ☐ Permitir o encerramento do período financeiro.
- ☐ Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.
- ☐ Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
- ☐ Permitir a emissão do boletim diário da receita.
- ☐ Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- ☐ Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- ☐ Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- ☐ Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- ☐ Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- ☐ Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- ☐ Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- ☐ Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
- ☐ Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: valor para cada classificação e cada recurso da classificação, valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista), valor para cada retenção (caso exista), valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção), valor para cada comprovante (caso exista) e valor para cada recurso da baixa.
- ☐ Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- ☐ Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- ☐ Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
- ☐ Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- ☐ Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
- ☐ Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
- ☐ Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
- ☐ Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
- ☐ Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
- ☐ Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999.
- ☐ Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.

- ☐ Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
- ☐ Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
- ☐ Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente, cadastro ou listagem do sistema.
- ☐ Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.
- ☐ Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- ☐ Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.
- ☐ Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
- ☐ Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
- ☐ Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- ☐ Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- ☐ Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.
- ☐ Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- ☐ Registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
- ☐ Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- ☐ Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- ☐ Informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades
- ☐ Possuir painel de interação com as Solicitações de despesas solicitadas para inclusão dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

créditos orçamentária e devolução da solicitação que são oriundas do cadastro de solicitações de despesa.

- ☐ Possibilitar a inclusão de emendas, por meio do cadastramento das Emendas parlamentares relativas ao orçamento anual da entidade. E possibilitando a vinculação das emendas parlamentar aos recursos informados na despesa, solicitações de despesas e alterações orçamentárias da despesa.
- ☐ Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- ☐ Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- ☐ Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- ☐ Permitir o envio das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
- ☐ Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
- ☐ Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- ☐ Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação.
- ☐ Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- ☐ Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- ☐ Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- ☐ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Possibilitar a pesquisa das concedentes cadastradas, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

informações que o usuário necessitar.

- ☐ Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- ☐ Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- ☐ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- ☐ Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- ☐ Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- ☐ Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- ☐ Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
- ☐ Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- ☐ Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- ☐ Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
- ☐ Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- ☐ Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- ☐ Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- ☐ Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

- ☐ Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- ☐ Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
- ☐ Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, a concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
- ☐ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Possibilitar inserir novos tipos de aditivos por meio da listagem, podendo realizar edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
- ☐ Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Possibilitar o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- ☐ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- ☐ Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- ☐ Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
- ☐ Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
- ☐ Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- ☐ Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- ☐ Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
- ☐ Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e fonte de divulgação possibilitando o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

- ☐ Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Possibilitar incluir tipos de membros do conselho, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- ☐ Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (fonte de dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- ☐ Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
- ☐ Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- ☐ Possibilitar incluir tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.
- ☐ Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
- ☐ Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
- ☐ Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
- ☐ Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

- ☐ Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
- ☐ Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.
- ☐ Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
- ☐ Possibilitar os cadastros de componentes fiscais, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
- ☐ Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
- ☐ Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
- ☐ Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
- ☐ Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

- ☐ Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
- ☐ Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
- ☐ Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
- ☐ Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ☐ Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Permitir entrada e saída de dados externos por meio de service layer.

Sistema de Tesouraria e Automação do Caixa Conciliação Bancária

- ☐ Possuir banco de dados multi exercícios e multientidades.
- ☐ Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- ☐ Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir o cadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.
- ☐ Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas e controle de vigência das contas.
- ☐ Permitir vincular os recursos movimentados e administrados pelas contas bancárias
- ☐ Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.
- ☐ Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.
- ☐ Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.
- ☐ Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- ☐ Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- ☐ Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- ☐ Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- ☐ Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- ☐ Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- ☐ Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- ☐ Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.
- ☐ Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- ☐ Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- ☐ Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- ☐ Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- ☐ Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- ☐ Permitir a emissão de boletim do movimento diário demonstrando a movimentação diária e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

respectivos saldos.

- ☐ Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- ☐ Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- ☐ Permitir a emissão do relatório da movimentação bancária com opções de agrupamentos por banco, agência, tipo da conta, recursos e organogramas e demonstrando as informações das contas bancárias, saldo anterior e suas movimentações.
- ☐ Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
- ☐ Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.
- ☐ Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
- ☐ Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
- ☐ Permitir o controle de sugestão das contas do credor e da entidade nos pagamentos por meio da inserção da ordem de baixa no cadastro da liquidação.
- ☐ Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.
- ☐ Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.
- ☐ Permitir a interação com os cadastros de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ☐ Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
- ☐ Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.
- ☐ Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.
- ☐ Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
- ☐ Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.

- ☐ Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.
- ☐ Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
- ☐ Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
- ☐ Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.
- ☐ Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
- ☐ Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
- ☐ Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
- ☐ Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
- ☐ Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pela tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.
- ☐ Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pela tesouraria, Pagamentos de empenhos, anulações e despesa extra.
- ☐ Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
- ☐ Possibilitar o Ajuste de Recursos com a informação dos recursos origem e destino e assim efetuar o ajuste do saldo dos recursos
- ☐ Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
- ☐ Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
- ☐ Propiciar a visualização em tela da Gestão bancária, permitindo controlar através de filtros a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

consulta aos lançamentos e movimentações das contas bancárias. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro. Os filtros possíveis para emissão devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Operação, exibição por banco, agências e contas, tipo de conta e tipo de aplicações, opção avançado de consulta por histórico e recursos.

Gestão de Pessoal, Folha de Pagamentos, Recursos Humanos e SMT

- ☐ Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- ☐ Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- ☐ Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- ☐ Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
- ☐ Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- ☐ Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- ☐ Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
- ☐ Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- ☐ Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- ☐ Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- ☐ Permitir ordenar a listagem do cadastro de feriados por qualquer campo da listagem.
- ☐ Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- ☐ Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
- ☐ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- ☐ Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- ☐ Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- ☐ Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

- ☐ Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- ☐ Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- ☐ Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- ☐ Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- ☐ Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- ☐ Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- ☐ Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- ☐ Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- ☐ Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- ☐ Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- ☐ Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
- ☐ Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
- ☐ Permitir importar eventos de cálculo da folha.
- ☐ Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- ☐ Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- ☐ Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- ☐ Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- ☐ Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- ☐ Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- ☐ Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- ☐ Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.
- ☐ Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- ☐ Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
- ☐ Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.
- ☐ Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- ☐ Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- ☐ Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- ☐ Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- ☐ Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
- ☐ Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- ☐ Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- ☐ Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

- ☐ Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- ☐ Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- ☐ Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- ☐ Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- ☐ Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- ☐ Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- ☐ Permitir que o usuário realize cálculos de horas.
- ☐ Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- ☐ Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- ☐ Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
- ☐ Controlar os afastamentos do funcionário.
- ☐ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- ☐ Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- ☐ Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- ☐ Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- ☐ Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- ☐ Permitir o cadastro de tipos de cargos.
- ☐ Permitir alterar a classificação do tipo de cargo, desde que a classificação atual ou a nova não seja a de comissionado.
- ☐ Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- ☐ Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- ☐ Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- ☐ Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
- ☐ Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- ☐ Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- ☐ Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- ☐ Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- ☐ Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- ☐ Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- ☐ Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- ☐ Permitir configurar o envio dos dados para o Portal da Transparência.
- ☐ Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- ☐ Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- ☐ Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
- ☐ Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.
- ☐ Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- ☐ Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- ☐ Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- ☐ Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- ☐ Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- ☐ Permitir importar o arquivo do SISOBÍ (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- ☐ Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- ☐ Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

- ☐ Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
- ☐ Permitir a adição de uma formação no cadastro de pessoas físicas.
- ☐ Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
- ☐ Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
- ☐ Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- ☐ Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
- ☐ Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- ☐ Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- ☐ Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- ☐ Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.
- ☐ Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
- ☐ Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- ☐ Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
- ☐ Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- ☐ Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- ☐ Disponibilizar um ambiente para cadastros do canal de atendimento do Município.
- ☐ Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- ☐ Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- ☐ Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela, contendo informações como: dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações.
- ☐ Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- ☐ Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- ☐ Permitir a cópia de eventos de folha existente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- ☐ Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- ☐ Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- ☐ Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- ☐ Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- ☐ Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- ☐ Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- ☐ Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- ☐ Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- ☐ Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- ☐ Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
- ☐ Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
- ☐ Permitir a visualização de conteúdos produzidos pela entidade.
- ☐ Permitir a geração do arquivo da RAIS.
- ☐ Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
- ☐ Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
- ☐ Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- ☐ Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- ☐ Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- ☐ Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
- ☐ Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
- ☐ Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
- ☐ Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- ☐ Permitir que seja realizado o reajuste salarial para aposentados e pensionistas, por morte, por nível e por matrícula.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
- ☐ Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
- ☐ Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
- ☐ Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- ☐ Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
- ☐ Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- ☐ Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- ☐ Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- ☐ Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- ☐ Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- ☐ Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- ☐ Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- ☐ Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- ☐ Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
- ☐ Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- ☐ Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
- ☐ Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
- ☐ Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- ☐ Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- ☐ Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- ☐ Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- ☐ Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- ☐ Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- ☐ Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
- ☐ Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- ☐ Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.
- ☐ Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
- ☐ Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- ☐ Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
- ☐ Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
- ☐ Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
- ☐ Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.
- ☐ Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- ☐ Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
- ☐ Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- ☐ Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- ☐ Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- ☐ Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
- ☐ Permitir a apresentação da data final do plano de saúde na listagem dentro de matrículas.
- ☐ Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
- ☐ Permitir a gestão de todos os empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas
- ☐ Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- ☐ Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- ☐ Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- ☐ Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- ☐ Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- ☐ Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
- ☐ Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- ☐ Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
- ☐ Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- ☐ Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- ☐ Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- ☐ Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- ☐ Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- ☐ Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- ☐ Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- ☐ Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

- ☐ Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
- ☐ Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- ☐ Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- ☐ Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- ☐ Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- ☐ Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
- ☐ Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- ☐ Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- ☐ Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- ☐ Permitir o registro da quantidade de vale-transporte diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- ☐ Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- ☐ Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- ☐ Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- ☐ Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- ☐ Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- ☐ Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- ☐ Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- ☐ Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- ☐ Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
- ☐ Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- ☐ Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
- ☐ Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- ☐ Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- ☐ Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- ☐ Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
- ☐ Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- ☐ Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- ☐ Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- ☐ Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.
- ☐ Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
- ☐ Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- ☐ Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
- ☐ Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
- ☐ Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e Social

Portal de Atendimento ao Servidor Público - Contracheque

- ☐ Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- ☐ Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- ☐ Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
- ☐ Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- ☐ Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- ☐ Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- ☐ Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- ☐ Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
- ☐ Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

automaticamente de forma individual ou em lote; personalizarem o formato do usuário e senha; alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

- ☐ Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- ☐ Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
- ☐ Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
- ☐ Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
- ☐ Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- ☐ Permitir a identificação dos recibos integrados.
- ☐ Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
- ☐ Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterá a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
- ☐ Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- ☐ Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- ☐ Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- ☐ Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- ☐ Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- ☐ Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- ☐ Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- ☐ Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- ☐ Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- ☐ Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- ☐ Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- ☐ Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- ☐ Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- ☐ Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- ☐ Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
- ☐ Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
- ☐ Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

Sistema de Atendimento ao Esocial - Adequação

- ☐ Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- ☐ O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
- ☐ Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- ☐ Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- ☐ Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- ☐ Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- ☐ Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- ☐ Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
- ☐ Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- ☐ Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
- ☐ Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- ☐ Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- ☐ Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- ☐ Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- ☐ Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- ☐ Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

Sistema de Ponto Eletrônico

- ☐ Permitir a criação de tipos de função de relógio.
- ☐ Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.
- ☐ Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
- ☐ Permitir registrar as áreas de atuação.
- ☐ Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
- ☐ Possibilitar a criação de relógio.
- ☐ Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
- ☐ Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
- ☐ Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
- ☐ Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
- ☐ Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
- ☐ Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.
- ☐ Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
- ☐ Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
- ☐ Permitir o registro das deficiências dos servidores.
- ☐ Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.
- ☐ Disponibilizar o valor das horas de interjornada.
- ☐ Disponibilizar ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.
- ☐ Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
- ☐ Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
- ☐ Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento
- ☐ Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de interjornada.
- ☐ Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
- ☐ Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.
- ☐ Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.
- ☐ Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
- ☐ Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
- ☐ Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
- ☐ Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
- ☐ Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
- ☐ Permitir o cadastro de níveis salariais.
- ☐ Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
- ☐ Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.
- ☐ Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
- ☐ Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
- ☐ Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção
- ☐ Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
- ☐ Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

carga horária mensal e referência salarial inicial.

- ☐ Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
- ☐ Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
- ☐ Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
- ☐ Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
- ☐ Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
- ☐ Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- ☐ Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- ☐ Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.
- ☐ Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
- ☐ Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
- ☐ Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- ☐ Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
- ☐ Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
- ☐ Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
- ☐ Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
- ☐ Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
- ☐ Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
- ☐ Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
- ☐ Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
- ☐ Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.
- ☐ Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
- ☐ Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- ☐ Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
- ☐ Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- ☐ Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
- ☐ Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- ☐ Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data em que se está realizando a manutenção de marcações
- ☐ Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
- ☐ Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- ☐ Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- ☐ Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- ☐ Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
- ☐ Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
- ☐ Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
- ☐ Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- ☐ Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- ☐ Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- ☐ Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.
- ☐ Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
- ☐ Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
- ☐ Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
- ☐ Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

êxito ou falha na marcação do ponto.

- ☐ Possibilitar integração de funcionário do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto
- ☐ Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.
- ☐ Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
- ☐ Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
- ☐ Possibilitar a consulta individual das marcações de ponto do servidor.
- ☐ Disponibilizar aplicativo móvel onde seja possível realizar a marcação do ponto.
- ☐ No referido aplicativo, deve ser possível realizar solicitações de inclusões, exclusões e alterações de ponto e ainda, acompanhar em tempo real a marcação realizada.

Sistema de Compras, Licitações, Contratos e Pregão

- ☐ Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Gerenciador de Notas Eletrônicas.
- ☐ Permitir a interação com o Compras.gov.br.
- ☐ Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
- ☐ Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
- ☐ Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- ☐ Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
- ☐ Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
- ☐ Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
- ☐ Permitir aos usuários do sistema trocarem de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- ☐ Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Possuir listagens dinâmicas para controle de processos, contratações e de solicitações de fornecimento.
- ☐ Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato tanto da forma impressa, como via Email, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
- ☐ Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores possibilitando também a integração da mesma com sistema almoxarifado e patrimônio.
- ☐ Permitir incluir o CNAE (ramos de atividades) no cadastro de fornecedores.
- ☐ Possibilitar a inserção de imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais e serviços.
- ☐ Permitir a pesquisa dos materiais e serviços por grupo e classe dos itens.
- ☐ Permitir o cadastro de feriados.
- ☐ Permitir a geração de arquivos ao TCE.
- ☐ Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- ☐ Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
- ☐ Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- ☐ Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- ☐ Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- ☐ Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
- ☐ Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
- ☐ Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
- ☐ Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- ☐ Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, na própria janela de recebimento.
- ☐ Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.
- ☐ Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
- ☐ Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

- ☐ Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.
- ☐ Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- ☐ Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.
- ☐ Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
- ☐ Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como tipo (Material, Bem Permanente, Serviço), descrição sucinta e detalhada do material com opção de inclusão da imagem do material, grupo e classe do material, Material estocável ou não, unidade de medida do material e possibilidade de vincular a despesa ao material, além de executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- ☐ Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- ☐ Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- ☐ Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- ☐ Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
- ☐ Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.
- ☐ Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- ☐ Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- ☐ Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- ☐ Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- ☐ Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- ☐ Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitida realizar dispensa de licitação com lances;
- ☐ Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- ☐ Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
- ☐ Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- ☐ Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- ☐ Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
- ☐ Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- ☐ Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
- ☐ Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- ☐ Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- ☐ Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- ☐ Permitir excluir uma coleta de preços.
- ☐ Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- ☐ Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasGov, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- ☐ Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasGov.
- ☐ Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- ☐ Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- ☐ Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
- ☐ Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- ☐ Permitir a exclusão de contratos.
- ☐ Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- ☐ Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- ☐ Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

vigência, itens e objeto a ser licitado.

- ☐ Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- ☐ Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
- ☐ Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
- ☐ Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- ☐ Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- ☐ Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
- ☐ Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- ☐ Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- ☐ Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- ☐ Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.
- ☐ Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- ☐ Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.
- ☐ Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- ☐ Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- ☐ Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.

- ☐ Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
- ☐ Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.
- ☐ Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- ☐ Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- ☐ Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, Compras Públicas, ComprasBR.
- ☐ Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- ☐ Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- ☐ Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- ☐ Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- ☐ Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- ☐ Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.
- ☐ Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- ☐ Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- ☐ Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.
- ☐ Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- ☐ Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- ☐ Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- ☐ Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- ☐ Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
- ☐ Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- ☐ Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

- ☐ Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- ☐ Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.
- ☐ Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- ☐ Permitir duplicar o cadastro de compra direta e seus itens.
- ☐ Possibilitar a visualização de todos os registros em tela única de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- ☐ Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- ☐ Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- ☐ Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- ☐ Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- ☐ Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
- ☐ Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
- ☐ Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
- ☐ Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- ☐ Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- ☐ Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

- ☐ Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- ☐ Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- ☐ Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
- ☐ Permitir a criação de relatórios personalizados.
- ☐ Conter central de ajuda.
- ☐ Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
- ☐ Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
- ☐ Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
- ☐ Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.
- ☐ Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.
- ☐ Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.
- ☐ Possibilitar a configuração de quantidade de casas decimais para quantidade e valores unitários.
- ☐ Possuir dashboard com dados relevantes para gerenciamento das contratações como, contratações por tipo de instrumento, contratos a vencer, totalizadores por exercícios e pendências relativas a cadastros das contratações do exercício.
- ☐ Permitir na cotação de preços efetuar o cálculo da média saneada/ponderada, permitindo desconsiderar os valores inexequíveis e elevados das cotações realizadas.

Sistema Materiais e Estoque (Almoxarifado)

- ☐ Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- ☐ Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- ☐ Permitir informar limites mínimos, limites máximos e ponto de reposição de saldo físico de estoque.
- ☐ Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
- ☐ Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- ☐ Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

- ☐ Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.
- ☐ Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- ☐ Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
- ☐ Permitir informar o local de entrega na saída de materiais.
- ☐ Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- ☐ Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período em que a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- ☐ Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
- ☐ Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- ☐ Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- ☐ Permitir registrar a quantidade dos itens encontrados no inventário, possibilitando o ajuste dos saldos de forma automática no estoque.
- ☐ Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
- ☐ Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- ☐ Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- ☐ Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- ☐ Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- ☐ Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
- ☐ Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.
- ☐ Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
- ☐ Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- ☐ Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- ☐ Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- ☐ Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- ☐ Permitir a demonstração de todos os materiais cadastrados no almoxarifado.
- ☐ Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- ☐ Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.
- ☐ Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
- ☐ Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- ☐ Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- ☐ Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
- ☐ Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- ☐ Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- ☐ Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- ☐ Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- ☐ Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- ☐ Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
- ☐ Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
- ☐ Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- ☐ Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
- ☐ Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
- ☐ Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
- ☐ Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
- ☐ Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
- ☐ Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- ☐ Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
- ☐ Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
- ☐ Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
- ☐ Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
- ☐ Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.
- ☐ Possibilitar a inserção de imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais.
- ☐ Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de Custo)
- ☐ Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Sistema de Gestão de Frotas

- ☐ Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações.
- ☐ Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- ☐ Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- ☐ Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- ☐ Permitir interação com o Portal da Transparência.
- ☐ Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
- ☐ Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- ☐ Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
- ☐ Permitir o controle de troca de óleo dos veículos.
- ☐ Permitir o controle de rodízio de pneus dos veículos das frotas.
- ☐ Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade.
- ☐ Controlar a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- ☐ Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- ☐ Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- ☐ Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- ☐ Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- ☐ Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
- ☐ Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- ☐ Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- ☐ Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- ☐ Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- ☐ Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- ☐ Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo.

- ☐ Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- ☐ Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
- ☐ Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano de fabricação, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.
- ☐ Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
- ☐ Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- ☐ Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.
- ☐ Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.
- ☐ Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- ☐ Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- ☐ Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- ☐ Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- ☐ Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.
- ☐ Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- ☐ Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- ☐ Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- ☐ Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- ☐ Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- ☐ Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.
- ☐ Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
- ☐ Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
- ☐ Permitir o checklist do veículo em tecnologia mobile para gestão da frota.
- ☐ Possibilidade de controle de saldo do empenho nas ordens de abastecimentos e serviços de despesas com integração com o sistema da contabilidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir o cadastro de rotas com informação de local de saída e chegada, além da quantidade quilômetros da rota.
- ☐ Possibilitar a criação de campos adicionais no cadastro do veículo.
- ☐ Possuir histórico em tela da Movimentação/manutenção dos veículos de forma rápida para consulta.

Gestão de Obras Públicas

- ☐ Permitir registrar as licitações, contratos e as alterações contratuais firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
- ☐ Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- ☐ Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- ☐ Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- ☐ Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e latitude e longitude das obras para uma localização precisa da obra.
- ☐ Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- ☐ Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- ☐ Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- ☐ Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- ☐ Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- ☐ Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- ☐ Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.
- ☐ Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- ☐ Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
- ☐ Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.
- ☐ Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- ☐ Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- ☐ Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

- ☐ Permitir o cadastro das Licenças da obra.
- ☐ Permitir incluir o código IBGE no cadastro de Municípios.
- ☐ Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- ☐ Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- ☐ Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- ☐ Permitir configurar o código da obra de forma manual ou automática.
- ☐ Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- ☐ Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
- ☐ Disponibilizar o mapa das obras do município no portal da transparência
- ☐ Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
- ☐ Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
- ☐ Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (iniciar, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
- ☐ Possuir Workflow na tela de obras para informações de obras não iniciadas, obras em andamento, obras paralisadas e obras concluídas.
- ☐ Possibilitar a configuração da geração do código da obra de forma manual ou automática.
- ☐ Possibilidade de criação de campos adicionais no cadastro de obras, licitações, contratos, responsabilidade Técnica e acompanhamento da obra.

Sistema de Patrimônio Público

- ☐ Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- ☐ Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- ☐ Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- ☐ Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- ☐ Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.
- ☐ Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
- ☐ Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- ☐ Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

- ☐ Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- ☐ Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- ☐ Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- ☐ Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- ☐ Permitir o cadastro de localizações físicas.
- ☐ Permitir o cadastro de apólice de seguro com a opção de vinculação dos bens e contrato a essa apólice, os contratos devem ser apresentados em uma lista para ser selecionado, buscando de forma automática no sistema contratos da entidade.
- ☐ Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- ☐ Possuir relatório de bens enviados para manutenção, contendo minimamente, placa, descrição, data de envio, previsão de entrega e retorno.
- ☐ Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- ☐ Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- ☐ Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- ☐ Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- ☐ Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- ☐ Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- ☐ Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- ☐ Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- ☐ Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, Email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos, Frotas e Contabilidade.
- ☐ Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- ☐ Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- ☐ Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- ☐ Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- ☐ Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- ☐ Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
- ☐ Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- ☐ Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- ☐ Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
- ☐ Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- ☐ Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de busca e coleta de bens para inventário.
- ☐ Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- ☐ Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 25 MB.
- ☐ Permitir a leitura de etiquetas com tecnologia RFID.
- ☐ Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP se encontra correto.
- ☐ Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- ☐ Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
- ☐ Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
- ☐ Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
- ☐ Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.
- ☐ Permitir a cópia de um bem já cadastrado para facilitar o cadastramento de bens em lote.
- ☐ Possuir integração com o sistema de contratos, para que ao cadastrar um recebimento de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

uma solicitação de fornecimento, que contenha um bem permanente, seja possível encaminhar esses bens para o sistema Patrimônio, evitando retrabalhos.

- ☐ Permitir o cadastro de comissões contendo tipo, tipo do ato, ato, data de expiração, data de exoneração, finalidade e membros.
- ☐ Possibilidade de impressão de etiquetas para os bens.
- ☐ Possuir rotina de reavaliação de bens sendo valorização ou desvalorização.
- ☐ Permitir enviar os anexos dos bens patrimoniais para o Portal da Transparência a serem transparecidos para os cidadãos.

Sistema de Informações Gerenciais (Business Intelligence)

Arrecadação

- ☐ O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- ☐ O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ARRECADAÇÃO. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Total Arrecadado", "Total Arrecadado Econômico", "Total Arrecadado Imobiliário", "Total Lançamentos", "Total Pago", "Abertura e Fechamento de Empresas".
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Arrecadação de Tributos por período (Ano, Mês), Tipo Tributo, Tipo Tributo Econômico, Tipo Tributo Imobiliário, Contribuinte, Atividade do Contribuinte.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os Pagamentos de Notas Fiscais por período (Ano, Mês, Dia), Tomador, Prestador, Atividade Econômica.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar o Cadastro de Empresas (Abertura e Fechamento) por período (Ano, Mês), Atividade Econômica, CNAE, Porte Empresa,
- ☐ Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- ☐ Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- ☐ Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- ☐ Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- ☐ Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- ☐ Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data Warehouse, de forma automática ou manual.
- ☐ Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- ☐ Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- ☐ Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- ☐ Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Contábil

- ☐ O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- ☐ O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA CONTÁBIL. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores LRF", "Valor Orçado", "Valor Receita Bruta", "Valor Receita Líquida", "Valor Dotação", "Valor Empenhado", "Valor Liquidado", "Valor Pago", "Balancete da Receita", "Balancete da Despesa", "Operações Bancárias"
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os indicadores da LRF por período (Ano, Mês), Limite de gasto com Saúde, Educação, Pessoal e Endividamento.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar as Receitas (Bruta, Líquida, Descontos) da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Receita, Credor, Ação.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar as Despesas (Dotação, Empenhado, Liquidado, Pago) da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.
- ☐ Possibilitar ao gestor comparar as Despesas x Receitas da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar o detalhamento das operações bancárias por período (Ano, Mês, Dia), Fonte, Conta, Banco.
- ☐ Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- ☐ Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- ☐ Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- ☐ Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- ☐ Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- ☐ Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data Warehouse, de forma automática ou manual.
- ☐ Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.

- ☐ Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- ☐ Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- ☐ Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- ☐ Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Contratos

- ☐ O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- ☐ O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de COMPRAS E CONTRATOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Licitações de compras", "Valores Contratados", "Material em Almoxarifado", "Total da Frota", "Total de Patrimônio".
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Licitações de Compras por período (Ano, Mês), Processo, Entidade, Situação, Fornecedor e Tipo Licitação.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os Contratos/Valor Contratado por período (Ano, Mês, Dia), Processo, Objeto de Contratação, 4- Entidade, Situação, Fornecedor e Tipo Contrato.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar o Estoque/Valor no almoxarifado por Entidade, Tipo do Bem, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar a Frota de carros por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar o Patrimônio por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- ☐ Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- ☐ Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- ☐ Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- ☐ Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- ☐ Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- ☐ Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data Warehouse, de forma automática ou manual.
- ☐ Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir a visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- ☐ Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- ☐ Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- ☐ Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Folha e RH

- ☐ O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- ☐ O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores da Folha de Pagamento", "Valor de Convênios", "Ponto dos Servidores", "Faltas", "Afastamentos", "Hora Extra", "Férias", "Concursos"
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores da Folha de Pagamento por período (Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rubrica.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar o Total de Convênios por período (Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rubrica.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar o Ponto/Falta/Afastamento/Férias dos servidores por período (Ano, Mês, Dia), Organograma, Entidade.
- ☐ Possibilitar ao gestor as Horas Extras dos servidores por período (Ano, Mês, Dia), Organograma, Entidade.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar a Quantidade de Candidatos x Concursos realizados e Servidores Contratados pelo Concursos por período (Ano, Mês, Dia), Organograma, Entidade.
- ☐ Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- ☐ Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- ☐ Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- ☐ Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- ☐ Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- ☐ Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data Warehouse, de forma automática ou manual.
- ☐ Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- ☐ Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- ☐ Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- ☐ Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Obras

- ☐ O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- ☐ O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de OBRAS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Orçamento de Obras", "Licitação de Obras", "Contratos de Obras", "Medição", "Pagamento".
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Orçamento de Obras por período (Ano, Mês), Tipo de Obra, Entidade.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Licitações de Obras por período (Ano, Mês), Tipo de Licitação, Tipo de Obra, Entidade.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Contratos de Obras (Total Contratos e Valor Contratos) por período (Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- ☐ Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Medição e Pagamento de Obras (Valor Contratos x Total Pago) por período (Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- ☐ Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- ☐ Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- ☐ Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- ☐ Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- ☐ Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- ☐ Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- ☐ Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- ☐ Permitir a visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- ☐ Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- ☐ Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

entidade.

- ☐ Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Sistema de Receitas Municipais

- ☐ Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos em que o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
- ☐ Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
- ☐ Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
- ☐ Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- ☐ Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
- ☐ Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- ☐ Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
- ☐ Possibilitar que seja alterado um comentário do cadastro de contribuinte, imóvel e econômico.
- ☐ Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- ☐ Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- ☐ Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
- ☐ Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- ☐ Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

do número do CRECI.

- ☐ Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
- ☐ Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- ☐ Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- ☐ Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.
- ☐ Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
- ☐ Permitir adicionar mais de um corresponsável ao cadastro de corresponsáveis de um imóvel, permitindo relacionar o tipo desejado (ex: arrendatário, compromissário, herdeiro, inventariante, possuidor, usufrutuário), indicando início e fim da titularidade.
- ☐ Permitir adicionar o cadastro de logradouro contendo lei/ato, decreto e/ou denominação.
- ☐ Permitir informar a latitude e a longitude no cadastro do logradouro.
- ☐ Permitir definir se o código do endereço será informado automaticamente (o sistema faz o controle automático sequencial) ou manualmente (permite que o usuário informe o código ao cadastrar) no momento do cadastro.
- ☐ Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- ☐ Possibilitar cadastrar pontos notáveis para realizar a indicação de uma posição geográfica.
- ☐ Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
- ☐ Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- ☐ Permitir realizar manutenção em grandes quantidades no cadastro imobiliário nos campos de inscrição imobiliária, endereço e campos adicionais. Os campos deverão ser alterados de forma simultânea, permitindo reverter as alterações se necessário.
- ☐ Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
- ☐ Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
- ☐ Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
- ☐ Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- ☐ Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- ☐ Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel e contribuinte associado ao imóvel.
- ☐ Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- ☐ Permitir identificar imóveis englobados por meio da listagem de imóveis apresentadas na tela de pesquisa.
- ☐ Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- ☐ Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- ☐ Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- ☐ Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.
- ☐ Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- ☐ Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- ☐ Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
- ☐ Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
- ☐ Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
- ☐ Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
- ☐ Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
- ☐ Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas

- ☐ Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
- ☐ Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
- ☐ Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos em que a transferência é isenta do imposto.
- ☐ Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- ☐ Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- ☐ Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- ☐ Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- ☐ Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
- ☐ Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.
- ☐ Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, seja possível consultar as informações do cálculo do imposto de ITBI.
- ☐ Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
- ☐ Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
- ☐ Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
- ☐ Permitir emitir a simulação de transferência de imóvel em PDF, sem que a transferência tenha ocorrido de fato.
- ☐ Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- ☐ Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
- ☐ Permitir gerenciar econômicos do contribuinte visualizando o posicionamento geográfico do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

endereço através de mapa, contendo acesso ao google maps.

- ☐ Possui configuração para definir se será permitido ou não o cadastro de múltiplos econômicos ativos para uma mesma pessoa física.
- ☐ Permitir anexar arquivos ao cadastro de econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- ☐ Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
- ☐ Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- ☐ Propiciar o controle das situações dos econômicos em atividade, em aberto com alvará provisório, suspensão das atividades, irregular, baixa das atividades e cancelamento das atividades.
- ☐ Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- ☐ Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- ☐ Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- ☐ Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- ☐ Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
- ☐ Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
- ☐ Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
- ☐ Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
- ☐ Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- ☐ Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- ☐ Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
- ☐ Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

- ☐ Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
- ☐ Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
- ☐ Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
- ☐ Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
- ☐ Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- ☐ Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
- ☐ Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- ☐ Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- ☐ Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- ☐ Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.
- ☐ Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- ☐ Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
- ☐ Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
- ☐ Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
- ☐ Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
- ☐ Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

independentemente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

- ☐ Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- ☐ Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- ☐ Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- ☐ Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- ☐ Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- ☐ Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- ☐ Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
- ☐ Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
- ☐ Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
- ☐ Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
- ☐ Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
- ☐ Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
- ☐ Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.
- ☐ Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

- ☐ Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
- ☐ Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
- ☐ Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- ☐ Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- ☐ Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- ☐ Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- ☐ Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
- ☐ Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.
- ☐ Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
- ☐ Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
- ☐ Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.
- ☐ Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).
- ☐ Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
- ☐ Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ativa.

- ☐ Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- ☐ Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- ☐ Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
- ☐ Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
- ☐ Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
- ☐ Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
- ☐ Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- ☐ Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- ☐ Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
- ☐ Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
- ☐ Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
- ☐ Propiciar que usuários com permissão específica para transferência de dívida realizem a transferência da dívida com situação aberta para outro contribuinte.
- ☐ Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- ☐ Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- ☐ Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- ☐ Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionadas ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- ☐ Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- ☐ Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- ☐ Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT e Número do TRT.
- ☐ Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

Sistema de Fiscalização

- ☐ Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.
- ☐ Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.
- ☐ Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.
- ☐ Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.
- ☐ Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; o local da prestação do serviço; a incidência da substituição tributária e a dedução da base de cálculo.
- ☐ Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.
- ☐ Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Possibilitar ao fisco municipal criar subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.
- ☐ Permitir configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista, seja indicado CNAE correspondente.
- ☐ Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas tributários, escrituração fiscal e nota fiscal eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração).
- ☐ Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.
- ☐ Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar o reajuste por indexador ou moeda corrente e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.
- ☐ Possibilitar ao fisco municipal registrar os tipos de documentos que serão solicitados ao fiscalizado durante o processo de fiscalização, e ainda segregado por categoria econômica como instituição financeira, construção e cartório.
- ☐ Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes ao constituir o crédito tributário, além de manter um histórico de movimentação dos registros.
- ☐ Possibilitar ao fiscal gestor incluir, alterar e desativar o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização.
- ☐ Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar os dados das Infrações no sistema. Durante o registro e a modificação, deverá ser permitido determinar a quantia ou o percentual da infração conforme legislação municipal.
- ☐ Permitir ao usuário fiscal parametrizar o percentual de desconto para cada infração, e que será aplicado o abatimento ao lavrar o auto de infração e também durante a apuração do ISS.
- ☐ Permitir ao fiscal municipal lavrar o auto de infração com a possibilidade de adicionar os dados da penalidade, com destaque ao nome, valor, percentual da infração e desconto caso a lei permita.
- ☐ Permitir ao fisco municipal fazer a emissão da notificação do lançamento e do termo de auto de infração inerente às penalidades cometidas pelo infrator com modelo customizável ou padrão oferecido pela ferramenta.
- ☐ Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da notificação do lançamento e termo do auto de infração, o registro da entrega para ambos os documentos poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
- ☐ Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação do lançamento e do termo do auto de infração por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural da prefeitura.

- ☐ Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação do lançamento e termo do auto de infração, exibindo data e horário de cada etapa.
- ☐ Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação do lançamento e do termo do auto de infração, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.
- ☐ Permitir a consulta do lançamento da infração e emitir a respectiva guia de pagamento.
- ☐ Enviar para o sistema tributário de arrecadação o lançamento da infração oriundo do auto de infração lavrado contra o infrator.
- ☐ Permitir ao fisco definir a data de vencimento da notificação de lançamento do auto de infração e ainda prorrogar quando necessário.
- ☐ Possibilitar ao fisco ao lavrar o auto de infração e possibilitar a cada infração calcular o valor utilizando-se de fatores agravantes ou atenuantes conforme definidos na legislação municipal.
- ☐ Permitir ao fisco fazer a adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar nas infrações cometidas pelo infrator, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
- ☐ Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários durante a autuação das infrações, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.
- ☐ Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
- ☐ Permitir a autoridade fiscal iniciar os procedimentos de fiscalização a partir do cadastro da ação fiscal, durante esse processo deve permitir a emissão do termo de início da fiscalização, bem como a intimação seguindo as regras e fases do processo fiscal.
- ☐ Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação.
- ☐ Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da intimação fiscal e a ciência do contribuinte, o registro da entrega da intimação fiscal poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
- ☐ Permitir cadastrar formas de divulgação da intimação fiscal por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural da prefeitura.
- ☐ Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.
- ☐ Possibilitar a visualização de todas as informações da intimação fiscal, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.
- ☐ Permitir a emissão do termo de apreensão dos documentos solicitados ao fiscalizado, possibilitando a emissão de modelo customizado ou o oferecido pelo sistema, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- ☐ Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização.
- ☐ Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;
- ☐ Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados para o documento fiscal de forma individualizada.
- ☐ Permitir a alteração da alíquota do ISS individual para cada documento fiscal declarado pelo contribuinte, ou ainda, modificar a alíquota para todas as notas fiscais de determinado item da lista de serviço, por ano e item da lista de serviço, possibilitar também apenas por ano e para todos os documentos fiscais contida nas competências que está sendo fiscalizada.
- ☐ Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do lançamento tributário com diferença no valor do ISS.
- ☐ Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- ☐ Permitir ao fisco a emissão do termo de ocorrência para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- ☐ Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- ☐ Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal.
- ☐ Possibilitar a emissão da notificação de lançamento do ISS.
- ☐ Permitir a consulta dos lançamentos tributários e emitir as respectivas guias de pagamento.
- ☐ Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.
- ☐ Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para o pagamento do ISS ou do auto de infração. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for cair em um feriado ou final de semana, o vencimento deverá ser alterado para o próximo dia útil.
- ☐ Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação de lançamento diante da diferença encontrada na apuração do ISS ou o lançamento do auto de infração.
- ☐ Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS apurado.
- ☐ Permitir a suspensão do lançamento tributário do ISS ou do auto de infração através do pedido de impugnação pelo contribuinte, diante de lançamento ato administrativo pelo fiscal.
- ☐ Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de impugnação do contribuinte.
- ☐ Permitir que o julgador de processos tributários envie para 2ª instância o pedido de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

impugnação para apreciação pelo conselho do contribuinte ou o responsável.

- ☐ Permitir que o usuário fiscal identifique se o pedido de impugnação e o pedido de recurso foram solicitados dentro do tempo devido, identificando os tempestivos e os intempestivos.
- ☐ Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte no resultado da decisão do pedido de impugnação e no pedido de recursos, acompanhando a entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
- ☐ Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o resultado da decisão do pedido de impugnação e do pedido de recurso, exibindo data e horário de cada etapa.
- ☐ Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do lançamento do ISS impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
- ☐ Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do auto de infração impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
- ☐ Permitir ao fisco o envio de ofício do pedido de impugnação para 2ª instância, considerando o valor do ISS definido em lei que permite ao fiscal responsável mandar para apreciação do conselho do contribuinte.
- ☐ Permitir ao fisco identificar o pedido de impugnação e o pedido de recurso por resultado da decisão, identificando os que beneficiam o contribuinte daqueles que são favoráveis ao município.
- ☐ Permitir ao fisco conhecer o valor do ISS modificado diante da decisão do fiscal que julga os processos de impugnação antes da confirmação e constituir o crédito tributário com o novo valor.
- ☐ Permitir ao fisco controlar o sujeito passivo que foi comunicado sobre processo fiscal ou auto de infração lavrado, e concedido prazo para se manifestar e não o fez, precisando fazer registro e emissão do termo de revelia.
- ☐ A solução de gestão do processo fiscal, terá que controlar automaticamente o prazo para o contribuinte se manifestar a partir de sua ciência ao receber a notificação do ISS e das infrações cometidas pelo sujeito passivo.
- ☐ Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização no modelo customizado pela equipe de fiscalização ou a partir do relatório disponível na solução de gestão do ISS.
- ☐ Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS arbitrariamente pela omissão de informações pelo contribuinte, descrevendo os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo arbitrada e aplicando a alíquota do ISS do item da lista de serviço prestada pelo contribuinte.
- ☐ Permitir fazer a emissão do termo de arbitramento no modelo customizado ou a partir do disponível pelo sistema, e ainda o seu cancelamento.
- ☐ Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS arbitrado, permitindo o acompanhamento da entrega



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

- ☐ Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS arbitrado, exibindo data e horário de cada etapa.
- ☐ Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS arbitrado.
- ☐ Possuir rotina para arbitrar o ISS e é possível incluir um novo processo e pesquisar os arbitramentos já cadastrados.
- ☐ Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.
- ☐ Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.
- ☐ Oportunizar a autoridade fiscal e ao contribuinte acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.
- ☐ Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.
- ☐ Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte.
- ☐ Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.
- ☐ Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no município.
- ☐ Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.
- ☐ Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte.
- ☐ Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.
- ☐ Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.
- ☐ Permitir o fisco conhecer a diferença no valor do ISS diante das notas fiscais emitidas comparada com a movimentação através de cartão de crédito ou débito. Importar na solução de gestão do ISS os dados oferecidos pela Secretaria estadual da fazenda para aqueles contribuintes estabelecidos nos municípios que operaram com as administradoras de cartão.
- ☐ Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS através do regime de estimativa, informando os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo estimado e aplica a alíquota do ISS para o item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.
- ☐ Permitir a emissão do documento de estimativa fiscal no modelo customizado ou a partir do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

disponibilizado pelo sistema, e ainda o seu cancelamento.

- ☐ Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS estimado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
- ☐ Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS estimado, exibindo data e horário de cada etapa.
- ☐ Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS estimado.
- ☐ Possuir rotina para estimar o ISS e é possível incluir novo processo e pesquisar o registro das estimativas do ISS cadastradas.
- ☐ Possibilitar ao fisco municipal se comunicar com o contribuinte de forma eletrônica, destinando a cientificar o contribuinte no envio de intimações, avisos e demais documentos pertinentes ao processo fiscal, e ainda quaisquer assuntos relevantes da administração tributária.
- ☐ Permitir ao fisco municipal enviar a comunicação eletrônica em lote ou individualizada. Sendo por lote deverá disponibilizar opções para selecionar os sujeitos passivos, pela modalidade do ISS, regime tributário, porte da empresa, para a instituição financeira, cartórios, construção civil e demais tipos de prestadores de serviços.
- ☐ Permitir ao fisco identificar de forma sistemática e de fácil uso as comunicações que foram enviadas, as que ainda estão pendentes para envio e as finalizadas.
- ☐ No controle da comunicação eletrônico tem que permitir o diálogo entre o fisco e o contribuinte, permitindo que o contribuinte responda ao questionamento atribuído a ele. Com a possibilidade de o sujeito passivo anexar documentos para a análise do fisco.
- ☐ Permitir ao fisco visualizar a data e horário que o contribuinte visualizou a comunicação eletrônica e também os diálogos recebidos.
- ☐ Permitir ao fisco identificar a comunicação eletrônica que está pendente consigo e com o contribuinte e as finalizadas.
- ☐ A solução deverá permitir ao fisco gerenciar o prazo para que a comunicação eletrônica seja de conhecimento do contribuinte, configurando a quantidade de dias definidos na legislação, e ainda deve cientificar automaticamente se decorrido o prazo exigido.
- ☐ Permitir ao fisco indicar a vontade de monitorar o contribuinte, mostrando em destaque nas rotinas da solução de gestão do ISS o sujeito passivo que terá a movimentação fiscal e financeira observada com mais precisão pela autoridade fiscal.
- ☐ Permitir ao gestor da fiscalização tributária fazer o controle da produtividade do corpo de fiscais. Conceder ao gestor o controle total na visualização das atividades produtivas de cada fiscal. E cada autoridade fiscal terá acesso às suas próprias atividades.
- ☐ A solução de ISS terá que possibilitar o registro das atividades produtividade e a pontuação conforme legislação municipal.
- ☐ Possibilitar ao fisco fazer a emissão do relatório customizado ou o do sistema que mostra as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

atividades e a produtividade para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.

- ☐ A gestão do ISS terá que disponibilizar o controle da ordem de serviço, que deverá possibilitar o planejamento e a execução das atividades dos auditores fiscais, dando transparência nas ações realizadas pela fiscalização tributária.
- ☐ Permitir ao fisco responsável visualizar apenas as ordens de serviços que foram direcionadas para si. E o chefe da fiscalização possui acesso às ordens de serviços de todo o corpo de fiscais ou apenas daquele que desejar.
- ☐ Permitir ao chefe da equipe de fiscalização tributário identificar se a ordem de serviço foi iniciada dentro ou fora do prazo definido na legislação ou administração tributária. E caso necessário permitir conceder novo prazo ou encerrar a ordem de serviço.
- ☐ A solução de gestão do ISS terá que possibilitar à equipe tributária definir o prazo de encerramento da ordem de serviço, definido pela legislação vigente do município ou pela administração tributária.
- ☐ Permitir ao fisco vincular a ordem de serviço ao processo fiscal e ou auto de infração.
- ☐ Permitir ao gestor do setor de fiscalização fazer o cancelamento da ordem de serviço.
- ☐ Permitir a equipe da fiscalização tributário registrar variedade de serviços realizados pelo fisco que serão atrelados e realizados na ordem de serviços.
- ☐ A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para acompanhamento pelo fisco gestor da situação os dados de todas as ordens de serviços registradas. Apresentando a quantidade de ordem de serviço iniciadas fora do prazo e o fiscal responsável, a quantidade de ordem de serviço que estão pendentes para análise, as que estão em análise, pendente com o fiscal gestor ou com o fiscal responsável, aquelas ordens de serviço que estão no prazo e as vencidas para iniciar a análise, e por fim, a quantidade de ordem de serviço para cada fiscal responsável.
- ☐ A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para o fisco responsável pela análise da ordem de serviço, apresentando a quantidade de ordem de serviço por variedades de serviços, a quantidade de ordem de serviço que está aguardando a análise e também as que estão em análise, mostrar também a ordem de serviço iniciada fora do prazo e as que estão perto de vencer.
- ☐ Permitir ao fisco durante a análise da ordem de serviço fazer a emissão da notificação preliminar, fazendo em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
- ☐ Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação preliminar, acompanhando através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
- ☐ Permitir o fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o recebimento da notificação preliminar, exibindo data e horário de cada etapa.
- ☐ A solução de gestão do ISS terá que identificar o prazo em que o contribuinte pode regularizar a situação notificada pelo fisco, por meio da notificação preliminar, a partir da ciência do contribuinte.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Conceder prazo para o contribuinte regularizar a situação oriunda da notificação preliminar.
- ☐ Permitir ao fiscal adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar antes de autuar o contribuinte diante das infrações cometidas, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, auto de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividade econômicas, e ainda selecionar o modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
- ☐ Permitir ao fiscal municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários antes da autuação das infrações cometidas pelo contribuinte, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.
- ☐ Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
- ☐ A solução de gestão do ISS, terá que permitir à equipe da fiscalização tributário anexar planilhas e documentos no procedimento fiscal.
- ☐ A solução de gestão do ISS deverá permitir à equipe de fiscais controlar os atos administrativos nas suas próprias áreas de atuação. O fisco tem a possibilidade de vincular as infrações, às variáveis de atividade da ordem de serviço e a autoridade fiscal conforme a estrutura organizacional adotada pela administração tributária.
- ☐ Permitir que o procedimento administrativo fiscal esteja vinculado a área de atuação conforme estrutura adotada pela administração tributária.
- ☐ Possibilitar que o fiscal tenha permissão para acessar demais áreas de atuação conforme necessidade e definição pelo setor de fiscalização.
- ☐ A solução de gestão de ISS deverá possibilitar que o fisco crie e desabilite a área de atuação que sofreu modificações diante da necessidade na mudança da estrutura administrativa e tributária.

Empresa Digital REDESIM

- ☐ Permitir o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente às consultas de viabilidade do exercício da(s) atividade(s) econômica(s) a ser(em) desenvolvida(s) pela Pessoa Jurídica no endereço escolhido.
- ☐ Permitir o controle de todas as solicitações de Consulta de Viabilidade, possibilitando o deferimento ou indeferimento das mesmas pelo Município, enviando automaticamente o resultado das avaliações para o sistema integrador da REDESIM.
- ☐ Permitir a consultar as solicitações de Consulta de Viabilidade demonstrando o número do protocolo, solicitante e data, sendo que também deve ser possível o detalhamento destas com a visualização das informações de: endereço, empresariais, do solicitante e de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

identificação do protocolo.

- ☐ Na consulta de solicitações possuir atalhos das opções de seleção por situação do protocolo, que poderá ser: pendente de análise, deferida ou indeferida.
- ☐ Permitir a realização da consulta das solicitações pela sua situação, podendo ser: Todas, pendente, deferida, indeferida ou cancelada.
- ☐ Permitir a realização da consulta das solicitações pelo nome do solicitante, CPF do solicitante, número do protocolo e data de solicitação.
- ☐ Permitir a localização no mapa o endereço em que está sendo realizada a consulta de viabilidade.
- ☐ Através da consulta, permitir a visualização dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo.
- ☐ Através da consulta, permitir e exportação em PDF dos dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo.
- ☐ Permitir controle de acesso, onde cada usuário deverá se autenticar para acessar as funcionalidades inerentes à Consulta de Viabilidade e Solicitação de Empresa, sendo que o sistema deverá identificar se o usuário que esteja tentando acesso possui ou não condição para lhe garantir acesso. Deverá também informar junto à permissão de acesso o perfil que o usuário possui.
- ☐ Permitir o acompanhamento dos eventos via LOG de Execução, que deve contemplar a listagem das operações que ocorreram no sistema, usuário, data e hora realizada.
- ☐ Permitir que sejam efetuadas as configurações referentes à integração com o sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios).
- ☐ Permitir o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente ao processo de Solicitação de Empresas, bem como Abertura, Alteração e Encerramento das Empresas.
- ☐ Permitir que seja efetuado o controle de todas as solicitações de Inscrição Municipal, possibilitando ao fisco a geração da Inscrição Municipal ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a emissão do documento, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.
- ☐ Permitir ao fisco personalizar o modelo do documento de Inscrição Municipal.
- ☐ Ao gerar uma Inscrição Municipal, permitir a atualização automaticamente da base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
- ☐ Permitir o controle de todas as solicitações de Alteração de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o protocolo ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a alteração, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.
- ☐ Ao deferir o protocolo de Alteração de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir o controle de todas as solicitações de Encerramento de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o protocolo ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para o Encerramento, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.
- ☐ Ao deferir o protocolo de Encerramento de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
- ☐ Na consulta de solicitações de Inscrição Municipal, Abertura e Encerramento de Empresa deve possuir atalhos das opções de seleção por situação do protocolo, que poderá ser: pendente, em análise, em exigência pendente, em exigências concluída, deferido ou todos.
- ☐ Permitir a realização da consulta das solicitações por Razão Social da Empresa, CNPJ da Empresa, tipo de evento (Inscrição Municipal, Alteração, Baixa ou Suspensão), data inicial e data final.
- ☐ Através da consulta, permitir a visualização dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo e histórico de movimentação.
- ☐ Através da consulta, permitir e exportação em PDF dos dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo e histórico de movimentação.
- ☐ Permitir a localização no mapa do endereço em que a empresa está estabelecida
- ☐ Permitir a visualização de forma gráfica um ranking das categorias de atividades com mais abertura de empresa no Município
- ☐ Permitir a visualização de forma gráfica a quantidade aberturas de empresa por mês.
- ☐ Permitir a visualização do mapa de calor que mostre onde está concentrado geograficamente o maior número de empresa estabelecidas
- ☐ Permitir na Solicitação de Empresas que o usuário possa iniciar os protocolos pendentes, de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, atribuindo a esse usuário a responsabilidade pela análise do processo
- ☐ Permitir na Solicitação de Empresas, que o usuário possa assumir os protocolos, com situação diferente de pendentes ou deferidos, de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, atribuindo para esse usuário a responsabilidade pela análise desse processo.
- ☐ Permitir na Solicitação de Empresas, solicitações de exigência para protocolos com situação diferente de pendente ou deferido para processo de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, integrando as informações diretamente com o integrador da REDESIM.
- ☐ Permitir a definição de quais eventos enviados pelo integrador, serão recepcionados e tratados pelo Empresa Digital, podendo classificar os eventos como: Inscrição, Alteração ou Baixa
- ☐ Permitir que protocolos classificados em eventos não recepcionados pelo Empresa Digital, possam ser recepcionados a qualquer momento selecionando os mesmos através de um intervalo de período.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Disponibilizar serviço para recepção de Solicitações de Formalização de empresas que exercem atividades de baixo risco de acordo com o sistema integrador da REDESIM.
- ☐ Gerar de forma automática e em tempo real, as Inscrições Municipais de empresas que exercem atividades de baixo risco, recepcionando e atualizando as informações no sistema tributário, mantendo o cadastro mobiliário das empresas que exercem atividades de baixo risco atualizado, utilizando os dados recepcionados pelo sistema integrador da REDESIM.
- ☐ Disponibilizar de forma automática e em tempo real através de serviços o número da inscrição municipal via sistema integrador da REDESIM.
- ☐ Permitir na Solicitação de Empresas, indeferir protocolos com situação diferente de pendente ou deferido para processo de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, integrando as informações diretamente com o integrador da REDESIM.
- ☐ Permitir na Solicitação de Empresas, desfazer indeferir protocolos com situação de indeferido para processo de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, integrando as informações diretamente com o integrador da REDESIM.
- ☐ Permitir na Solicitação de Empresas, selecionar os dados cadastrais que serão alterados ou não para processo de Alterações ou Baixa de Empresas, integrando com a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
- ☐ Permitir na Solicitação de Empresas, selecionar os dados cadastrais dos logradouros que serão alterados ou não para processo de Inscrição Municipal de Empresas, integrando com a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
- ☐ Permitir na Solicitação de Empresas, selecionar os somente empresas com enquadramento MEI.
- ☐ Permitir na Consulta Prévia, selecionar e assumir os protocolos, com situação diferente de pendentes ou deferidos, atribuindo ao usuário logado a responsabilidade pela análise desse processo.
- ☐ Permitir o acompanhamento dos eventos de não conformidade ocorrido nos protocolos quando realizado integração entre sistema tributário e integradores das Juntas Comerciais.
- ☐ Possibilitar que ao disponibilizar uma inscrição municipal para o órgão integrador, seja possível enviar informações complementares via integrador.
- ☐ Possibilitar que, ao deferir um protocolo de Consulta de Viabilidade seja possível enviar selecionar o Grau de Risco e enviar esta informação para o órgão integrador.
- ☐ Possibilitar que, à consulta um protocolo de Consulta de Viabilidade, seja possível visualizar as perguntas parametrizadas no integrador e suas respectivas respostas enviadas pelo contribuinte no momento da solicitação efetuada no órgão integrador.
- ☐ Possibilitar que, ao consultar um protocolo na Solicitação de Empresas, seja possível visualizar as perguntas parametrizadas no integrador, suas respectivas respostas e anexos enviados pelo contribuinte no momento da solicitação efetuada no órgão integrador.
- ☐ Permitir que protocolos classificados dos eventos 209 e 210 recepcionados pelo Empresa Digital, possam ser tratados como INSCRIÇÃO DE EMPRESA ou BAIXA conforme o Município do estabelecimento.
- ☐ Permitir ao Cidadão do município que efetue a solicitação de licenciamento dos documentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

de Alvará de Localização, Alvará de Funcionamento Provisório e Dispensa de Licenciamento, acompanhamento do protocolo, respostas de exigências, emissão de alvarás e emissão das taxas de licenciamento.

- ☐ Permitir ao fisco alterar o status dos protocolos já tramitados na Junta Comercial, mas estão pendentes na solução Empresa Digital para protocolos oriundos do sistema REDESIM.
- ☐ Permitir o acompanhamento dos eventos da confirmação do recebimento e envios de protocolos oriundos do sistema REDESIM para todos os integradores.
- ☐ Permitir a importação de dados referente as tabelas cadastrais oriundos do sistema tributário.
- ☐ Permitir o acompanhamento das importações quanto a inclusões, alterações e exclusões de informações da rotina de Importação de dados oriundos do sistema tributário.
- ☐ Permitir ao fisco, no momento da geração uma Inscrição Municipal ou Alterar Dados Cadastrais, efetuar a digitação de informações complementares que serão enviados, via integração, ao sistema tributário.
- ☐ Permitir o acompanhamento das alterações cadastrais registradas na geração uma Inscrição Municipal ou Alterar Dados Cadastrais.
- ☐ Permitir que usuários devidamente autenticados, possam visualizar o tempo médio de viabilidade e tempo médio de registro das empresas em seu município, podendo também segregar essas informações por Natureza Jurídica
- ☐ Permitir que usuários devidamente autenticados, possam visualizar ranking dos menores e maiores tempos médio de viabilidade de empresas por município
- ☐ Permitir que usuários devidamente autenticados, possam visualizar ranking dos menores e maiores tempos médio de abertura de empresas por município
- ☐ Permitir a visualização de forma gráfica, através de acesso autenticado a visualização do quantitativo de processos de consulta de viabilidade, agrupando pela sua situação e usuários responsáveis
- ☐ Permitir a visualização de forma gráfica, através de acesso autenticado a visualização do quantitativo de processos de consulta de Solicitação de Empresas, agrupando pela sua situação e usuários responsáveis
- ☐ Permitir a visualização de forma gráfica, através de acesso autenticado a visualização do quantitativo de processos de Licenciamentos oriundos da REDESIM, agrupando pela sua situação e usuários responsáveis

ITBI Online

- ☐ Possuir login de acesso
- ☐ Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais
- ☐ Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI
- ☐ Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura
- ☐ Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, "Compra e Venda", "Isento", "Doação"
- ☐ Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Trabalhar com ITBI urbana e rural.
- ☐ Possuir Protocolos por usuário.
- ☐ Permitir a criação de grupos de campos variáveis.
- ☐ Permitir o acesso fiscal com recursos de administração.
- ☐ Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel.
- ☐ Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo.
- ☐ Gerar boletos bancários nos padrões bancários.
- ☐ Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência.
- ☐ Possuir painel de administração com grupos de ITBI's.
- ☐ Gerar relatórios de ITBI's com filtros diversos.
- ☐ Exibir os ITBI's pagos e não transferidos.
- ☐ Possuir Indicação visual para financiados.
- ☐ Possuir Indicador de ITBI pago em tela.

Gestão de Cemitério

- ☐ Realizar a movimentação separada em cada cemitério cadastrado;
- ☐ Cadastro de usuários;
- ☐ Cadastro de perfis de usuários;
- ☐ Cadastrado de agente funerário;
- ☐ Cadastro de Médicos;
- ☐ Cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
- ☐ Cadastro e controle dinâmico de setores;
- ☐ Cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
- ☐ Cadastro e controle de Gavetários;
- ☐ Cadastro e controle de Columbários;
- ☐ Cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
- ☐ Cadastro e controle de Falecidos;
- ☐ Cadastro de Capelas Mortuárias;
- ☐ Cadastro de Funerárias;
- ☐ Cadastro de Serviços;
- ☐ Cadastro do Valor Fiscal dos Serviços;
- ☐ Registrar logs cadastro de Pessoas;
- ☐ Registrar logs nos Sepultamentos;
- ☐ Registrar logs nas concessões de terrenos e gavetas;
- ☐ Registrar logs no cadastro de funerárias;
- ☐ Registrar logs na ficha de acompanhamento funeral;
- ☐ Anexar documentos no cadastro de Capelas Mortuárias;
- ☐ Anexar documentos nos Sepultamentos;
- ☐ Anexar documentos nas Concessões;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Identificação de falecidos segundo a causa de sua morte;
- ☐ Emissão de guias de sepultamento;
- ☐ Cálculo de Juros e multas;
- ☐ Reemissão de guias;
- ☐ Concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias;
- ☐ Emissão de taxas anuais para determinados serviços;
- ☐ Parcelamentos de taxas de concessões;
- ☐ Geração Autorização de Sepultamento;
- ☐ Geração Autorização de Manutenção de Túmulos/Jazigos
- ☐ Emissão de FAF (ficha de acompanhamento funeral)
- ☐ Registros de sepultamento;
- ☐ Registro das exumações;
- ☐ Registro das transferências;
- ☐ Registro dos traslados com emissão guias de movimentação;
- ☐ Registro e controle de velórios registrados na Capela Mortuárias;
- ☐ Consulta dos cemitérios ou lotes via google maps;
- ☐ Inserção de imagens do cemitério em extensão PDF, TIF.
- ☐ Inserção de imagens nas concessões, possibilitando disponibilizar na consulta pública;
- ☐ Relatório de sepultamentos por período;
- ☐ Relatório de sepultamentos por cemitério;
- ☐ Relatório de sepultamentos por funerária;
- ☐ Relatório causa mortis por período;
- ☐ Relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
- ☐ Relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
- ☐ Relatório de transferências;
- ☐ Relatório cadastro dos serviços;
- ☐ Relatório cadastro das funerárias;
- ☐ Relatórios de ocupação de vagas do cemitério; 54. Relatório da movimentação das guias emitidas:
- ☐ Geração QrCode com dados da concessão e sepultados;
- ☐ Consulta detalhada das concessões;
- ☐ Consulta dos agendamentos das capelas mortuárias;
- ☐ Gráficos dos falecidos por causa mortis;
- ☐ Gráfico de falecidos por faixa etária;
- ☐ Vinculação de coordenadas geográficas no cadastro dos Cemitérios;
- ☐ Vinculação de coordenadas geográficas nos cadastros dos Lotes;
- ☐ Consultas Pública de sepultamentos aberta para os cidadãos, possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a necessidade de um pré cadastro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sistema Alvará Eletrônico

- ☐ Permitir que o usuário administrador configure dados da Administração Municipal.
- ☐ Permitir que o usuário administrador visualize e edite os usuários tanto externos (empreendedores) quanto internos (servidores municipais), inclusive definindo as permissões de acesso.
- ☐ Permitir que o usuário administrador crie órgãos de acordo com a necessidade da administração.
- ☐ Permitir que o usuário administrador crie subdivisões para cada órgão criado, de acordo com a necessidade da administração
- ☐ Permitir que o usuário administrador defina o risco de um requisito através de um órgão específico para uma ou mais atividades, sendo CNAE ou CBO.
- ☐ Permitir que o usuário administrador defina quais atividades podem possuir análise de viabilidade automática.
- ☐ Parametrizar o sistema para realizar análises automáticas por atividade, ocupação ou grau de risco.
- ☐ Permitir que o usuário administrador defina requisitos de análise de órgãos podendo separar por análise cadastral, análise de licenciamento.
- ☐ Permitir que o usuário administrador adicione etapas nos processos configurados referentes ao gerenciamento de Alvarás e Licenças.
- ☐ Permitir que o usuário administrador crie tipos de uso de acordo com a legislação municipal.
- ☐ Permitir que o usuário administrador, visualize, edite e crie tipos de zoneamento de acordo com a legislação municipal.
- ☐ Permitir que o usuário administrador consiga definir regras de funcionamento como a classificação de Zonas e "Usos Permitidos" para essa Zona.
- ☐ Configurar etapas dentro dos tipos de processos vinculados ao processo de abertura, alteração, encerramento, licenciamento de empresas e alvarás de eventos.
- ☐ Permitir que o usuário administrador defina a ordem das etapas criadas dentro de cada processo.
- ☐ Permitir que o usuário administrador inclua requisitos para Licenciamento.
- ☐ Permitir que o usuário administrador cadastre legislações para o Deferimento/Indeferimento de solicitações forçadas.
- ☐ Permitir o cadastramento de perguntas por etapa do processo que servirão para especificar características que não são esclarecidas pelo CNAE e que são necessárias para a validação da solicitação em determinadas secretarias envolvidas
- ☐ Permitir que o usuário administrador vincule tabela que relacione as perguntas criadas a um ou mais CNAEs e/ou CBOs.
- ☐ Permitir que o usuário administrador defina endereço eletrônico para recepcionar e-mails encaminhados pelos usuários não logados.
- ☐ Permitir o usuário administrador cadastrar assunto, pergunta e resposta para



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

disponibilização no módulo de perguntas frequentes.

- ☐ Permitir que o usuário administrador defina os documentos que devem ser bloqueados de acordo com o risco enquadrado de cada empreendimento.
- ☐ Não permitir que seja aberto um novo processo caso exista algum processo para o mesmo CNPJ/Inscrição municipal em andamento (bloquear a abertura).
- ☐ Parametrizar o sistema para realizar o bloqueio de geração de documentos por grau de risco de atividades e/ou requisitos.
- ☐ Parametrizar o sistema para dispensar uma taxa específica por atividade, ocupação, grau de risco ou tipo de uso.
- ☐ Permitir a vinculação de usuários terceiros a um protocolo em andamento.
- ☐ Permitir a parametrização dos eventos da REDESIM vinculando-os à um tipo de processo previamente configurado, inclusive com a possibilidade de atualizar os dados sem gerar nenhum tipo de análise.
- ☐ Permitir que o usuário administrador configure um CNPJ com permissão para realização de múltiplos cadastros econômicos.
- ☐ Permitir que o usuário administrador informe documentos necessários ao cumprimento de uma etapa qualquer de um processo previamente configurado.
- ☐ Permitir que o usuário administrador configure subprocessos que poderão ser vinculados e executados abaixo de processos configurados previamente.
- ☐ Permitir a consulta de qualquer cadastro econômico através da utilização de pelo menos filtros como CNPJ e Inscrição Municipal.
- ☐ Permitir que o administrador autorize usuários a acessarem dados e processos de terceiros e, ao efetuar a permissão, o sistema deve solicitar a confirmação de autorização para acesso aos dados e processos.
- ☐ Permitir que o administrador possa cadastrar e vincular manualmente à processos taxas informando a quantidade de UFM's para cálculo da mesma.
- ☐ Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema informando, no mínimo, os seguintes dados: Nome, CPF, Senha, e-mail e telefones para contato. Os dados de usuário devem ser encaminhados para o e-mail do usuário cadastrado.
- ☐ Permitir que o usuário informe órgão de registro profissional que deverá ser vinculado ao seu usuário.
- ☐ Os dados de senha não devem ser enviados por e-mail.
- ☐ A recuperação de senha deve ser feita somente pelo link "esqueci minha senha".
- ☐ O sistema deve possuir identificação, senha e teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico).
- ☐ O sistema deve permitir acesso via GOV.br e certificado digital.
- ☐ Permitir que o usuário faça uma consulta prévia e esta seja analisada pela prefeitura, fornecendo as informações sobre a possibilidade de exercer as atividades escolhidas no endereço informado e os Alvarás e Licenças necessários para o funcionamento.
- ☐ Exigir que o solicitante possua um cadastro no sistema.
- ☐ Exigir para consulta os seguintes dados obrigatórios: Endereço (CEP, IPTU ou logradouro),



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

área do imóvel e área utilizada, atividades CNAE (principal e secundárias), questionário específico do cliente vinculado ao CNAE.

- ☐ Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .docx, .xlsx para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
- ☐ Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
- ☐ Disponibilizar um protocolo de solicitação da consulta e disponibilizar a listagem de todos os protocolos vinculados ao cadastro.
- ☐ Armazenar todas as consultas no sistema com identificação do usuário, data, IP e horário (registro de log).
- ☐ Permitir análise pela Prefeitura dos dados informados pelo solicitante.
- ☐ Permitir que o solicitante efetue sua inscrição junto ao município podendo ou não passar por viabilidade.
- ☐ Integrar com os órgãos de registro respeitando as limitações técnicas de cada órgão envolvido.
- ☐ Exigir o cadastro do solicitante para utilizar este módulo.
- ☐ Não permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo CNPJ.
- ☐ Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .docx, .xlsx para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
- ☐ Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
- ☐ Dar continuidade a uma consulta prévia permitindo inserir dados complementares como por exemplo, Inscrição Cadastral do Imóvel, natureza jurídica, descrição das atividades exercidas.
- ☐ Efetuar o pedido de abertura/viabilidade informando os dados como por exemplo, endereço, área, CNAEs (principal e secundários) e se for o caso perguntas predefinidas pela Prefeitura (vinculadas aos CNAEs).
- ☐ Emitir protocolo referente ao processo para que o usuário possa acompanhar o andamento da solicitação.
- ☐ Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
- ☐ Apresentar para o analista a visualização em mapa georreferenciado e disponibilizar a visualização de escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.
- ☐ Apresentar com base na informação pre-configurada a permissão ou não dos usos permitidos para a região.
- ☐ Permitir aprovação por CNAE de “uso permitido”.
- ☐ Apresentar os documentos necessários para que o usuário possa obter o Alvará.
- ☐ Permitir ao analista selecionar a legislação previamente cadastrada para que o analista consiga deferir uma consulta de forma forçada.
- ☐ Após análise, envio de e-mail automático informando a movimentação do protocolo ao usuário.
- ☐ Permitir devolução do processo ao usuário para inserção de documentos (se necessário).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e ISSQN on-line

- ☐ Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:
- ☐ Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.
- ☐ Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.
- ☐ Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.
- ☐ Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.
- ☐ Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.
- ☐ Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- ☐ Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
- ☐ Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- ☐ Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- ☐ Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- ☐ Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.
- ☐ Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
- ☐ Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.
- ☐ Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.
- ☐ Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.

- ☐ Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
- ☐ Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:
 - ☐ selecionar o município desejado para solicitar acesso.
 - ☐ indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.
 - ☐ visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.
 - ☐ anexar documentos na solicitação de acesso.
 - ☐ visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.
- ☐ Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.
- ☐ Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
- ☐ Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.
- ☐ Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- ☐ Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
- ☐ Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
- ☐ Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
- ☐ Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.
- ☐ O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
- ☐ Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.
- ☐ Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ - Possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.
- ☐ - Deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.
- ☐ - Deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;
- ☐ - Deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes
- ☐ Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.
- ☐ Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.
- ☐ Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.
- ☐ Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.
- ☐ Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.
- ☐ Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.
- ☐ Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.
- ☐ Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.
- ☐ Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- ☐ Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- ☐ Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- ☐ Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- ☐ Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.
- ☐ Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.
- ☐ Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
- ☐ Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.
- ☐ Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
- ☐ Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
- ☐ Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- ☐ Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
- ☐ Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos em que o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.
- ☐ Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- ☐ Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- ☐ Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- ☐ Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- ☐ Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- ☐ Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- ☐ Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- ☐ Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- ☐ Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

- ☐ Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
- ☐ Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- ☐ Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- ☐ Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- ☐ Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- ☐ Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.
- ☐ Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.
- ☐ Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- ☐ Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- ☐ Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- ☐ Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- ☐ Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- ☐ Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
- ☐ Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- ☐ Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- ☐ Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- ☐ Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir ao contribuinte pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.
- ☐ Permitir que o contribuinte favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia a dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.
- ☐ Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:
 - ☐ - Os prestadores que não possuem autorização.
 - ☐ - Os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.
 - ☐ - Os prestadores autorizados.
 - ☐ - Os prestadores com autorização suspensa temporariamente.
 - ☐ - Os prestadores desautorizados.
- ☐ Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.
- ☐ Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- ☐ Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- ☐ Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- ☐ Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- ☐ Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.
- ☐ Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.
- ☐ Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.
- ☐ Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- ☐ Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.
- ☐ Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- ☐ Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.
- ☐ Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.
- ☐ Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.
- ☐ Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.
- ☐ Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).
- ☐ Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.
- ☐ Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- ☐ Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- ☐ Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.
- ☐ Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- ☐ Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- ☐ Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- ☐ Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- ☐ Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- ☐ Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- ☐ Permitir o controle de saldos.
- ☐ Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- ☐ Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- ☐ Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- ☐ Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
- ☐ Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- ☐ Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- ☐ Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.
- ☐ Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:
 - ☐ - Data e hora de envio e conclusão de processamento.
 - ☐ - Número do lote.
 - ☐ - Número do protocolo de controle.
 - ☐ - Situação do processamento (Não processado, em processamento, processado com sucesso, processado com erro).
 - ☐ - Número do RPS.
 - ☐ - Série do RPS.
 - ☐ - Data de emissão do RPS.
 - ☐ - Situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).
 - ☐ - Limite para conversão.
 - ☐ - Número da nota fiscal.
 - ☐ - Competência da nota fiscal.
 - ☐ - Mensagem de erro.
- ☐ Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- ☐ Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
- ☐ Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

consulta também por WebService.

- ☐ Permitir a autorização para impressão de RPS.
- ☐ Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.
- ☐ Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- ☐ Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.
- ☐ Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- ☐ Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- ☐ Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.
- ☐ Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.
- ☐ Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.
- ☐ Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.
- ☐ Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.
- ☐ Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.
- ☐ Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- ☐ Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.
- ☐ Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.
- ☐ Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- ☐ Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- ☐ Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

canceladas e/ou substituídas.

- ☐ Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia
- ☐ Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.
- ☐ Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.
- ☐ Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.
- ☐ Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
- ☐ Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- ☐ Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- ☐ Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, não enquadrado.
- ☐ Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- ☐ Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: $\text{valor do imposto} = (\text{base de cálculo} \times \text{alíquota do serviço})$. O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
- ☐ Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.
- ☐ Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.
- ☐ Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- ☐ Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- ☐ Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- ☐ Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
- ☐ Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- ☐ Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- ☐ Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
- ☐ Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- ☐ Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- ☐ Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- ☐ Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- ☐ Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- ☐ Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- ☐ Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- ☐ Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
- ☐ Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
- ☐ Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- ☐ Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- ☐ Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- ☐ Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- ☐ Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- ☐ Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- ☐ Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- ☐ Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- ☐ Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- ☐ Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- ☐ Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

- ☐ Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- ☐ Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- ☐ Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- ☐ Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- ☐ Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- ☐ Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- ☐ Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- ☐ Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- ☐ Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- ☐ Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- ☐ Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- ☐ Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- ☐ Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- ☐ Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- ☐ Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
- ☐ Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- ☐ Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- ☐ Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.

- ☐ Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

Sistema de Monitoramento de Nota Fiscal Eletrônica

- ☐ Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- ☐ Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- ☐ Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- ☐ Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- ☐ Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
- ☐ Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- ☐ Permitir que o usuário se mantenha no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
- ☐ Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
- ☐ Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- ☐ Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- ☐ Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- ☐ Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.
- ☐ Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- ☐ Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
- ☐ Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- ☐ Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.
- ☐ Possibilitar a sinalização do STATUS do webservice da SEFAZ.
- ☐ Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- ☐ Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- ☐ Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- ☐ Possibilitar o gerenciamento de artefatos disponíveis para execução.
- ☐ Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- ☐ Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- ☐ Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- ☐ Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- ☐ Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, qual realiza busca de forma manual.
- ☐ Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- ☐ Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- ☐ Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e.

- ☐ Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
- ☐ Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
- ☐ Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.
- ☐ Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
- ☐ Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.
- ☐ Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.
- ☐ Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.
- ☐ Permitir a integração das notas fiscais presentes no sistema de monitoramento de notas com o sistema de Contabilidade para fins de liquidação.

Portal de Atendimento ao cidadão

- ☐ Verificar autenticidade de documentos.
- ☐ Possibilitar a Solicitação Cadastral através do Portal.
- ☐ Permitir a inclusão da funcionalidade: dê a sua opinião.
- ☐ Dispor de Política de Cookies.
- ☐ Disponibilizar configuração para criação/gestão do Painel de Avisos.
- ☐ Disponibilizar página de conteúdo no portal do cidadão (CMS).
- ☐ Disponibilizar configuração para criação/gestão de conteúdos (CMS).
- ☐ Disponibilizar configuração para criação e edição de menu do portal do cidadão.
- ☐ Disponibilizar links para acesso a sites externos no portal do cidadão.
- ☐ Disponibilizar atalhos para relatórios, auditoria e gerenciador de extensões.
- ☐ Possibilitar configuração de perfis para acesso a links externos.
- ☐ Possibilitar vínculo de usuário da central.
- ☐ Dispor de estrutura para exibição de avisos no portal do cidadão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Possibilitar seleção dos perfis da carta de serviços que disponibilizarão acesso a emissão de documentos diversos.
- ☐ Disponibilizar notícias na página inicial do portal do cidadão.
- ☐ Possibilitar cadastro, configuração e gerenciamento de notícias a serem publicadas no portal do cidadão.
- ☐ Disponibilizar menus para acesso simplificado aos recursos disponíveis no portal do cidadão.
- ☐ Disponibilizar landing Pages para navegação entre serviços do portal do cidadão.
- ☐ Disponibilizar mapa para seleção de portais disponíveis ao cidadão.
- ☐ Possibilitar autenticação por cadastro da central do usuário no portal do cidadão.
- ☐ Disponibilizar carta de serviços municipais através do portal do cidadão.
- ☐ Possibilitar cadastro de informações no canal de atendimento ao cidadão.
- ☐ Possibilitar a sincronia de informações no momento da solicitação cadastral entre cadastros de sistemas distintos por meio de templates.
- ☐ Personalizar a identidade visual no módulo administrador.
- ☐ Possibilitar criação/edição de comunicados a serem demonstrados no portal do cidadão.
- ☐ Possibilitar criação e personalização de perfis de carta de serviços disponibilizados através do portal do cidadão.
- ☐ Disponibilizar recurso para upload de banner utilizado pelo município.
- ☐ Possibilitar configuração da identidade visual do portal do cidadão.
- ☐ Disponibilizar a possibilidade de upload de brasão do município.
- ☐ Possibilitar consulta e configuração de informações da entidade.
- ☐ Possibilitar a emissão de documentos com dados gerados no sistema Tributos.
- ☐ Disponibilizar a importação de arquivos de imobiliárias para atualização dos imóveis vinculados a sua razão social.

Comunicação Digital via ChatBot (Assistente Virtual IA)

- ☐ Possibilitar a autenticação de usuário com Gov.br
- ☐ Dashboard que apresenta o total de atendimentos realizados por canal, dia, semana e mês.
- ☐ Utilização por meio dos canais: WhatsApp e site.
- ☐ Identificação automática de usuário a partir do telefone ou e-mail do respectivo canal que o usuário estiver utilizando.
- ☐ Segurança com identidade verificada, impedindo o acesso de terceiros a dados pessoais.
- ☐ Possibilitar o reconhecimento automático do local que deseja atendimento.
- ☐ Possibilitar a interrupção do atendimento a qualquer momento e de formas variadas.
- ☐ Realizar o atendimento em menos de 15 minutos.
- ☐ Enviar notificação por e-mail com o comprovante de atendimento.
- ☐ Possibilitar a navegação nos menus de forma numérica ou alfabética.
- ☐ Realizar pesquisa de satisfação do atendimento.
- ☐ Possuir inteligência artificial com aprendizado contínuo a partir dos atendimentos disponibilizados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Possibilitar a personalização de todos os menus/navegabilidades em diversos níveis.
- ☐ Possibilitar a personalização da carta de serviços.
- ☐ Permitir um único desenvolvimento válido para todos os canais em que os usuários desejem utilizar.
- ☐ Possibilidade de todos os textos serem multicanais, ou seja, podem ser personalizados distintamente conforme o canal que o usuário usa para o seu atendimento.
- ☐ Possibilidade de entrar com diversos parâmetros em diversos tipos de dados prontos, abstraindo do desenvolvedor tratamentos;
- ☐ Permitir validações e restrições dos dados digitados.
- ☐ Possibilitar a personalização da entrega do resultado a partir de extensões ou endereços de HTTP.
- ☐ Permitir rastrear todas as conversas/solicitações.
- ☐ Possibilidade de realizar atendimentos aos cidadãos de forma flexibilizada e de acordo com a carta de serviços do município, exemplo: guias de taxas, impostos ou qualquer outra informação do sistema.
- ☐ Possibilitar a entrega de qualquer artefato ou relatório do sistema;
- ☐ Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de ITBI ou parcelamento.
- ☐ Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de IPTU ou parcelamento.
- ☐ Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de REFIS ou parcelamento.
- ☐ Possibilitar a re-emissão de qualquer guia de pagamento relativa à taxa ou parcelamento.
- ☐ Possibilitar a emissão de segunda via de Alvará.
- ☐ Permitir a emissão do espelho de imóveis conforme a especificidade da entidade.
- ☐ Permitir a emissão de relatório de consulta de débitos em Dívida Ativa.
- ☐ Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de contribuinte.
- ☐ Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de imóvel.
- ☐ Permitir realizar a consulta de processos jurídicos no município.
- ☐ Possibilitar a consulta de protocolos por meio do CPF do usuário.
- ☐ Possibilitar a consulta de protocolos por meio do número único.
- ☐ Permitir a consulta do boletim escolar do aluno, por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
- ☐ Permitir a consulta da fila de espera escolar por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
- ☐ Possibilitar a emissão do Holerite do servidor público.
- ☐ Possibilitar a emissão do relatório de tempo de serviço do servidor.
- ☐ Possibilitar a consulta do agendamento junto a unidade de saúde por meio do CPF do usuário.
- ☐ Possibilidade de realizar matrícula ou pré-matrícula de aluno em escola pública.

Sistema de Procuradoria e CDA

- ☐ Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

- ☐ Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando a filtragem por status (sem certidão, com certidão emitida, petições emitidas, protestadas ou executadas) e o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.
- ☐ Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.
- ☐ Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- ☐ Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
- ☐ Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos e a Comunicação com o Tribunal de Justiça (exclusivamente via sistema EPROC) e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- ☐ Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
- ☐ Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- ☐ Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA.
- ☐ Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- ☐ Permitir a criação, alteração e gestão de modelos (templates) de petições intermediárias, termos de acordo e propostas de parcelamento através de editor de texto interno do sistema. A geração dessas peças e termos deverá viabilizar a emissão e o respectivo peticionamento de forma individual ou em lote (bloco), utilizando, de forma vinculada e obrigatória, os leiautes previamente fornecidos pela Procuradoria-Geral, assegurando a editabilidade de parâmetros variáveis, notadamente custas processuais e honorários advocatícios.
- ☐ Identificar, de forma parametrizada e totalmente autônoma, os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas. Em ato contínuo, o sistema deverá informar ao procurador responsável acerca dos processos judiciais nos quais os respectivos parcelamentos foram integralmente adimplidos, sugerindo e gerando automaticamente a respectiva petição intermediária cabível para a imediata extinção do feito.
- ☐ Identificar, de forma parametrizada e totalmente autônoma, os processos de execução fiscal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas. Em ato contínuo, o sistema deverá informar ao procurador responsável acerca dos processos judiciais e administrativos suspensos em virtude da formalização do parcelamento, sugerindo e gerando automaticamente a respectiva petição intermediária cabível para a imediata suspensão do feito

- ☐ Identificar, de forma parametrizada e totalmente autônoma, o descumprimento de acordos e parcelamentos firmados, promovendo o seu cancelamento e estorno sistêmico imediato sem a necessidade de prévia intervenção manual do usuário. Em ato contínuo, o sistema deverá informar ao procurador
- ☐ responsável acerca dos processos judiciais e administrativos suspensos que passaram a possuir dívidas em aberto, sugerindo e gerando automaticamente a respectiva petição intermediária cabível para a imediata retomada e prosseguimento do feito.
- ☐ Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
- ☐ Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
- ☐ Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- ☐ Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema ou grupo de trabalho, permitindo parametrizar o redirecionamento automático de demandas nos casos de férias, licenças ou afastamentos de procuradores.
- ☐ Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja gerada de forma independente ou simultânea para cobrança judicial e protesto em cartório, não perdendo ambas as referências preservadas e vinculadas ao histórico do contribuinte.
- ☐ Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
- ☐ Parametrizar a data de vencimento atribuída à CDA protestada, disponibilizando opções de configuração pela data de emissão da certidão, data de vencimento originária do débito ou pagamento à vista.
- ☐ Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.
- ☐ Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- ☐ Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- ☐ Permitir o cadastro e a consulta de motivos e justificativas padronizadas, para que sejam



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

utilizados obrigatoriamente nas operações e fluxos administrativos realizados no sistema.

- ☐ Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5MB e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- ☐ Possibilitar administração de honorários automaticamente com a emissão da Certidão de Dívida Ativa que será enviada para Protesto e/ou com emissão da Petição Inicial da Execução Fiscal, integrando os lançamentos com o sistema tributário.
- ☐ Integrar, de forma bidirecional, o módulo da Procuradoria ao Poder Judiciário, especialmente ao sistema eproc adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, mediante comunicação eletrônica via WebService, API ou outro meio oficial de integração, observado os padrões do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI). A integração deverá permitir, no mínimo, o peticionamento eletrônico inicial e intermediário, a juntada e tramitação de documentos, a consulta processual, a captura automatizada de andamentos, a recepção e controle de comunicações processuais, citações, intimações, aberturas de prazo
- ☐ Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.
- ☐ Permitir a definição do nível de sigilo do processo.
- ☐ Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
- ☐ Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.
- ☐ Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.
- ☐ Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em segundo grau.
- ☐ Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.
- ☐ Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando-os a um processo/ato eletrônico.
- ☐ Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.
- ☐ Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.
- ☐ Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.
- ☐ Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.
- ☐ Integração com o Domicílio Judicial Eletrônico: integração com o sistema, como o controle



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

das notificações, intimações e citações.

- ☐ Integração com sistemas externos: Conexão com bancos de dados jurídicos e outros softwares jurídicos, especialmente TJRS, TRF4 e MPRS.
- ☐ Possibilidade de cadastramento de RPVs e Precatórios encaminhados pelo Setor, mencionando o valor, o(s) beneficiário(s), o(s) advogado(s), o processo a que se referem, o número do documento e a data em que foi encaminhado para pagamento. Devem ser criados filtros para buscar e gerar relatórios globais, mensais e anuais por beneficiários;
- ☐ Integração com os outros módulos para obtenção de dados para defesa administrativa e judicial.
- ☐ Permitir a emissão de relatórios de: a) Execuções de Sentença; b) Ações Judiciais; c) Execuções Fiscais; d) Etiquetas; e) Recursos; f) Movimentos; e g) Produtividade.
- ☐ Permitir a alimentação do sistema e a gestão de prazos processuais e administrativos pela equipe de apoio, com reflexo imediato e organizado na agenda corporativa dos procuradores responsáveis.
- ☐ Emitir alertas automáticos e em destaque na interface do usuário para liminares e tutelas de urgência deferidas contra o Município, mantendo-os em evidência até a adoção de providência e assinalação dessas providências no sistema;
- ☐ Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- ☐ Possuir funcionalidade que realize a leitura automatizada de despachos judiciais e retornos de citação/AR (Aviso de Recebimento) para, de modo autônomo, preencher dados, sugerir a petição adequada e permitir o respectivo peticionamento intermediário em bloco.
- ☐ Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado
- ☐ Integre-se via API ou WebService para gerar automaticamente guias de depósito judicial e pagamentos de custas.
- ☐ Permitir a integração com o módulo de comunicações internas do município (ou dispor de ferramenta nativa equivalente), possibilitando a geração, tramitação e vinculação direta de memorandos, ofícios e comunicações internas a partir do cadastro do processo judicial. O sistema deverá reaproveitar os dados do feito (número do processo, partes, assunto) para preenchimento automático do documento administrativo e
- ☐ permitir o controle de prazos, acusando eventuais atrasos ou o recebimento das respostas por parte das secretarias demandadas.
- ☐ Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo suportado pelo sistema vinculado, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- ☐ Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas, gerando automaticamente a respectiva petição intermediária para o envio ao sistema EPROC, a fim de evitar a tramitação indevida.
- ☐ Dispor de editor de texto interno para a criação, alteração e salvamento de modelos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

(templates) de petições iniciais e intermediárias

- ☐ Exigir que a geração de petições, termos e propostas utilize obrigatoriamente leiautes e padrões estruturais previamente fornecidos pela Procuradoria-Geral do Município, permitindo a edição apenas de parâmetros variáveis essenciais (honorários, custas, despesas).
- ☐ Reutilizar automaticamente dados processuais e cadastrais (partes, CPF/CNPJ, órgão jurisdicional, valor da causa) preenchendo-os no momento da emissão das peças processuais para evitar a redigitação manual.
- ☐ Permitir o ajuizamento de demandas e a emissão de petições intermediárias em bloco (lotes/massa), executando a mesma ação de forma assíncrona sem congelar a navegação do usuário em outras telas
- ☐ Permitir o envio de petições ao sistema EPROC do Tribunal de Justiça.
- ☐ Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no sistema EPROC do Tribunal de Justiça, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
- ☐ Permitir realizar a comunicação com o Web Service do sistema EPROC do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
- ☐ Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- ☐ Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
- ☐ Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo sistema EPROC do Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- ☐ Permitir a abertura de documento sem assinatura ou assinados em formato PDF diretamente em uma nova aba do navegador
- ☐ Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo sistema EPROC do Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- ☐ Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

judiciais e no peticionamento eletrônico.

- ☐ Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- ☐ Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- ☐ Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- ☐ Alertar os usuários de forma automática sobre o vencimento e a proximidade do término dos prazos de atividades lançadas no sistema.
- ☐ Integrar o envio e retorno de Certidões de Dívida Ativa para protesto em cartórios de forma totalmente eletrônica via WebService, em conformidade com o padrão do IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil), permitindo a geração de arquivos XML e emissão de carta de anuência.
- ☐ Manter agenda corporativa por procurador, registrando compromissos judiciais, prazos, audiências e demandas administrativas, emitindo alertas contínuos e e-mails de acusação de vencimento.
- ☐ Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- ☐ Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- ☐ Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema, exigindo justificativa e registrando de usuário, data e hora da operação.
- ☐ Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

Sistema de Controle Interno

- ☐ Permitir o cadastro da estrutura administrativa.
- ☐ Possuir integração automática com sistema Contábil, Compras e Recursos Humanos.
- ☐ Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).
- ☐ Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.
- ☐ Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- ☐ Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
- ☐ Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- ☐ Permitir o cadastro de verificações (check List).
- ☐ Permitir a execução de auditorias com base em Check List.
- ☐ Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, Instruções Normativas.
- ☐ Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
- ☐ Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
- ☐ Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;
- ☐ Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.
- ☐ Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
- ☐ Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.
- ☐ Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros.
- ☐ Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
- ☐ Resumo Geral da Despesa;
- ☐ Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
- ☐ Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
- ☐ Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
- ☐ Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
- ☐ Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
- ☐ Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ☐ Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ☐ Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
- ☐ Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
- ☐ Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- ☐ Demonstrativo de Gasto com Educação;
- ☐ Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
- ☐ Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- ☐ Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- ☐ Balanço Orçamentário;
- ☐ Balanço Financeiro;
- ☐ Balanço Patrimonial;
- ☐ Demonstração das Variações Patrimoniais;
- ☐ Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Demonstração da Dívida Flutuante.
- ☐ Possuir controle execução orçamentária por fonte de recurso.
- ☐ Possuir cadastro de usuários com permissões definidas pelo administrador.
- ☐ Possuir Banco de dados multi-exercícios e multientidades.
- ☐ Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- ☐ Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- ☐ Permitir a configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
- ☐ Possuir Módulo de audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
 - ☐ Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
 - ☐ Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;
 - ☐ Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - ☐ Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - ☐ Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
 - ☐ Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
 - ☐ Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
 - ☐ Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
 - ☐ Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
- ☐ Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença.

APP Mobilidade Cidadão

- ☐ O aplicativo de atendimento deve ser desenvolvido em sistema de Framework multiplataforma com utilização de base de código única e visualização imediata das alterações implementadas no aplicativo;
- ☐ O aplicativo deve permitir a integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo através de padrões API REST Full com autenticação via JSON Web Tokens (JWT);
- ☐ O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado para download gratuito nas lojas de aplicativo, devendo contemplar, pelo menos, as lojas de aplicativos Play Store e App Store;
- ☐ O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado em loja própria do Município/Prefeitura;
- ☐ O aplicativo de atendimento deve permitir sua operação através de um "Painel Administrativo Web" que permite a operação / customização / interação do aplicativo pelos servidores/administradores;
- ☐ O cadastro no Painel Administrativo, a ser operado por servidor da Contratante, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria.
- ☐ A base de dados será protegida e acessível apenas para usuários autorizados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Deverá ser disposto em ambiente preparado pelo fornecedor e por sua vez, acessível e disponível à Contratante, ficando o fornecedor responsável por garantir a disponibilidade, desempenho, atualização e backups.
- ☐ Permitir a extração de dados de campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios com visualização para os perfis de usuários administradores em tela e em formato pdf.
- ☐ A área do utilizador do aplicativo de atendimento (cidadão) deve ser acessível a partir de um aplicativo móvel que se impõe a compatibilidade do sistema Android e IOS;
- ☐ A área do utilizador do Painel Administrativo (servidor) deve ser acessível a partir de um browser Internet e impõe-se a compatibilidade com os principais navegadores disponíveis no mercado;
- ☐ Aplicativo de atendimento ao cidadão fornecido para download em Smartphone (compatível com os padrões iOS e Android), para gerenciamento público, digitalização de serviços e publicidade dos atos administrativos;
- ☐ O aplicativo de atendimento deverá permitir personalização conforme nome e layout (desenho técnico do aplicativo) a serem definidos pela contratante;
- ☐ O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações instantâneas;
- ☐ O aplicativo deve permitir a interação entre os usuários e a contratante, disponibilizando aos cidadãos um canal de acesso às informações dos atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de eventos, serviços, comunicados, alertas, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela Prefeitura Municipal;
- ☐ O aplicativo deverá ter Menu Principal (home) para login, através da coleta de dados do cidadão de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados e cadastramento de dados integrado com o portal da prefeitura, devendo também ser integrada ao portal "gov.br" (sso.acesso.gov.br);
- ☐ O aplicativo deve possuir, como requisito básico da solução, os seguintes módulos:
- ☐ Módulo de Campanhas Institucionais: fixo em carrossel que divulga as campanhas institucionais, sazonais ou não,
- ☐ alimentadas pelo Painel Administrativo;
- ☐ Módulo Previsão do Tempo integrado com fonte de dados de previsão de tempo em tempo real;
- ☐ Módulo Calendário de Festas e Eventos: obrigatoriamente ser em formato de calendário que disponibiliza a relação de eventos ligados às secretarias municipais e outras instituições de interesse público, integrado com o calendário de eventos disponível no site institucional do município;
- ☐ Módulo Notícias da Cidade: alimentado pelo setor de comunicação da administração de forma simples, objetiva e sistematizada (modo automático) utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, direcionado para a área de notícias do aplicativo, levando informações da administração com texto, imagem, hyperlinks e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe, tendo todas as informações da comunicação, turismo, desenvolvimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

econômico, saúde, educação e dados gerais do município, disponíveis para acesso fácil e rápido.

- ☐ Módulo para Avaliar a Administração: para execução de pesquisas qualitativas para monitoramento e coleta de informações para gestão pública, observando a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. Avaliação do desempenho geral do governo, avaliação dos serviços prestados pelas secretarias, mensuração e captação de opinião pública sobre temas relevantes, visando a melhoria contínua dos serviços públicos.
- ☐ Módulo de Informações Turísticas: disponibiliza fotos e informações sobre os principais pontos turísticos do município, além de informações e serviços, horários de atendimento, endereços, telefones, e-mails e demais informações para disponibilizar ao cidadão;
- ☐ Módulo Telefones Úteis: disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; disque 100; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Agência de águas e saneamento; Postos de Saúde; Escolas Municipais; Secretarias Municipais.
- ☐ Módulo de Alertas de Utilidade Pública: permite o envio de notificações pelo administrador com alertas da Defesa Civil municipal, comunicados da Secretaria de saúde (campanhas de vacinação etc), Social, Educação, e informações de caráter de utilidade pública, além de incluir todo conteúdo que necessite de ampla divulgação. Notícias e informação em formato digital.
- ☐ Módulo Mobilidade Urbana: disponibiliza programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de transporte coletiva e/ou individual do município, podendo redirecionar o usuário ao link e/ou aplicativo móvel das empresas fornecedoras do serviço.
- ☐ Módulo Vagas de Emprego: redireciona o usuário ao link de lista de vagas de emprego disponível no site institucional do município.
- ☐ Módulo "Transparência": disponibiliza de informações e arquivos relacionados às prestações de contas do município; Módulo Galeria de Fotos e Vídeos: módulo com interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos armazenados, com exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela cheia para cada item. Deve permitir aos usuários salvarem imagens e vídeos em seus dispositivos e compartilhar seus arquivos de mídia com outras pessoas. A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI)
- ☐ O aplicativo de atendimento deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração;
- ☐ O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades através de integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, a critério da equipe de governo e da aceitabilidade do compartilhamento de API's.
- ☐ O aplicativo deve permitir a criação de módulos de formulário - ferramenta de múltipla funcionalidade para a criação de diferentes serviços que podem ser disponibilizados ao cidadão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ O aplicativo deve permitir a comunicação com o cidadão por meio de “chat” no aplicativo e a possibilidade de comunicação entre o requerente e o órgão em tempo real;
- ☐ O aplicativo deve permitir a inserção de campanhas publicitárias e institucionais com a possibilidade de programar início e fim da veiculação;
- ☐ O aplicativo deve permitir a criação de eventos no calendário com a possibilidade de inserir os dados do evento, como imagens e localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário, e com a possibilidade de enviar notificação aos usuários do aplicativo sobre o novo evento;
- ☐ Painel Administrativo Web de modo que o servidor terá a possibilidade de operar todas as funcionalidades relacionadas acima, bem como criar novos módulos, assim como reorganizar o layout da página inicial e internas do aplicativo, cadastramento de informações de interesse do Município, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio aplicativo e envio de notificações instantâneas;
- ☐ O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo “Notícias” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;
- ☐ O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo “Informações Turísticas” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;
- ☐ O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo “Telefones Úteis” com a possibilidade de inserir a descrição do local, a localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário e informações de contato como telefone, e-mail, site e whatsapp;
- ☐ O Painel Administrativo deve permitir a criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Ouvidoria, e interação com o cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;
- ☐ O Painel Administrativo deve permitir a criação de módulos informativos para todas as Secretarias, Diretorias, Comitês,
- ☐ Comissões, entre outros departamento-chave que visa aprimorar a comunicação, com fácil uso pelo Painel Administrativo de forma personalizável de acordo com as necessidades do órgão;
- ☐ O Painel Administrativo deve permitir o monitoramento de usuários cadastrados no aplicativo e suas movimentações no formato dashboard;
- ☐ O Painel Administrativo deve permitir o envio de notificações em push contendo: título, conteúdo, imagem e a possibilidade de agendamento do mesmo;
- ☐ O fornecedor treinará os servidores da administração designados pela Contratante para o uso correto do aplicativo, com o objetivo de operar o painel administrativo;
- ☐ A atualização contínua do aplicativo deve ser disponibilizada à Contratante enquanto durar o contrato, sem necessidade de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

correntes;

- ☐ O aplicativo (demonstrativo) deverá estar disponível para o perfil de usuário na versão teste nas lojas de download gratuito e instalação do aplicativo em dispositivos móveis;
- ☐ Possuir um menu de fácil acesso na tela principal;
- ☐ Tela de Login com campo para cadastro via sistema do aplicativo e campo integrado ao login único Gov.br (Governo Federal);
- ☐ Ao realizar cadastro via aplicativo é necessário que o cidadão aceite os termos de uso e políticas de privacidade para conclusão
- ☐ do cadastro sem que haja necessidade de direcionamento para link externo;
- ☐ Ao realizar cadastro via aplicativo é necessária a validação/verificação do e-mail para confirmar a conta;
- ☐ Usuários externos podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- ☐ Menu Principal de acordo com as funcionalidades do Painel Administrativo, trazidas no aplicativo de forma automática e em tempo real;
- ☐ Item visualizar publicações de Alertas de Utilidade Pública (Acesso às notificações enviadas pelo painel administrativo);
- ☐ Item com mídia das Informações do sistema de mobilidade urbana;
- ☐ Item com mídia com informações de transparência;
- ☐ Galeria de imagens e vídeos; A galeria deve fornecer uma interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos armazenados. Isso pode incluir a exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela cheia para cada item.
- ☐ A funcionalidade de download na galeria permite aos usuários salvarem imagens e vídeos em seus dispositivos. Ao visualizar um item na galeria, o usuário deve ter a opção de baixar o arquivo para armazenamento local.
- ☐ A galeria deve permitir que os usuários compartilhem seus arquivos de mídia com outras pessoas. Isso pode ser feito por meio de diferentes canais de compartilhamento, como mídias sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail.
- ☐ A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI).
- ☐ Item com as notícias da cidade, filtro com as categorias de notícias e barra de busca;
- ☐ Item com os pontos turísticos da cidade, filtro com as categorias de pontos turísticos e barra de busca;
- ☐ Item para avaliação dos serviços da Prefeitura;
- ☐ Item com calendário de Festas e Eventos do Município;
- ☐ Item com mídia informativa da cidade (cidade em dados);
- ☐ Item em formato de carrossel com as campanhas institucionais;
- ☐ Item com os telefones úteis do município (informações de contato dos equipamentos públicos);
- ☐ Drawer lateral (menu lateral) para acesso as configurações gerais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às políticas de privacidade;
- ☐ Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso aos atendimentos/processos abertos por meio da integração para acompanhar o andamento e fazer novas considerações;
- ☐ Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às configurações de Notificações, Tema Escuro e um descritivo sobre o aplicativo;
- ☐ Ter módulo com a Previsão do tempo para o Município integrado;
- ☐ O painel administrativo deve funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
- ☐ Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- ☐ Ter acesso ao número de usuários cadastrados no aplicativo.
- ☐ Possuir permissões para cada usuário do painel administrativo;
- ☐ Usuário definido previamente poderá fazer a criação de novos usuários e definir suas permissões;
- ☐ As permissões deverão ser altamente customizáveis de acordo com a função que cada servidor irá desempenhar, podendo ser mais de uma, tendo em vista que o perfil com maior nível de permissão poderá "Acessar Como" outro usuário;
- ☐ O painel deverá conter item para inserção de banner (imagem) de campanhas municipais com a possibilidade de agendar seu início e fim da veiculação e link para apontamento, bem como o número de cliques no banner por parte dos usuários;
- ☐ Envio de Notificação em Push com editor de texto enriquecido, inserção de URL externa, imagem de capa e agendamento do envio;
- ☐ Cadastramento de Notícias da cidade com editor de texto enriquecido, imagem de destaque e a possibilidade do envio de notificações em Push;
- ☐ Cadastramento de Informações turísticas do Município com editor de texto enriquecido e imagem destacada;
- ☐ Cadastramento dos Telefones Úteis do Município com a possibilidade de inserir telefone, WhatsApp, e-mail, site, localização com redirecionamento GPS ou mapas, descrição breves sobre o local, bem como os respectivos apontamentos;
- ☐ Cadastramento do calendário de festas e eventos do Município com possibilidade de inserir imagens, data de início e fim, endereço com redirecionamento GPS ou mapas, envio de notificações em Push ao cadastrar e editor de texto enriquecido;
- ☐ O Painel deve possibilitar ainda a instauração da mesma funcionalidade previstas nos itens Cadastramento de Eventos, Notícias, Informações Turísticas e Telefones Úteis deste edital em outros módulos de forma personalizável de acordo com as necessidades;
- ☐ Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Calendário de Festas e Eventos;
- ☐ Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Notícias da Cidade;
- ☐ Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Telefones Úteis;
- ☐ Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Informações Turísticas;
- ☐ Configurar e alterar quando necessário o link externo com as Vagas de emprego;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Inserção de mídias digitais para veiculação em novos módulos no aplicativo conforme a necessidade da administração municipal;
- ☐ Criação de Módulos informativos (mídias) com a possibilidade de atualização em tempo real no aplicativo;
- ☐ Inserir mídias com as informações do sistema de mobilidade urbana;
- ☐ Criação de Formulário com campos personalizados e interação com cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;
- ☐ Campo de Assinatura para o formulário;
- ☐ Campo de Avaliação para o formulário;
- ☐ Campo de Data para o formulário;
- ☐ Campo de Hora para o formulário;
- ☐ Campo de Seleção de Anexos para o formulário;
- ☐ Campo de Seleção de Assunto para o formulário;
- ☐ Campo de Seleção de Opções para o formulário;
- ☐ Campo de Seleção por Busca para o formulário;
- ☐ Campo de Texto com a tipos de teclado e máscara de teclado (CPF, Telefone, Celular, CEP, Datas) para o formulário;
- ☐ Campo de Título para o formulário;
- ☐ Campo de Subtítulo para o formulário;
- ☐ Criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Serviços e Interação com cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;
- ☐ Cada assunto e sub assunto poderá ter campos adicionais conforme itens mencionados acima;
- ☐ Criação de Formulário sem necessidade de interação com cidadão (envio de informações para cadastros);
- ☐ Plataforma organizada hierarquicamente por departamentos e subdepartamentos (com ilimitados níveis de profundidade) e assuntos (última camada ao qual usuário externo terá acesso), de acordo com a estrutura setorial da organização;
- ☐ Os usuários internos da plataforma são vinculados a um departamento principal e também podem ser vinculados a subdepartamentos, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor;
- ☐ Usuários presentes em departamentos onde o mesmo possua subdepartamentos podem ter acesso as demandas dos assuntos de sua hierarquia;
- ☐ As demandas podem tramitar internamente (entre os departamentos e assuntos) com comentários dos servidores ao tramitar, até que seja resolvida. Tem-se como demanda resolvida apenas quando o servidor encerra a solicitação aberta;
- ☐ Cada usuário interno da organização deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;
- ☐ Cadastro das perguntas para avaliação dos serviços da Prefeitura com a possibilidade de alterá-las pelo painel administrativo, bem como ver o número de votos e a média da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

avaliação;

Portal da Transparência Pública (LC 131)

- ☐ Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.
- ☐ Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
- ☐ Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- ☐ Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- ☐ Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- ☐ O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- ☐ Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
 - ☐ Quanto a despesa:
 - ☐ O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - ☐ A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - ☐ A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - ☐ O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - ☐ O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
 - ☐ Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
 - ☐ Previsão;
 - ☐ Arrecadação.
 - ☐ Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
 - ☐ Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
 - ☐ Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

quantidade, o valor unitário e o valor total.

- ☐ Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- ☐ Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- ☐ Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- ☐ Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
- ☐ Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- ☐ Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
- ☐ Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- ☐ Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- ☐ Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- ☐ Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- ☐ Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- ☐ Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- ☐ Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

- ☐ Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- ☐ Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- ☐ Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
- ☐ Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extraorçamentárias.
- ☐ Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- ☐ Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- ☐ Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
- ☐ Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos.
- ☐ Disponibilizar consulta padrão dos temas: folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
- ☐ Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- ☐ Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- ☐ Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
- ☐ Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados
- ☐ Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- ☐ Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- ☐ Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- ☐ Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

Sistema de Comunicação Eletrônica e Protocolo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.
- ☐ Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.
- ☐ Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
- ☐ Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
- ☐ Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.
- ☐ Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- ☐ Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- ☐ Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
- ☐ Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- ☐ Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- ☐ Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- ☐ Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- ☐ Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- ☐ Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- ☐ Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- ☐ Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
- ☐ Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- ☐ Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- ☐ Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- ☐ Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- ☐ Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- ☐ Permitir a edição de documentos e pastas.
- ☐ Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- ☐ Permitir mover pastas e documentos.
- ☐ Permitir o compartilhamento das pastas e documentos com outros usuários, bem como a concessão de permissão seja como leitor ou como editor.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- ☐ Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- ☐ Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
- ☐ Permitir o download de um documento.
- ☐ Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
- ☐ Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
- ☐ Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
- ☐ Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- ☐ Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas.
- ☐ Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- ☐ Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- ☐ Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- ☐ Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente durante um processo de assinatura.
- ☐ Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- ☐ Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
- ☐ Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- ☐ Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- ☐ Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- ☐ Permitir a notificação via Email dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- ☐ Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
- ☐ Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- ☐ Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- ☐ Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- ☐ Permitir a criação de novos dados adicionais.
- ☐ Permitir a visualização dos dados criados.
- ☐ Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- ☐ Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- ☐ Permitir a criação do fluxo de trabalho.
- ☐ Permitir a criação e exclusão de seção.
- ☐ Permitir a edição e exclusão de um fluxo.
- ☐ Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- ☐ Permitir integrações com documentos assinados.
- ☐ Permitir que a qualificação dos documentos seja automaticamente armazenada em uma pasta previamente definida.
- ☐ Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- ☐ Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
- ☐ Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir a visualização das classificações cadastradas.
- ☐ Permitir a exclusão ou edição de uma classificação.
- ☐ Permitir habilitar ou desabilitar uma classificação.
- ☐ Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- ☐ Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- ☐ Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- ☐ Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- ☐ Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- ☐ Permitir desvincular entidades.
- ☐ Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- ☐ Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
- ☐ Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- ☐ Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- ☐ Permitir assinar documentos em massa.
- ☐ Permitir consultar documentos por período.
- ☐ Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- ☐ Permitir assinar lotes de documentos.
- ☐ Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- ☐ Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- ☐ Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- ☐ Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- ☐ Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- ☐ Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- ☐ Permitir a visualização de um documento em formato PDF na própria ferramenta antes de sua assinatura.
- ☐ Permitir gerar certificados digitais.
- ☐ Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- ☐ Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- ☐ Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- ☐ Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- ☐ Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- ☐ Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
- ☐ Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via Email.
- ☐ Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- ☐ Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- ☐ Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- ☐ Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- ☐ Permitir a impressão de um documento assinado.
- ☐ O sistema deverá permitir a comunicação interna, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
- ☐ Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
- ☐ Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
- ☐ Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
- ☐ Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
- ☐ Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
- ☐ Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- ☐ Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
- ☐ Permitir consultar tarefas arquivadas.
- ☐ Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
- ☐ Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- ☐ Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
- ☐ Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- ☐ Permitir arquivar tarefas.
- ☐ Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
- ☐ Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- ☐ Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
- ☐ Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
- ☐ Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
- ☐ Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
- ☐ Permitir consultar tarefas em rascunho.
- ☐ Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir consultar as tarefas enviadas.
- ☐ Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
- ☐ Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
- ☐ Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
- ☐ Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
- ☐ Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
- ☐ Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
- ☐ Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
- ☐ Permitir editar os trâmites em tarefas.
- ☐ Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
- ☐ Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
- ☐ Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
- ☐ Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
- ☐ Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
- ☐ Permitir interação com emoji.
- ☐ Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- ☐ Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- ☐ Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
- ☐ Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
- ☐ Permitir a edição de tipos de tarefas.
- ☐ Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
- ☐ Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
- ☐ Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
- ☐ Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
- ☐ Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
- ☐ Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
- ☐ Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- ☐ Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
- ☐ Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
- ☐ Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
- ☐ Permitir agendar o envio de uma tarefa.
- ☐ Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa.
- ☐ Permitir a redação de uma tarefa no modo redator.
- ☐ Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
- ☐ Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
- ☐ Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
- ☐ Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
- ☐ Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
- ☐ Permitir o desarquivamento de uma tarefa arquivada.
- ☐ Permitir a marcação de uma tarefa como lida.
- ☐ Reabrir uma tarefa já concluída.
- ☐ Permitir a adição de anexo na resposta
- ☐ Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
- ☐ Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
- ☐ Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos.
- ☐ Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
- ☐ Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
- ☐ Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
- ☐ Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
- ☐ Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
- ☐ Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- ☐ Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- ☐ Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
- ☐ Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
- ☐ Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
- ☐ Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
- ☐ Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- ☐ Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
- ☐ Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
- ☐ Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
- ☐ Permitir a adição de anexo na resposta.
- ☐ Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- ☐ Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
- ☐ Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
- ☐ Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
- ☐ Permitir arquivar e desarquivar tarefas.
- ☐ Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
- ☐ Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- ☐ Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
- ☐ Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
- ☐ Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- ☐ Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
- ☐ Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- ☐ Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
- ☐ Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
- ☐ Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
- ☐ Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
- ☐ Permitir consultar tarefas em rascunho.
- ☐ Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
- ☐ Permitir consultar as tarefas enviadas.
- ☐ Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
- ☐ Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
- ☐ Permitir editar os trâmites em tarefas.
- ☐ Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
- ☐ Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
- ☐ Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
- ☐ Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
- ☐ Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
- ☐ Permitir a edição de tipos de tarefas.
- ☐ Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
- ☐ Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
- ☐ Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
- ☐ Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
- ☐ Permitir agendar o envio de uma tarefa.
- ☐ Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
- ☐ Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
- ☐ Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
- ☐ Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
- ☐ Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
- ☐ Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
- ☐ Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.
- ☐ Permitir executar relatório do histórico da tarefa.

Sistema de Protocolo

- ☐ Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
- ☐ Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
- ☐ Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- ☐ Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- ☐ Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- ☐ Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- ☐ Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
- ☐ Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- ☐ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ ou situação.
- ☐ Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- ☐ Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, emitir comprovante de abertura de protocolo, emitir capa de processo, gerar guia de pagamento, consultar o processo aberto, realizar andamento do processo, Realizar Parecer, parar o processo, reativar processo parado, transferir processo, arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento).
- ☐ Permitir o cadastro retroativo de processos.
- ☐ Permitir alterar o requerente caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- ☐ Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- ☐ Permitir juntada de processos por anexação.
- ☐ Permitir juntada de processos por apensação.
- ☐ Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.
- ☐ Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- ☐ Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.
- ☐ Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.
- ☐ Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou LinkedIn.
- ☐ Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- ☐ Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
- ☐ Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
- ☐ Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- ☐ Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
- ☐ Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- ☐ Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- ☐ Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
- ☐ Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.
- ☐ Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
- ☐ Permitir movimentações de processos em lote.
- ☐ Permitir auditoria de dados.
- ☐ Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
- ☐ Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
- ☐ Permitir a parada de processo, desde que justificada.
- ☐ Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.

Escritório de Licenciamento

Consulta Prévia de Viabilidade



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir que o cidadão e profissionais (arquitetos/engenheiros) possam obter informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, através de índices urbanísticos como: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Organização julgar necessário informar.
- ☐ O Mapa de Consulta de Viabilidade deve ser interativo e online, acessível por computador, tablet ou smartphone.
- ☐ Permitir acesso a área ou lote da obra, possibilitando ainda a visualização dos índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado.
- ☐ Possibilitar abertura de protocolo, direcionando ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido.
- ☐ Permitir suporte a visualização híbrida com informações de terreno e vias.
- ☐ Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona pode ter parâmetros urbanísticos específicos;
- ☐ Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona;
- ☐ Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações;
- ☐ Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência;

Confecção do Mapa para Consulta de viabilidade

- ☐ Permitir a confecção do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município, tais como: Zonas, Usos e Dados de ocupação.
- ☐ Permitir a criação do mapa interativo no formato em que o município possuir os dados, podendo ser individual, por lote (inscrição imobiliária) ou por zonas (quando não há os lotes individualmente separados).

Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo

- ☐ O sistema deverá indicar ao usuário solicitante qual o grau de complexidade, se, Baixa, Média ou Alta do projeto baseado no Decreto Municipal conforme o preenchimento das informações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ O sistema deverá emitir o alvará (auto declaração) e taxas sem interação humana para os projetos de complexidade baixa conforme Decreto Municipal.
- ☐ Possibilitar para os demais casos de complexidade, permitir a emissão de alvarás e taxas há qualquer etapa do processo (provisório ou final).
- ☐ Permitir Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços, Indústrias e Condomínios.
- ☐ Permitir a Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;
- ☐ Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda:
- ☐ Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;
- ☐ Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
- ☐ Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
- ☐ Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- ☐ Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.
- ☐ Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
- ☐ Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
- ☐ Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato compatível, com capacidade de até 512MB;
- ☐ Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização;
- ☐ Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo.
- ☐ Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da administração, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;
- ☐ Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado.
- ☐ Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização;
- ☐ Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor;
- ☐ No protocolo, têm acesso aos documentos anexados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ O progresso da realização da análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista;
- ☐ Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite;
- ☐ Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);
- ☐ A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas.
- ☐ Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo.

Fiscalização de Obras e Posturas

- ☐
- ☐ O Módulo de Fiscalização consiste em receber as demandas definidas pela administração, e atender às demandas, que podem chegar inclusive pelo Módulo de Ouvidoria, através de denúncias.
- ☐ Após a diligência, deverá acessar a plataforma e inserir os documentos editados: plantas técnicas e as fotografias, responder o protocolo e deferir ou indeferir o processo.
- ☐ Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;
- ☐ Possibilidade de gerar em PDF as informações condensadas da denúncia;
- ☐ Possibilidade de visualização das demandas em modo mapa, para facilmente identificar os pontos onde as mesmas se encontram;
- ☐ Possibilidade do envio de uma cópia para o requerente ou para terceiro, caso necessário.

Sistema Gestão Escolar

EDUCAÇÃO

- ☐ Permitir a integração de dados entre os estabelecimentos de ensino e secretaria de educação, além de publicar informações no Portal dos gestores públicos diariamente para tomada de decisão inteligente.
- ☐ Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
- ☐ Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
- ☐ Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, utilizando os dados existentes no sistema, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- ☐ Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- ☐ Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- ☐ Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- ☐ Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- ☐ Possibilitar a definição da quantidade de alunos, em sala de aula, por metro quadrado.
- ☐ Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- ☐ Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, ou de forma específica para cada estabelecimento de ensino ou até mesmo para turmas da mesma etapa da matriz curricular.
- ☐ Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
- ☐ Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, Parecer descritivo, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- ☐ Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- ☐ Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
- ☐ Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.
- ☐ Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
- ☐ Permitir o cadastro de eixos temáticos.
- ☐ Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.
- ☐ Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- ☐ Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- ☐ Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
- ☐ Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
- ☐ Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
- ☐ Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.

- ☐ Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.
- ☐ Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referentes a sua admissão, demissão, cargo, função, carga horária semanal, local de trabalho contendo matrícula e quantidade de aulas atribuídas.
- ☐ Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.
- ☐ Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.
- ☐ Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
- ☐ Disponibilizar atividades complementares seguindo os padrões utilizados para o censo escolar brasileiro, além de permitir cadastrar atividades específicas para utilização na rede ensino.
- ☐ Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- ☐ Permitir o cadastro de religiões.
- ☐ Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.
- ☐ Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- ☐ Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- ☐ Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- ☐ Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público-alvo que o evento é direcionado.
- ☐ Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- ☐ Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, incluindo os eventos e feriados.
- ☐ Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- ☐ Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- ☐ Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- ☐ Permitir o controle de vagas considerando alunos que frequentam apenas uma parte do turno integral em turmas da educação infantil.
- ☐ Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.

- ☐ Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- ☐ Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- ☐ Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- ☐ Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- ☐ Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- ☐ Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- ☐ Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino
- ☐ Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- ☐ Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.
- ☐ Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- ☐ Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- ☐ Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- ☐ Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- ☐ Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- ☐ Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- ☐ Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas, tais como estabelecimentos de ensino, modalidades e critérios de classificação.
- ☐ Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera de forma presencial,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

em qualquer um dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.

- ☐ Permitir que qualquer cidadão realize a consulta da posição de candidatos no processo de lista de espera de forma on-line.
- ☐ Possibilitar a impressão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
- ☐ Possibilitar a divulgação e publicação da lista de espera dos estabelecimentos de ensino, conforme LDB Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- ☐ Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos, características físicas e demais informações exigidas pelo censo escolar brasileiro.
- ☐ Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos pela secretaria de educação.
- ☐ Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, tais como data de inscrição, dados pessoais e estabelecimentos de interesse, de acordo com a sua respectiva configuração.
- ☐ Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
- ☐ Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino, tais como salas de aula, pátios, cozinha, banheiros e áreas comuns do estabelecimento.
- ☐ Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, em todas as configurações pré-definidas e considerando ainda os candidatos que já foram matriculados.
- ☐ Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
- ☐ Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- ☐ Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- ☐ Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- ☐ Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.
- ☐ Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino.
- ☐ Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- ☐ Possibilitar a realização das consultas de eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- ☐ Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- ☐ Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- ☐ Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.
- ☐ Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- ☐ Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- ☐ Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- ☐ Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- ☐ Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- ☐ Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, considerando a data em que foi matriculado e a situação da matrícula na turma.
- ☐ Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada dos demais alunos da turma.
- ☐ Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- ☐ Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- ☐ Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- ☐ Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- ☐ Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
- ☐ Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- ☐ Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- ☐ Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
- ☐ Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- ☐ Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- ☐ Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- ☐ Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- ☐ Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
- ☐ Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
- ☐ Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- ☐ Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ensino, durante o ano letivo.

- ☐ Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- ☐ Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
- ☐ Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
- ☐ Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
- ☐ Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- ☐ Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
- ☐ Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
- ☐ Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
- ☐ Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
- ☐ Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
- ☐ Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterar para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
- ☐ Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
- ☐ Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
- ☐ Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimento de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.
- ☐ Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
- ☐ Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
- ☐ Possibilitar emissão de relatórios alunos por grupos, para relação de alunos por turma que



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.

- ☐ Permitir a integração das fotos dos alunos com equipamentos de reconhecimento facial, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
- ☐ Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência recebendo dados de equipamentos de reconhecimento facial.
- ☐ Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, por meio de relatórios e envio de e-mails personalizados.
- ☐ Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar.
- ☐ Permitir a criação e implementação de regras para a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados.
- ☐ Permitir a criação e implementação de relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.
- ☐ Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.
- ☐ Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária.
- ☐ Permitir acesso via web através de login/senha.
- ☐ Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de evasão nos estabelecimentos de ensino do município.
- ☐ Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de reprovação nos estabelecimentos de ensino do município.
- ☐ Possibilitar emissão de relatórios gráficos com a evolução do risco de evasão e reprovação do aluno.
- ☐ Permitir a personalização e escolha do grupo de alunos que devem ser acompanhados pelos recursos de inteligência artificial, permitindo definir as modalidades de ensino, níveis escolares e etapas para a predição de alunos em risco de evasão e reprovação.
- ☐ Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de evasão por turma ou por aluno.
- ☐ Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de reprovação por turma ou por aluno.
- ☐ Disponibilizar recursos que utilizam algoritmos de inteligência artificial relacionados a aprendizado de máquina (machine learning) com objetivo de caracterizar alunos em risco de evasão e/ou reprovação.

PAIS E ALUNOS

- ☐ Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Gestão Educacional.
- ☐ Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de matrícula pelo sistema.
- ☐ Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

avaliação, planejamento de aulas, conteúdo ministrado, atividades, quadro de horários e acompanhamentos.

- ☐ Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
- ☐ Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
- ☐ Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- ☐ Permitir a exibição das aulas realizadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- ☐ Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- ☐ Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.
- ☐ Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- ☐ Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- ☐ Permitir a visualização do desempenho por competências.
- ☐ Permitir a exibição do parecer do professor.
- ☐ Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- ☐ Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.
- ☐ Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- ☐ Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- ☐ Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.
- ☐ Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para registrar e enviar atividades pedagógicas para os professores, bem como enviar comentários para o professor sobre a atividade.

PROFESSORES

- ☐ Permitir o registro do planejamento de aulas por período.
- ☐ Permitir aos gestores configurarem o processo de aprovação dos planejamentos de aulas, definindo os estabelecimentos de ensino, as modalidades e os professores que devem seguir este processo, bem como definir o período que o processo deve acontecer e o prazo máximo que o professor pode registrar o planejamento.
- ☐ Permitir o registro da aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Possibilitar o registro do planejamento de aulas e/ou conteúdo ministrado de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
- ☐ Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
- ☐ Permitir o registro do conteúdo ministrado por período.
- ☐ Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros), além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles e o conteúdo.
- ☐ Permitir aos professores a realização da cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra.
- ☐ Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- ☐ Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- ☐ Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- ☐ Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- ☐ Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
- ☐ Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares.
- ☐ Possibilitar professores a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas por administradores do sistema.
- ☐ Permitir a visualização do cálculo das médias dos alunos de cada período avaliativo.
- ☐ Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- ☐ Permitir aos professores o cadastramento de abonos e/ou justificativas para as ausências dos alunos, informando um motivo previamente definido pela secretaria de educação ou pelo estabelecimento de ensino.
- ☐ Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- ☐ Permitir o registro de atividades pedagógicas.
- ☐ Disponibilizar aos professores recursos para enviar atividades pedagógicas para os alunos, bem como enviar comentários sobre a atividade.
- ☐ Possibilitar aos professores o acompanhamento das respostas das atividades pedagógicas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

enviadas pelos alunos.

- ☐ Possibilitar aos professores registrarem a devolutiva das atividades pedagógicas.
- ☐ Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares, possibilitando a confirmação da realização da(s) aula(s) ministrada(s).
- ☐ Permitir a emissão de relatórios padrões e/ou customizados diretamente pelas funcionalidades de frequência escolar, conteúdo ministrado, desempenho escolar, planejamento de aula, devolutivas, acompanhamento pedagógico, quadro de horários e atividades.
- ☐ Possibilitar aos professores registrarem os planejamentos de aulas e/ou conteúdos ministrados, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
- ☐ Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- ☐ Disponibilizar uma agenda eletrônica permitindo o registro de aulas de acordo com o quadro de horários.
- ☐ Possibilitar aos professores a visualização do nome social de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- ☐ Possibilitar aos professores a digitação de textos no Conteúdo ministrado, Planejamento de aulas e Instrumento de avaliação utilizando recursos de comandos de voz.
- ☐ Possibilitar aos gestores a emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações do diário de classe de um professor em uma turma, demonstrando as pendências deste professor na turma.
- ☐ Demonstrar aos professores os alunos que possuem risco de evasão e/ou reprovação.
- ☐ Exibir aos professores um indicador de verificação da conexão com a internet, facilitando assim o acompanhamento de seu status atual.
- ☐ Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa muscular dos alunos.
- ☐ Disponibilizar aos professores e demais usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.
- ☐ Permitir aos professores controlarem as publicações de acompanhamentos pedagógicos e desempenhos escolares dos alunos, possibilitando assim a consulta pelos alunos, pais e responsáveis.
- ☐ Possibilitar a criação de campos personalizados para algumas funcionalidades do sistema.

MERENDA ESCOLAR

- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

tabela de origem do ingrediente.

- ☐ Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
- ☐ Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes e/ou ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.
- ☐ Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- ☐ Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionada à idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- ☐ Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- ☐ Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

dieta.

- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- ☐ Permitir a integração dos alunos entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
- ☐ Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas dos alunos, facilitando o controle da merenda escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificarem os alunos que consomem a merenda escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- ☐ Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- ☐ Disponibilizar por padrão a lista de ingredientes da Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
- ☐ Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
- ☐ Permitir o registro de tabelas distintas de ingredientes.
- ☐ Possibilitar a importação de ingredientes da tabela do IBGE, facilitando o cadastramento dos mesmos.
- ☐ Possibilitar o cadastramento de ingredientes com suas respectivas informações nutricionais.
- ☐ Disponibilizar aos usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.
- ☐ Possibilitar o registro do nome social dos alunos, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

TRANSPORTE ESCOLAR

- ☐ Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas contendo o endereço de saída e chegada, pontos de embarque e desembarque, bem como os horários, veículos, fornecedores e motoristas.
- ☐ Possibilitar ao usuário a visualização em mapa contendo o detalhamento da rota, ou seja, visualização do itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada.
- ☐ Calcular automaticamente a distância percorrida (em km), considerando a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, e os pontos intermediários da rota.
- ☐ O sistema deve permitir que o usuário altere a distância percorrida (em km) da rota, calculada automaticamente pelo sistema.
- ☐ Permitir a impressão do itinerário da rota, inclusive com o mapa.
- ☐ Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
- ☐ Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
- ☐ Permitir a integração de dados dos estabelecimentos de ensino, dos usuários e das matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
- ☐ Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos utilizados no município.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
- ☐ Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.
- ☐ Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

da rota por meio do recurso de mapa.

- ☐ Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
- ☐ Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
- ☐ Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
- ☐ Permitir ao profissional responsável, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
- ☐ Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
- ☐ Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.
- ☐ Permitir o controle do transporte escolar por ano letivo.
- ☐ Disponibilizar aos usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.

BIBLIOTECA

- ☐ Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a escolha de uso de uma destas classificações.
- ☐ Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.
- ☐ Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.
- ☐ Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
- ☐ Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira, ou outro, além da colocação inicial, final e localização.
- ☐ Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição e o nível.
- ☐ Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
- ☐ Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.
- ☐ Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.

- ☐ Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.
- ☐ Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.
- ☐ Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.
- ☐ Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- ☐ Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- ☐ Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.
- ☐ Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.
- ☐ Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.
- ☐ Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.
- ☐ Permitir o cadastro de eventos e feriados.
- ☐ Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.
- ☐ Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.

Sistema de Gestão de Saúde e Atendimento Domiciliar

- ☐ Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.
- ☐ Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.
- ☐ Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.
- ☐ Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
- ☐ Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- ☐ Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.
- ☐ Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
- ☐ Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
- ☐ Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
- ☐ Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.
- ☐ Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
- ☐ Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
- ☐ Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
- ☐ Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
- ☐ Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
- ☐ Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
- ☐ Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.
- ☐ Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
- ☐ Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
- ☐ Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
- ☐ Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.
- ☐ Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que se encontram nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- ☐ Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
- ☐ Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
- ☐ Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.
- ☐ Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.
- ☐ Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.
- ☐ Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- ☐ Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".
- ☐ Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.

- ☐ Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
- ☐ Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
- ☐ Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
- ☐ Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.
- ☐ Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
- ☐ Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- ☐ Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.
- ☐ Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.
- ☐ Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.
- ☐ Permitir filtrar por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade.
- ☐ Permitir filtrar por nome do medicamento.
- ☐ Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- ☐ Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
- ☐ Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.
- ☐ Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
- ☐ Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
- ☐ Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.
- ☐ Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- ☐ Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
- ☐ Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- ☐ Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- ☐ Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
- ☐ Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
- ☐ Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
- ☐ Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- ☐ Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
- ☐ Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone e endereço.
- ☐ Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
- ☐ Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
- ☐ Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.
- ☐ Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

encontre o resultado esperado.

- ☐ Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
- ☐ Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
- ☐ Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
- ☐ Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
- ☐ Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio
- ☐ Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
- ☐ Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- ☐ Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
- ☐ Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
- ☐ Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou fórceps ou vaginal e o local de parto.
- ☐ Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
- ☐ Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- ☐ Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
- ☐ Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.

- ☐ Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
- ☐ Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
- ☐ Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
- ☐ Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.
- ☐ Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- ☐ Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
- ☐ Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.
- ☐ Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
- ☐ Permitir a realização do registro de grupos de exames.
- ☐ Permitir o cadastro de grupos de despesas.
- ☐ Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
- ☐ Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.
- ☐ Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escutar descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
- ☐ Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
- ☐ Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
- ☐ Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
- ☐ Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arqueados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
- ☐ Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
- ☐ Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.

- ☐ Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
- ☐ Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
- ☐ Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
- ☐ Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
- ☐ Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
- ☐ Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.
- ☐ Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
- ☐ Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.
- ☐ Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
- ☐ Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
- ☐ Permitir o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
- ☐ Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- ☐ Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
- ☐ Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
- ☐ Permitir o cadastro de profissionais de saúde.
- ☐ Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
- ☐ Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
- ☐ Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.

- ☐ Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
- ☐ Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
- ☐ Permitir aos profissionais de saúde visualizarem as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
- ☐ Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
- ☐ Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
- ☐ Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
- ☐ Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."
- ☐ Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
- ☐ Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.
- ☐ Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.
- ☐ Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).
- ☐ Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.
- ☐ Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizarem chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.
- ☐ Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.
- ☐ Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.
- ☐ Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).
- ☐ Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.
- ☐ Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.
- ☐ Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.
- ☐ Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.
- ☐ Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.
- ☐ Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, cidade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.
- ☐ Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.
- ☐ Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.
- ☐ Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.
- ☐ Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- ☐ Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.
- ☐ Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.
- ☐ Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.
- ☐ Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.
- ☐ Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.
- ☐ Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.
- ☐ Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.
- ☐ Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação “Reavaliar”, permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.
- ☐ Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

cores no plano odontológico do paciente.

- ☐ Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.
- ☐ Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.
- ☐ Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.
- ☐ Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.
- ☐ Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.
- ☐ Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.
- ☐ Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.
- ☐ Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.
- ☐ Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.
- ☐ Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.
- ☐ Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.
- ☐ Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.
- ☐ Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.
- ☐ Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).
- ☐ Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.

- ☐ Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.
- ☐ Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.
- ☐ Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.
- ☐ Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.
- ☐ Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.
- ☐ Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.
- ☐ Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.
- ☐ Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.
- ☐ Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.
- ☐ Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.
- ☐ Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.
- ☐ Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.
- ☐ Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.
- ☐ Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.
- ☐ Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
- ☐ Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
- ☐ Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
- ☐ Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
- ☐ Permitir o registro das aplicações das vacinas.
- ☐ Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.
- ☐ Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.
- ☐ Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
- ☐ Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
- ☐ Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
- ☐ Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.
- ☐ Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
- ☐ Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.
- ☐ Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.
- ☐ Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.
- ☐ Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.
- ☐ Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.
- ☐ Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.
- ☐ Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.
- ☐ Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.
- ☐ Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
- ☐ Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.
- ☐ Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
- ☐ Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde.
- ☐ Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.

- ☐ Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- ☐ Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
- ☐ Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
- ☐ Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
- ☐ Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
- ☐ Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
- ☐ Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
- ☐ Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas.
- ☐ Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
- ☐ Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
- ☐ Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
- ☐ Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
- ☐ Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
- ☐ Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.
- ☐ Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
- ☐ Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.
- ☐ Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.
- ☐ Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

procedimentos que serão apresentados no atendimento.

- ☐ Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
- ☐ Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
- ☐ Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bolar a medicação.
- ☐ Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
- ☐ Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
- ☐ Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
- ☐ Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- ☐ Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
- ☐ Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
- ☐ Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
- ☐ Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.
- ☐ Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
- ☐ Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
- ☐ Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.
- ☐ Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
- ☐ Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.
- ☐ Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.
- ☐ Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.
- ☐ Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.
- ☐ Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.
- ☐ Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.
- ☐ Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.
- ☐ Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.
- ☐ Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.
- ☐ Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.
- ☐ Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.
- ☐ Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.
- ☐ Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.
- ☐ Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.
- ☐ Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
- ☐ Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.
- ☐ Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.
- ☐ Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.
- ☐ Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita está fora de validade.
- ☐ Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.
- ☐ Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

dispensados, por usuário.

- ☐ Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.
- ☐ Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.
- ☐ Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.
- ☐ Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.
- ☐ Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.
- ☐ Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.
- ☐ Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.
- ☐ Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.
- ☐ Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.
- ☐ Permitir a emissão de relatórios customizados.
- ☐ Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344.
- ☐ Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.
- ☐ Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.
- ☐ Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.
- ☐ Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.
- ☐ Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.
- ☐ Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- ☐ Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de procedimentos
- ☐ Possibilitar configurar quais unidades, especialidades e procedimentos receberão a confirmação por VOICEBOT, deve ser possível também customizar o nome dos procedimentos que será 'falado' pelo voicebot ao realizar a ligação.
- ☐ Permitir que as informações relacionadas à cobertura de registros de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico.
- ☐ Permitir que as informações relacionadas ao trajeto efetuado por cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico, listando a rota/trajeto realizado.
- ☐ Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, buscando por informações referente aos pacientes, podendo realizar filtros por: Características do cliente, antecedentes clínicos,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

características de domicílio, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir registro de alguma informação consultada.

- ☐ Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, realizando busca ativa por: Município, Bairro, Microárea, Unidade de referência, sendo possível combinar os filtros por Gestantes sem atendimento ambulatorial, Gestantes sem atendimento odontológico, Gestantes sem realização de exames para sífilis e HIV, Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, Antecedentes clínicos sem atendimento, Clientes com vacinas não aplicadas, Clientes com CID / CIAP informados em atendimentos, Clientes com procedimentos informados em atendimentos, Clientes sem requisição ou exame de mamografia avaliado, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir alguma informação consultada.
- ☐ Toda consulta realizada no mapa, deve retornar o resultado em listagem com os clientes compatíveis, sendo possível registrar contato telefônico para os mesmos.
- ☐ Toda consulta realizada no mapa, deve ser possível salvar o resultado, para consulta futura, permitindo atualizar o mapa para a data atual.
- ☐ Dispor de indicadores para acompanhamento visual das metas atingidas referente aos 7 indicadores do Previn Brasil.
- ☐ Dispor de ambiente para acompanhamento dos dados referente aos dados atingidos ou faltantes dos 7 indicadores do Previn Brasil, este ambiente deve detalhar o que falta para atingir o indicador, e dispor de ações para efetuar esta correção, caso seja inconsistência cadastral.
- ☐ Dispor de ambiente para acompanhamento de recursos possíveis de recebimento, referente aos 7 indicadores do Previn Brasil.
- ☐ Permitir cadastrar veículos, e indicar capacidade de vagas como: Nº de passageiros, Nº de macas e Nº de cadeira de rodas, além de informações do veículo, para utilização no controle de viagens TFD.
- ☐ Permitir cadastrar rotas e locais para utilização no controle de viagens TFD.
- ☐ Dispor de ambiente para registro de viagens realizadas pelo setor TFD, respeitando o limite de vagas conforme veículo da viagem, deve ser possível também incluir paradas no trajeto do motorista e indicar as rotas e locais de paradas.
- ☐ Permitir cadastrar adiantamento financeiro fornecido aos profissionais da viagem, sendo possível ao final da viagem realizar a prestação de contas.
- ☐ Deve ser possível realizar o faturamento de procedimentos realizados na viagem, além de gerar procedimentos automaticamente conforme dias e km da viagem, por paciente e/ou acompanhante.
- ☐ Dispor de documentos referente a viagem como: Requisição de adiantamento, Ordem de tráfego, Relação de passageiros por local de embarque e comprovante de viagem.
- ☐ Permitir cadastrar Benefícios para dispensas a serem realizadas aos clientes, podendo ser do tipo Produto/Material, Transporte, Benefício eventual ou outros. Deve ser possível configurar usuários específicos para realizar a dispensa, além de público-alvo e condições de moradia para poder conceder o benefício.
- ☐ Para cada benefício, deve poder gerar procedimentos a serem faturados automaticamente,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ao realizar a dispensa do mesmo.

- ☐ Para dispensa de Benefícios, deve realizar integração com os produtos cadastrados no estoque, e dar baixa no estoque caso seja dispensado.
- ☐ Para dispensa de Benefícios de transporte, deve permitir informar a Origem e Destino e o valor do benefício concedido.
- ☐ Os benefícios devem ser passíveis de dispensa ao usuário final, mediante cotas, onde estas devem ser previamente cadastradas e definidas pelas unidades de distribuição.
- ☐ Deve ser possível cadastrar uma solicitação de benefício, dispensar caso este possua cota, arquivar, não autorizar e cancelar mediante justificativa.
- ☐ Dispor de ambiente para verificar a conexão de internet das máquinas que estão acessando o sistema Saúde, demonstrando a velocidade de internet, podendo filtrar por período, unidade e usuário. Caso a máquina não possua conexão com internet ou esteja instável, o sistema deve sinalizar os profissionais.
- ☐ Realizar o envio ao BNAFAR automaticamente via webservice, sem necessidade de ação manual do usuário caso não possua inconsistências.
- ☐ Dispor de Faturamento rápido para a geração dos arquivos de faturamento do e-SUS e BPA, sendo possível configurar previamente os dados padrões para gerar o arquivo e deve ser possível definir uma data para que o arquivo esteja disponível para download. Ao definir a data, mensalmente neste dia o arquivo deverá estar disponível conforme pré configurado.
- ☐ Sistema de saúde deve dispor em todos os campos de texto o facilitador de leitura por áudio, transcrevendo o conteúdo falado em texto no sistema.
- ☐ Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Pra.
- ☐ Incluir e editar informações de gestação, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até a finalização da gestação, permitindo visualização de gráficos de Acompanhamento nutricional e Curva de altura uterina.
- ☐ Possuir Configuração de acompanhamento gestacional por período gestacional (trimestre, mês ou semana), definindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos e vacinas que a gestante precisará realizar durante a gestação.
- ☐ Vigilância Epidemiológica: Dispor de criação de formulários para uso da vigilância epidemiológica, podendo ser customizado conforme necessidade das unidades, definindo configurações específicas para cada formulário, sendo obrigatório a definição do CID que será atribuído o formulário. Deve ser possível definir usuários que serão notificados ao realizar uma notificação.
- ☐ Vigilância Epidemiológica: Permitir durante o atendimento clínico, o preenchimento de formulários de agravos, conforme CID informado devendo apresentar o modelo pré-definido.
- ☐ Vigilância Epidemiológica: Ao cadastrar uma ficha, automaticamente esta deve ser apresentada no ambiente da vigilância, permitindo aos profissionais iniciarem a investigação, concluir, arquivar, solicitar correção ou cancelar.
- ☐ Vigilância Epidemiológica: dispor de indicadores para acompanhamento das notificações,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

contendo no mínimo os seguintes resultados: CIDS mais notificados, Notificações aguardando correção, Notificações mais registradas, Notificações mais preenchidas, Notificações por situação, Origem dos clientes notificados e Unidades que mais notificaram.

- ☐ Permitir entrada de produtos no almoxarifado da saúde, utilizando importação por XML
- ☐ Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.
- ☐ Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.
- ☐ Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.
- ☐ Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.
- ☐ Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.
- ☐ Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.
- ☐ Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Microárea), bem como suas características sócio sanitárias.
- ☐ Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Microárea)
- ☐ Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registrar as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Microárea)
- ☐ Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.
- ☐ Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.
- ☐ Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.
- ☐ Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (microáreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- ☐ Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (microárea), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- ☐ Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

Sistema de Gestão de Meio Ambiente

- ☐ Denúncias - Espaço confidencial para recepção de denúncias ambientais com geolocalização
- ☐ Permite que qualquer pessoa registre denúncias de forma sigilosa, informando a localização do problema através de mapa interativo ou inserindo o endereço manualmente.
- ☐ Acompanhamento anônimo do status e etapas de apuração das denúncias
- ☐ Permite que o denunciante acompanhe o andamento da sua denúncia de forma sigilosa, através de um número único ou QR Code, sem a necessidade de se identificar.
- ☐ Geração de número e QR Code de rastreamento de denúncias ambientais
- ☐ Fornece um número único e QR Code para cada denúncia, permitindo o rastreamento do status da apuração e facilitando o acesso às informações por parte do denunciante e das autoridades.
- ☐ Qualificação das denúncias ambientais para realização de fiscalização
- ☐ Permite que as autoridades qualifiquem as denúncias recebidas, priorizando as mais graves e com maior potencial de dano ambiental, otimizando o direcionamento das ações de fiscalização.
- ☐ Recebimento de alertas sobre o processo de apuração de denúncias
- ☐ Permite que qualquer pessoa se cadastre para receber alertas por e-mail sobre o andamento das denúncias de seu interesse, promovendo a transparência e o engajamento da comunidade.
- ☐ Possibilidade de anexar fotos e vídeos às denúncias
- ☐ Permite que o denunciante anexe fotos e vídeos à sua denúncia, fornecendo mais informações e provas às autoridades, aumentando a qualidade das informações recebidas e facilitando a investigação dos casos.
- ☐ Portal de Informações Ambientais
- ☐ Publicação de notícias relacionadas à eventos ambientais
- ☐ Espaço para divulgação de notícias, eventos e ações relacionados à proteção ambiental no município, com calendário, informações detalhadas e links para inscrição.
- ☐ Publicação de ações de conscientização e educação ambiental
- ☐ Divulgação de campanhas, materiais educativos, cartilhas, vídeos e outras iniciativas de conscientização e educação ambiental para diferentes públicos.
- ☐ Publicação dos serviços ambientais prestados pelo município
- ☐ Catálogo online com informações detalhadas sobre todos os serviços ambientais oferecidos pelo município, incluindo: * Descrição do serviço; * Requisitos para acesso; * Documentos necessários; * Canais de atendimento; * Prazos; * Custos; * Links para formulários online.
- ☐ Publicação da listagem das atividades passíveis de licenciamento pelo município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Lista completa e atualizada das atividades que necessitam de licenciamento ambiental no município, com informações sobre: * Tipo de licenciamento; * Etapas do processo; * Documentos necessários; * Custos.
- ☐ Divulgação das ações promovidas pela secretaria de meio ambiente
- ☐ Espaço para apresentar as ações, projetos e programas da secretaria de meio ambiente, com fotos, vídeos, relatórios e outros materiais informativos.
- ☐ Consulta à legislação ambiental municipal
- ☐ Acesso online à legislação ambiental municipal, incluindo leis, decretos, normas e outros instrumentos legais relacionados à proteção ambiental.
- ☐ Canal de comunicação para denúncias ambientais
- ☐ Espaço para que a população possa registrar denúncias de forma online, com sigilo e segurança, sobre crimes e infrações ambientais no município.
- ☐ Acesso Externo para Usuários
- ☐ Criação de conta de acesso para usuários externos
- ☐ Permite que empreendedores, consultores e outros interessados se cadastrem no sistema e criem uma conta de acesso, informando seus dados pessoais e profissionais.
- ☐ Acesso por meio de login e senha
- ☐ Permite que usuários cadastrados acessem o sistema utilizando login e senha criados no momento da inscrição.
- ☐ Recebimento de alertas por e-mail referente ao andamento de processo
- ☐ Permite que usuários cadastrados configurem o recebimento de alertas por e-mail sobre o andamento de seus processos e solicitações, como abertura de processo, mudança de status, prazos, entre outros.
- ☐ Realizar solicitação de serviço ambiental
- ☐ Permite que usuários cadastrados solicitem diversos serviços ambientais online, como: * Emissão de Certidões; * Licenciamento Ambiental Simplificado (LAS); * Autorização de Supressão Vegetal; * Outras solicitações.
- ☐ Acompanhar estado de pedido de serviço ambiental
- ☐ Permite que usuários cadastrados acompanhem o status de suas solicitações de serviços ambientais, desde a abertura do processo até a emissão do documento final, através de um painel online com informações detalhadas.
- ☐ Realizar Solicitação de Licenciamento ambiental
- ☐ Permite que usuários cadastrados solicitem o licenciamento ambiental de atividades online, preenchendo formulários eletrônicos e anexando os documentos necessários.
- ☐ Acompanhar status do pedido de licenciamento ambiental
- ☐ Permite que usuários cadastrados acompanhem o status de seus pedidos de licenciamento ambiental, desde a abertura do processo até a emissão da licença, através de um painel online com informações detalhadas.
- ☐ Visualização dos principais indicadores de operação do setor de meio ambiente
- ☐ Permite que os servidores da Secretaria de Meio Ambiente visualizem, em tempo real, indicadores chave de desempenho (KPIs) relacionados às atividades do setor, como: *



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Número de denúncias recebidas; * Tempo médio de resolução das denúncias; * Quantidade de processos abertos e fechados; * Nível de satisfação dos usuários; * Número de licenciamentos emitidos; * Multas aplicadas; * Áreas desmatadas e recuperadas; * Entre outros indicadores relevantes.

- ☐ Controle de acesso por grupo de usuários
- ☐ Permite que o administrador do sistema defina diferentes níveis de acesso ao portal para os servidores, de acordo com suas funções e responsabilidades.
- ☐ Acesso por login e senha
- ☐ Permite que os servidores acessem o portal de forma segura e individualizada, utilizando login e senha criados no momento da sua inclusão no sistema.
- ☐ Alteração, análise e aprovação de status dos processos
- ☐ Permite que os servidores responsáveis por cada etapa dos processos de licenciamento, fiscalização e outros serviços ambientais alterem o status dos processos, realizem análises e tomem decisões sobre a aprovação ou reprovação das solicitações.
- ☐ Recebimento de alertas e notificações
- ☐ Permite que os servidores configurem o recebimento de alertas e notificações por e-mail ou SMS sobre eventos importantes relacionados ao seu trabalho, como: * Prazos para vencimento de processos; * Novas denúncias recebidas; * Solicitações de acesso ao sistema; * Alterações em políticas e procedimentos; * Entre outros eventos relevantes.
- ☐ Serviços Ambientais
- ☐ Cadastro dos serviços prestados pelo setor
- ☐ Permite o cadastro detalhado de todos os serviços oferecidos pela Secretaria de Meio Ambiente, incluindo: * Nome do serviço; * Descrição do serviço; * Legislação que embasa o serviço; * Documentos necessários para a solicitação; * Taxas cobradas; * Formulários eletrônicos para solicitação.
- ☐ Listagem de informações e documentos necessários para aprovação do serviço
- ☐ Apresenta ao usuário, de forma clara e organizada, a lista completa de informações e documentos que devem ser fornecidos para a aprovação da solicitação de cada serviço, incluindo: * Documentos obrigatórios; * Documentos complementares; * Formulários específicos; * Declarações; * Certidões; * Comprovações de pagamento de taxas; * Outros documentos relevantes.
- ☐ Determinação de informações e documentos condicionais de acordo com o que já foi informado pelo solicitante
- ☐ Analisa as informações já preenchidas pelo solicitante no formulário de solicitação e, de forma inteligente, apresenta automaticamente a lista de documentos complementares que devem ser anexados, de acordo com as características do serviço e do solicitante.
- ☐ Cálculo automático da taxa do serviço, podendo ser um valor fixo ou condicional a alguma característica do serviço
- ☐ Realiza o cálculo automático da taxa do serviço a ser cobrada, com base em critérios predefinidos, como: * Tipo de serviço; * Escopo do serviço; * Área de atuação; * Valor de referência; * Fatores de correção; * Isenções e descontos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Valor da taxa de serviço pode ser gratuito, baseado em moeda corrente real ou alguma unidade fiscal do município
- ☐ Permite a definição de diferentes tipos de valores para as taxas dos serviços, como: * Gratuito; * Valor fixo em moeda corrente (real); * Valor baseado em unidade fiscal do município (UFIR, UFM, etc.); * Cálculo personalizado com base em fórmulas e variáveis.
- ☐ Licenciamento Ambiental
- ☐ Listagem de atividades
- ☐ Apresenta relação completa das atividades que exigem licenciamento ambiental no município, de acordo com a legislação local.
- ☐ Informações e documentos
- ☐ Detalha as informações e os documentos específicos necessários para cada tipo de licenciamento, com modelos prontos para download.
- ☐ Formulário dinâmico
- ☐ Oferece um formulário de solicitação de licenciamento dinâmico, com campos que se ajustam automaticamente de acordo com as informações já prestadas, evitando retrabalho e inconsistências.
- ☐ Cálculo automático da taxa
- ☐ Realiza o cálculo automático da taxa de licenciamento ambiental com base nas informações fornecidas no formulário, garantindo transparência e evitando custos adicionais.
- ☐ Valor da taxa
- ☐ Permite a configuração do valor da taxa de serviço, que pode ser gratuito, baseado na moeda corrente (real) ou em alguma unidade fiscal do município, de acordo com a política local.
- ☐ Anexação de documentos
- ☐ Permite a anexação de diferentes tipos de documentos à solicitação de licenciamento, como fotos, laudos técnicos e estudos ambientais, de forma digital e segura.
- ☐ Solicitação de correções
- ☐ Permite que o solicitante solicite correções em caso de erros ou inconsistências nas informações prestadas, antes do envio da solicitação ao órgão ambiental.
- ☐ Vinculação de empreendedor e consultor
- ☐ Permite vincular o empreendedor responsável pelo licenciamento ao consultor ambiental que o está assessorando, facilitando a comunicação e o acompanhamento do processo.
- ☐ Acompanhamento do status
- ☐ Oferece um sistema de acompanhamento online do status da solicitação de licenciamento, com notificações sobre as etapas do processo e prazos a serem cumpridos.
- ☐ Fiscalização
- ☐ Formulários para registros
- ☐ Oferece formulários eletrônicos padronizados para o registro de diversas informações durante a fiscalização, como dados da ocorrência, local, infrações identificadas, medidas tomadas e testemunhas.
- ☐ Vinculação de denúncias
- ☐ Permite vincular uma ou mais denúncias ambientais a uma fiscalização, facilitando a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

investigação e a apuração dos fatos.

- ☐ Vinculação de pessoas
- ☐ Permite vincular uma ou mais pessoas físicas e jurídicas à fiscalização, identificando os responsáveis pelas infrações e facilitando a aplicação das medidas cabíveis.
- ☐ Emissão de auto de infração
- ☐ Permite a emissão eletrônica de autos de infração com cálculo automático do valor da multa, de acordo com a legislação vigente.
- ☐ Abertura de processo
- ☐ Automatiza a abertura de um processo de fiscalização para cada auto de infração emitido, garantindo o acompanhamento individualizado de cada caso.
- ☐ Recebimento de defesa
- ☐ Oferece um canal eletrônico para o recebimento de defesas ao auto de infração, garantindo o direito à ampla defesa dos infratores.
- ☐ Anexação de arquivos
- ☐ Permite anexar diferentes tipos de arquivos à fiscalização, como fotos, vídeos, documentos e laudos técnicos, complementando as informações coletadas durante a inspeção.
- ☐ Adição de pareceres
- ☐ Permite que fiscais e especialistas adicionem pareceres técnicos aos processos de fiscalização, subsidiando a tomada de decisões.

Sistema de Assistência Social

Possui uma abrangência que engloba:

- ☐ Proteção Básica, Média e Alta Complexidade; Atendendo toda a rede direta e indireta do município.
 1. CRAS;
 2. CREAS;
 3. CENTRO POP;
 4. CASA DE ACOLHIMENTO;
 5. CADASTRO ÚNICO;
 6. CONSELHO TUTELAR;
 7. APAE;
 8. CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER / SECRETÁRIA DA MULHER;
- ☐ Gestão sobre a rede conveniada;
 1. Gestão de atendimentos e acesso aos usuários;
 2. Prestação de contas e gestão de entregáveis;
- ☐ Programas Sociais:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. PIM (Primeira Infância Melhor);
2. Criança Feliz;
3. Acessuas Trabalho;
4. Pacto Pela Paz;
5. Cada Jovem Conta.
6. Família Acolhedora;
7. Segurança Alimentar;
8. Cadastro de Situação de Emergência e Calamidade Pública no SUAS;

☐ **Módulo Administrativo**

1. Gestão da pasta da assistência social;
2. Indicadores de Gestão;
3. Gestão de Unidades;
4. Gestão de Profissionais;

☐ **Módulos Adicionais que complementam a gestão**

1. Gestão executiva dos Conselhos Municipais;
2. Habitação;
3. Estoque;

☐ **Gestão Centralizada de Dados – (Estado, Consórcios e Associações de Municípios);**

1. Perfil de acesso a indicadores dos municípios que compõem a rede;
2. Relatórios Gerenciais;
3. Acompanhamento da evolução de programas sociais;
4. Parametrização de coleta de indicadores e dados;

DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA AS (CARACTERÍSTICAS GERAIS)

- ☐ Provem 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 a que ele pertença (Perfil);
- ☐ Os perfis de acesso contemplam no mínimo: Administrativo, Coordenação, Equipe Psicossocial, Recepção, SCFV, Cadastro Único, Diretoria, Habitação, Outros Técnicos, Gestão, Cuidador, Visitador, Saúde, Educação, Relatório, Rede Intersetorial, Violência contra mulher;
- ☐ Possibilita o registro de inclusões e atualizações pelos usuários devidamente cadastrados no sistema;
- ☐ Provem a identidade visual do sistema com as características do município, como: Brasão, layouts de relatórios, e notificações.
- ☐ Possibilita a emissão dos relatórios em formato PDF em tela, para arquivamento ou impressão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Gerir a emissão de relatórios de acordo com o perfil de usuário configurado;
- ☐ Prover uma única base de dados dentro do sistema, fazendo com que todos os usuários utilizem os dados de maneira centralizada e padronizada, independente da área ou perfil de usuário;
- ☐ O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB.
- ☐ Possibilitar o encaminhamento de famílias entre as unidades da rede socioassistencial, garantindo a integridade dos dados e o controle de dados sigilosos;
- ☐ Possibilita que integrantes da rede intersetorial do município tenham acesso ao sistema por meio de perfis compatíveis com as atividades destinadas a eles pela Secretaria de Assistência Social;
- ☐ Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- ☐ Disponibilizar tutoriais Web, com orientações e detalhamento de funcionalidades;
- ☐ Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
- ☐ Apresentar aos usuários apenas as abas e informações pertinentes as suas atividades;
- ☐ O sistema deverá disponibilizar indicadores gráficos do município, tais como:
 1. Número total de famílias cadastradas, considerando total de famílias referenciadas,
 2. Famílias em Acompanhamento, Famílias desligadas do Acompanhamento e em Extrema pobreza;
 3. Total de Atendimentos, Visitas Domiciliares, Benefícios eventuais concedidos e total de atendimentos Coletivos, Gráficos de comparativo anual separado por mês e por tipo de atendimento; Total de Participantes em Serviços, Grupos, Oficinas e BPC participando em SCFV, além de Gráfico de comparativo anual Separado por mês e Por tipo de serviço (SCFV, Grupos ou Oficinas), gerar Gráfico com as faixas etárias dos participantes de serviços e o percentual de participação do perfil prioritário; Indicar as quantidades referentes a vulnerabilidades considerando total de pessoas em situação de rua atendidas, pessoas em serviço de acolhimento, total de medidas socioeducativas e total de casos de violência e violação de direitos, gerando gráficos percentuais referentes a índices gerais de saúde (Usuários de álcool, drogas, deficiência, doença, gestante e usuário de remédios controlados), Educação (não frequenta escola ou creche e não sabe ler/ escrever por faixa etária) e Gráfico de Renda por faixa.
- ☐ O sistema deve apresentar os indicadores do pacto de aprimoramento do SUAS considerando os totais de beneficiários do programa bolsa família, SICON, beneficiários de BPC e famílias cadastradas no Cadastro Único, além de gerar gráficos comparativos de PAIF X CadÚnico, PAIF X PBF, PAIF X SICON, SCFV X Publico prioritário, PAIF X BPC e BPC X CadÚnico.
- ☐ O sistema deverá ser acessado pelos principais navegadores, principalmente pelo Google Chrome, inclusive em dispositivos móveis de maneira on line;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ A estrutura permite aos gestores o acompanhamento em tempo real das atividades e disponibilizar o relatório de login, contendo as informações dos últimos acessos e usuários on line;
- ☐ Possibilitar a realização de tarefas concorrentes, sendo compatível com ambiente multiusuário;
- ☐ Disponibilizar agenda interna, detalhando as atividades executadas e os agendamentos planejados;
- ☐ Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- ☐ Ser disponibilizado de maneira 100% Web, sistema no formato responsivo sendo possível acessar em vários dispositivos como tablets e celulares - sem plug-ins e instalação.
- ☐ Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;
- ☐ Possibilita aos usuários anexar aos atendimentos, arquivos pertinentes aos processos, como por exemplo: digitalização de documentos, Boletim de Ocorrência, fotos, evidencias etc.
- ☐ Possibilitar o cadastro de uma foto de identificação para cada pessoa registrada no sistema, afim de facilitar a visualização e conferência de identidade;
- ☐ Sinalizar campos com preenchimento obrigatório;
- ☐ Apresentar grids de informação em ordem alfabética;
- ☐ Apresentar alertas para a rede Socioassistencial de Encaminhamentos recebidos não respondidos, Atendimentos Aguardado Finalizar - Geral, Atendimentos Aguardado Finalizar – PAIF, Atendimentos Aguardado Finalizar – PAEFI, Trabalhadores Participantes - Descrição, Famílias referenciadas para sua unidade, Pessoas encaminhadas pela recepção, Famílias encaminhadas para o Cadastro Único;
- ☐ Apresentar alertas de Encaminhamentos realizados pela rede Inter setorial; Encaminhamentos Realizados da Sua Unidade Não Respondidos e Encaminhamentos Realizados da Sua Unidade Respondidos
- ☐ Possibilita buscar cidadãos por qualquer parte do nome e pesquisa por Nome, CPF, NIS;
- ☐ Disponibilizar ferramenta de chat nativa da solução, com interação entre os usuários do sistema e a central de suporte da contratada durante horário comercial;
- ☐ Disponibilizar à gestão a possibilidade de acompanhamento de melhorias na estrutura física e qualificação profissional da equipe;
- ☐ Disponibilizar Correio eletrônico interno no sistema, para comunicação entre os usuários e a equipes externas, podendo enviar para os e-mails dos trabalhadores ou para e-mail das unidades;
- ☐ Possibilita aos executores dos serviços, o registro de participação e anexação de imagens das ações.

ESTRUTURA DE CADASTRO E ATENDIMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ O sistema NÃO deve possibilitar ao usuário a exclusão de nenhum registro, apenas desabilitar para que o registro fique oculto na interface e nos relatórios;
- ☐ O Sistema NÃO deve ser limitado quanto a periodicidade de uso, limite de servidores ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do sistema em ambiente web.
- ☐ Permite a importação da Base do CadÚnico sempre que seja disponibilizada pela Secretaria de Assistência Social, para que os servidores possam pesquisar e importar as informações da Família do CadÚnico, por demanda de acordo com as suas necessidades. Importando no mínimo, composição familiar, dados pessoais da referência familiar e dos membros da família, endereço da família e condições de habitação.
- ☐ Permite a importação do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, por meio do sistema de condicionalidades SICON, o Relatório financeiro analítico SIBEC e o relatório de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC e Renda Mensal Vitalícia – RMV, por periodicidade conforme o envio destes relatórios pela contratante.
- ☐ O sistema permite o controle efetivo de seu uso, 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 a ele pertença (Perfil). Os dados para acesso ao sistema devem ser obrigatoriamente o CPF e a senha do servidor.
- ☐ O sistema permite o cadastro de bairros e logradouros, possibilitando ao servidor definir qualquer endereço, selecionar o logradouro e o bairro diretamente no cadastro de logradouros e bairros através de recurso de autocompletar.
- ☐ O sistema permite o cadastro de Caracterização dos bairros com o nome do bairro, Nome completo da comunidade, Zona de Localização, Tipo de Comunidade, Fornecimento de Água, Fornecimento de energia elétrica, Destino do Lixo, Esgoto existente na comunidade, Transporte utilizado, Vias de acesso à comunidade, Principais fontes de renda da comunidade, Serviços de saúde existentes na comunidade, Instituições de ensino existentes no bairro ou comunidade, Locais comunitários existentes no bairro ou comunidade, Referências culturais existentes no bairro ou comunidade, Patrono ou personagem cultuado, Existem líderes comunitários? Especifique, Unidade de abrangência do território, Percepção Técnica do bairro.
- ☐ O sistema permite o cadastro da rede Socioassistencial e Intersetorial, devendo constar no mínimo informações relativas a identificação, endereço, contatos e infraestrutura.
- ☐ O sistema permite geolocalização da rede Socioassistencial e intersetorial através de mapas.
- ☐ O sistema permite o cadastro de servidores, devendo conter, no mínimo informações que contemplem o preenchimento do CAD SUAS do servidor. Os perfis de acesso devem atender a necessidade da contratante, separando os acessos conforme a função exercida por cada servidor, resguardando o sigilo das informações dos usuários.
- ☐ O sistema permite através do cadastro do servidor referenciar ele a mais de uma unidade e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

perfil.

- ☐ O sistema permite o cadastro de vagas de trabalho em aberto, que possibilitem informações para recrutamento interno.
- ☐ O sistema permite o cadastro de transferência e desligamento de servidor, no caso de desligamento poder identificar se foi Por Solicitação do Trabalhador, Por Solicitação da Secretaria de assistência social ou Encerramento do Contrato.
- ☐ O sistema permite o cadastro de licenças e Atestados dos servidores.
- ☐ O sistema permite o cadastro de férias dos servidores.
- ☐ O sistema permite o cadastro de banco de horas.
- ☐ O sistema permite o cadastro de Cursos e aperfeiçoamentos dos servidores, devendo conter informações sobre o curso e aperfeiçoamento e se teve auxílio da Prefeitura ou da secretaria de assistência social, em caso positivo especificar se São os proponentes da capacitação, Liberação carga horária, Auxílio do custo de mensalidade/inscrição parcial, Auxílio do custo de mensalidade/inscrição total, Auxílio do custo de transporte/hospedagem/alimentação parcial e Auxílio do custo de transporte/hospedagem/alimentação total.
- ☐ O sistema permite o cadastro de atendimentos aos trabalhadores, com permissão de acesso a coordenadores de cada equipamento e a gestão, contendo: Trabalhador Atendido, se a Solicitação do Atendimento foi do Próprio trabalhador, da Diretoria de proteção social básica, da Diretoria de proteção social especial de média complexidade da Diretoria de proteção social especial de alta complexidade e Outro, Data do Atendimento, Descrição Sumária do Atendimento e Descrição do Atendimento.
- ☐ O sistema permite o cadastro de articulação da rede, devendo conter, Reunião Externa, Reunião Interna, Articulação com a Rede, Divulgação do Serviço, Palestra, Congresso, Seminário, Reunião com lideranças, Divulgação do Serviço no Rádio, Divulgação do Serviço na TV, Divulgação do Serviço nas Redes sociais, Divulgação do Serviço por meio de Carro de som, Divulgação do Serviço por meio de jornal impresso, Divulgação do Serviço por Panfletagem, Divulgação do Serviço por meio de carta, Audiência e Outros.
- ☐ O sistema permite o cadastro de melhorias na estrutura de cada unidade.
- ☐ O sistema permite o cadastro de dificuldade, desafios e avanços de cada unidade.
- ☐ Registro de Refeições oferecidas na Unidade devendo conter a data, quantidade de Café da manhã, Lanche da Manhã, Almoço, Lanche da tarde, Jantar e Outras Refeições.
- ☐ Possibilita o cadastro de apadrinhamento afetivo, Prestadores de serviços, Provedores e Famílias Acolhedoras.
- ☐ Possibilita o cadastro de atendimentos as Famílias Acolhedoras, contendo no mínimo: Família, Data do Atendimento, Tipo do Atendimento, Local do Atendimento, Descrição do Atendimento, Procedimento do atendimento sendo:
 1. Busca Ativa
 2. Contatos Telefônicos
 3. Inclusão
 4. Atualização



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

5. Não Compareceu
6. Compareceu sem documentos
7. Triagem
8. Manutenção

- ☐ O sistema permite o cadastro de Cadastro de Especialidade Médica.
- ☐ O sistema permite o cadastro de tipos de exames.
- ☐ O sistema permite o cadastro de tipos de Vacinas.
- ☐ O sistema permite criar prontuários para as famílias, importando as informações do CadÚnico ou digitando as informações diretamente nos cadastros do sistema. O prontuário da família deve contemplar todos os campos previstos no prontuário SUAS.
- ☐ O sistema permite no cadastro de endereço a possibilidade registro de pessoas em situação de rua conforme formulário suplementar 2 do Cadastro Único, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio.
- ☐ O sistema permite no cadastro de endereço a possibilidade de pesquisar endereço no site da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos através do CEP.
- ☐ O sistema permite no cadastro dos dados pessoais de cada membro da Família, contendo os dados constantes no formulário principal de cadastramento do Cadastro Único, bem como: Dados pessoais: Nome, apelido, Sexo, Cor ou Raça, identidade de gênero, Nome social, Religião. Documentação CPF, RG, NIS, Título de Elitor, Zona eleitoral, CNH, Catão do SUS, Carteira de vacinação, Carteira de trabalho e previdência social. Trabalho e renda: Profissão, Condição de ocupação, Renda, Beneficiário Bolsa família, Beneficiário BPC, Aposentado ou pensionista?, Atividades que já desenvolveu de forma remunerada?, Qual(is) dela(s) de identificou? Qual(is) repetiria?, Possui alguma habilidade/talento?, Qual a sua percepção do trabalho, Com qual(is) profissão(ões) se identifica? O que gostaria de aprender? Observações comportamentais. Educação: Sabe ler e escrever?, Frequenta escola atualmente?, Comportamento na instituição escolar, Já realizou algum curso? Qual?, Tem interesse em realizar algum curso? Qual?, Realiza algum curso no momento? Qual?, Apresenta necessidades e dificuldade de aprendizagem? Especificar:, Frequenta atividades de apoio pedagógico? Especificar:, Como percebe a escola e as reações estabelecidas neste espaço? (do ponto de vista do aluno), Saúde: Peso, Altura, Tipo sanguíneo, Fator RH, Pessoa com deficiência? informe o tipo., Portador de doença grave?, Pessoa com problema de saúde física e mental? informe o tipo., Faz uso de medicação continua?, Está realizando algum tratamento especifique:, Realizou alguma cirurgia? Especifique, Possui alguma alergia? Especifique, Realiza acompanhamento psicológico? Especifique, Realiza acompanhamento psiquiátrico/neurológico? Especifique, Faz uso abusivo álcool?, Faz uso de substancias psicoativas? (especificar). Desenvolvimento: Alimentação, Apresenta alterações de sono, especifique:, Linguagem, Psicomotricidade, Socialização, Apresentar comportamento relativo a sexualidade compatível com a faixa etária? especificar, Como é relação com a família (fugas de casa, vínculos afetivos, indiferenças, e brigas, etc), Percepção da família sobre você, Percepção sua sobre a família, Percepção da equipe



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

técnica sobre as relações familiares, Relatar sobre os vínculos de amizade e namora (quais os amigos, onde residem se já namorou), Relação com a comunidade (como é a relação, participa de atividade, possui rivalidade pessoas de referência), Relação com a instituição (relacionamento com a equipe, o que é bom, o que é ruim, pessoas de referência). Esporte, cultura e lazer : Atividades com que se identifica e/ou pratica?, Como utiliza o tempo livre?, Planos para o futuro?, Observações Gerais.

- ☐ O sistema permite no cadastro dos dados pessoais de cada membro da família o registro de óbito da pessoa.
- ☐ O sistema permite no cadastro dos dados pessoais de cada membro da Família o registro de gestantes e se estão realizando pré-natal.
- ☐ O sistema permite vincular fotos e anexar cópias de documentos em formato PDF ou imagem, no cadastro dos dados pessoais de cada membro da família.
- ☐ O sistema permite alterar a composição familiar, transferindo membros da família para outra família, mantendo o histórico e o motivo da transferência. Alterar a referência familiar para outro membro da família e desabilitar cadastros dos membros da família.
- ☐ O sistema permite o cadastro de condições habitacionais contendo no mínimo os dados constantes no formulário principal de cadastramento do Cadastro Único e os dados do Prontuário SUAS.
- ☐ O sistema deve informar nos cadastros de dados pessoais dos membros da família, no cadastro de endereço e de condições habitacionais da família, dados da última atualização mostrando o nome do servidor que fez a última atualização e a data e hora desta atualização.
- ☐ O sistema permite os cadastros de motivo do primeiro atendimento, convivência familiar e comunitária, especificidades sociais, em conformidade com prontuário SUAS, vinculados a seus respectivos prontuários da família;
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico de vivência de violência e violação de direitos, vinculado ao respectivo prontuário da família.
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico de Medidas Socioeducativas, vinculado ao respectivo prontuário da família gerando o Plano Individual de Atendimento – PIA Medidas Socioeducativas.
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico de Acolhimento institucional, vinculado ao respectivo prontuário da família gerando o Plano Individual de Atendimento – PIA do acolhimento crianças e Adolescentes e PIA de Adultos e Famílias.
- ☐ O sistema deve informar e se a família possui algum registro de descumprimento no SICON. Consultando o arquivo importado do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionais do Bolsa Família, E manter o histórico de descumprimento de condicionais da família em seu respectivo prontuário da família.
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico de despesas mensais, regime prisional, Família extensa, Padrinhos afetivos e programas sociais vinculado ao respectivo prontuário da família.
- ☐ O sistema permite o cadastro inserção e desligamento do acompanhamento PAIF e PAEFI,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

vinculado ao respectivo prontuário da família.

- ☐ O sistema permite o cadastro de inserção e desligamento de demanda reprimida, contendo no mínimo, Pessoa Atendida, Gravidade: Imediato (emergência/gravíssimo), Prioritário (urgência/grave), Aguardar vez na demanda reprimida, Data, Verificação Documental (Sim/Não), Verificação Presencial: (Sim/Não), Vítima: Criança, Adolescente, Adulto, Idoso, Deficiente, Mulher, Parentesco ou Vínculo do Autor da Violência com a vítima, Violação de direito(s), Descrever as violações identificadas de forma detalhada, Agravantes, Avaliação Psicossocial, Profissional Responsável pela Avaliação.
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico de encaminhamentos recebidos da rede Intersetorial, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: Recebido de qual unidade Inter setorial, Prazo para Resposta, se requer resposta e a possibilidade de anexar ao cadastro documento em PDF.
- ☐ O sistema permite o cadastro de respostas de encaminhamentos recebidos da rede Intersetorial e Socioassistencial, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: Encaminhamento Recebido de qual unidade, Prazo de Resposta, Tipo da Referência/Contrarreferencia.
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico de encaminhamentos realizados para a rede Intersetorial e Socioassistencial vinculado ao respectivo prontuário da família.
- ☐ O sistema deve gerar os documentos de tipo de referência pré-formatado (trazendo histórico dos atendimentos realizados), tanto nas resposta dos encaminhamento quanto nos encaminhamentos realizados, com a possibilidade de validação e edição dos servidores antes de gravar a informação no banco de dados.
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas de forma Geral e em acompanhamento PAIF e PAEFI, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: nome do membro da família atendido, demais membros da família participando do atendimento (quando houver), data do atendimento, tipo de atendimento, local do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, se ocorreu uma concessão de benefício eventual, quais servidores realizaram o atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, descrição sigilosa do atendimento. O sistema deve disponibilizar um campo exclusivo quando houver servidor participante para o registro de sua evolução no atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento.
- ☐ O Sistema permite alterações em todos os itens de atendimento de forma Geral e em Acompanhamento PAIF e PAEFI, após registro inicial, enquanto este não for finalizado, após finalização o sistema permite somente visualização destes atendimentos.
- ☐ O Sistema permite tornar visível a descrição sigilosa para o/os trabalhadores marcados como participantes do registro de atendimentos Geral, PAIF e PAEFI.
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico das visitas recebidas de pessoas em situação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

acolhimento, habilitado para evolução da alta complexidade de acordo com o padrão PIA de acolhimento.

- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas pela recepção vinculado ao respectivo prontuário da família. devendo conter, no mínimo: nome do membro da família atendido, data do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, tais como: Orientações, Busca Ativa, Encaminhamento para Concessão de Benefícios Eventuais, Contatos Telefônicos para Orientações, Contatos Telefônicos para Encaminhamentos, Encaminhamento para registro no CadÚnico, Encaminhamento para atualização no CadÚnico, Encaminhamento para equipe, Demanda Espontânea, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, Especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento .
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico dos planos de acompanhamento as famílias PAIF, PAEFI e famílias e adultos em acolhimento e o planos de acompanhamento para crianças e adolescentes, dividido e com permissão de acesso pelo seu nível de complexidade: Baixa, média e Alta, vinculado ao respectivo prontuário familiar, devendo conter, no mínimo: potencialidades do grupo familiar, vulnerabilidade a serem superadas recursos que o território possui, compromissos assumidos pela família, compromissos assumidos pela equipe de referência no processo de superação das vulnerabilidades, prazo de execução do plano de acompanhamento, prazo de reavaliação do plano de acompanhamento, servidores participantes, estratégia, prazo por estratégia, registro sintético de avaliação de resultados do acompanhamento familiar, data da avaliação, profissional responsável pela avaliação.
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico de evoluções de saúde de pessoas em situação de acolhimento, vinculado ao respectivo prontuário familiar, habilitado para evolução da alta complexidade: Consultas, Vacinas, Exames, internações, Medicamentos e registro de aplicações da medicação com controle de horário conforme cadastro da mesma com alerta de confirmação se medicamento foi ou não aplicado nos devidos horários.
- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico de evoluções de atendimento pedagógico. Acompanhamento Pedagógico, vinculado ao respectivo prontuário familiar, de pessoas em situação de acolhimento, habilitado para evolução da alta complexidade: Auxilio tarefa escola, Passeios, Atividades em geral Matricula escolar, Matricula extra curricular, Atividade extra curricular, Transferência, Atividades com padrinhos afetivos, Atividade geral, Outra.
- ☐ O sistema deve dar acesso ao compartilhamento de famílias entre as unidades que estejam realizando atendimento/acompanhamento em conjunto bem como fazer a referência completa do prontuário da família para outra unidade da rede.
- ☐ O sistema dever ter controle de acessos aos prontuários das famílias, somente aos técnicos das unidades em que a família está referenciada ou compartilhada.
- ☐ O sistema deve controlar o acesso de servidores por perfil e permissionamento específico definido pelo setor de Vigilância Socioassistencial.
- ☐ O Sistema deve trazer nativo todo o ferramental de Cadastro de Emergências e Calamidade



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Pública do SUAS, seguindo formulário nacional, conforme itens descritos:

- ☐ Identificação da Emergência:
- ☐ Seca (estiagem, falta de chuvas, seca);
 1. Enxurradas;
 2. Inundações/Enchentes;
 3. Alagamentos;
 4. Tempestades (Granizo, Vendaval, Chuvas intensas, Temporal, Aguaceiros);
 5. Incêndios Urbanos (em aglomerados residenciais, parques, depósitos, indústrias);
 6. Colapso de edificações (desabamentos, queda de edifício civil, pontes, prédios, viadutos);
 7. Rompimento/colapso de barragens;
 8. Deslizamentos (quedas, tombamentos e rolamentos de encostas, pedras, barreiras);
 9. Erosão (de margem fluvial, costeira/marinha, continental);
 10. Epidemias (doenças infecciosas – virais, bacterianas, parasíticas, fúngicas);
 11. Retirada preventiva de famílias ou indivíduos de suas moradias em função de eventos dos quais decorram danos humanos e materiais;
 12. Outros. Qual/ Quais?;
 13. Nome da situação vinculada ao estado de emergência ou calamidade pública.

CARACTERIZAÇÃO DA FAMÍLIA

- ☐ A família recebe algum Benefício?
 1. Não
 2. Sim, Bolsa Família
 3. Sim, Benefício de Prestação Continuada- BPC/LOAS
 4. Sim, Benefício Eventual
 5. Qual Benefício Eventual?
 6. Outro. Qual:
- ☐ Algum componente familiar toma remédio de uso controlado ou contínuo?
 1. Algum componente familiar necessita de cuidados constantes de outra pessoa, é pessoa com deficiência ou possui mobilidade reduzida?
 2. Alguma mulher da família é gestante ou nutriz?
- ☐ Agravos Decorrentes da Situação de Emergência:
 1. Em decorrência da Situação de Emergência, houve óbito na família?
 2. Em decorrência da Situação de Emergência, há pessoas da família desaparecidas?
 3. Descreva outros agravos decorrentes da Situação de Emergência, se for necessário:
- ☐ Situação de moradia e abastecimento
 1. A moradia foi atingida durante a Situação de Emergência?
 2. Não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

3. Sim, está completamente inabitável
 4. Sim, está parcialmente inabitável
 5. Sim, está habitável, mas precisa de reparos
 6. Sim, está habitável e não precisa de reparos
- ☐ A situação da família, Na Situação de Emergência é:
1. Desalojada (está na rua);
 2. Em Abrigo Institucional;
 3. Em Hotel/Pousada;
 4. Em casa de parente/amigo;
 5. Pagamento de aluguel pelo poder público;
 6. No mesmo local de ANTES da situação de emergência.
- ☐ Necessidades Imediatas;
1. Roupas;
 2. Alimentos;
 3. Moradia/Estadia;
 4. Medicamentos;
 5. Fraldas (Infantis/Geriátricas);
 6. Água;
 7. Material de higiene pessoal;
 8. Transporte / Locomoção;
 9. Documentos;
 10. Atendimento psicossocial;
 11. Consulta médica;
- ☐ Auxílio na comunicação (Acesso a Telefone/e-mail/rádio) o Descreva as especificadas das Necessidades Imediatas: o Informações Adicionais (Obs.: Caso a família técnico(s) queira(m) complementar alguma informação.

ESTRUTURA DE SERVIÇOS

- ☐ Possibilita o cadastro de serviços contemplando no mínimo: Nome do serviço, tipo do serviço, classificados por: SCFV, Oficinas PAIF, Grupo PAIF, Oficinas PAEFI e Grupos PAEFI, Oficinas MSE, Grupos do MSE, Ação Comunitária, Departamento do idoso, atividades físicas, Serviço Centro POP, Outros;
- ☐ Possibilita o planejamento dos serviços, com lista de presença, vinculadas ao participante e possibilitando a inclusão de observações pelo responsável pelo serviço;
- ☐ Possibilita o cadastro de pessoas nos serviços, link direto do prontuário da família para os técnicos realizarem inclusão dos participantes, inserindo-as mediante inclusão de informações como:
1. Nome do Serviço;
 2. Nome do integrante familiar a frequentar o serviço;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

3. Motivo para a inserção;
 4. Classificação de perfil prioritário, conforme orientações técnicas do SCFV;
 5. Em situação de isolamento;
 6. Trabalho infantil;
 7. Vivência de violência e, ou negligência;
 8. Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;
 9. Em situação de acolhimento;
 10. Em cumprimento de MSE em meio aberto;
 11. Egressos de medidas socioeducativas;
 12. Situação de abuso e/ou exploração sexual;
 13. Com medidas de proteção do ECA;
 14. Crianças e adolescentes em situação de rua;
 15. Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.
 16. Classificação de perfil não prioritário:
 17. Pessoa com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
 18. Pessoa beneficiária do BPC
 19. Pessoa beneficiária de programas de transferência de renda
 20. Pessoa residente em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços;
 21. Pessoa residente em território com ausência de oportunidades de convívio familiar e comunitário;
 22. Pessoa da Família com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldade de manter-se;
 23. Pessoa que vivencia situações de fragilização de vínculos;
 24. Jovem fora da escola;
 25. Outra;
- ☐ Possibilitar desativar os participantes dos serviços em grupo podendo selecionar todos ou específicos através de seleção.
 - ☐ Possibilitar desativar os serviços mantendo histórico em relatório.
 - ☐ Possibilitar o cadastro de Intervenções da Equipe no Serviço.
 - ☐ Possuir o controle de visualização de relatórios por perfil de usuário.
 - ☐ Possibilitar a geração de relatórios dos Serviços:
 1. Ficha de inscrição;
 2. Ficha de Desligamento;
 3. Lista de Presença;
 4. Relatório de Atividades e Planejamento;
 5. Participantes por serviço;
 6. Quantidade participantes por SCFV;
 7. Participantes por Unidade;

2. DA ABORDAGEM SOCIAL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Possibilita o cadastro de visitas e ações direcionadas a abordagem social;
- ☐ Possibilita o acompanhamento em tela de todas as atividades relacionadas a abordagem social;
- ☐ No cadastro das atividades possibilitar ao usuário no mínimo a inclusão das seguintes informações:
 1. Data da Visita;
 2. Nome;
 3. Pessoas Abordadas;
 4. Descrição da Visita;
 5. Localização do domicílio da família;
 6. Urbano;
 7. Rural;
 8. Abrigo;
 9. Situação de Rua;
 10. CEP;
 11. Endereço;
 12. Telefone;
 13. Objetivo;
- ☐ Possibilitar a inclusão de anexo no cadastro.

GESTÃO DA REDE CONVENIADA

- ☐ O sistema de atender a gestão da rede conveniada dos municípios, para que cada unidade possa realizar a sua prestação de conta, tanto dos atendimentos, quanto da estrutura financeira,
- ☐ Todos os atendimentos devem estar em conformidade com os serviços estabelecidos na Tipificação dos Serviços da rede Socioassistenciais e seguindo as orientações técnicas propostas nos editais ou contratos de prestação de serviço.

GESTÃO DOS ATENDIMENTOS

- ☐ Possibilitar o cadastrado completo das unidades conveniadas;
- ☐ Disponibilizar acesso ao sistema por meio de perfis, parametrizados de acordo com o serviço prestado, seguindo a mesma política aplicada a rede direta.
- ☐ Permitir toda a evolução dos atendimentos seguindo a tipificação e enquadramento da unidade.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- ☐ Permitir o cadastro da prestação de contas financeira:
 1. Nome da entidade;
 2. Nº do Termo de Fomento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

3. Valor do Termo de Fomento;
 4. Período;
 5. Anexo do Edital;
- ☐ Possibilitar o cadastro das parcelas da prestação de conta:
1. Nº da Parcela;
 2. Data Liberação;
 3. Saldo Anterior;
 4. Rendimentos;
 5. Valor da Parcela;
 6. Conta Corrente;
 7. Banco;
- ☐ Apresentar o resumo do contrato:
1. Valor do Fomento;
 2. Valor das parcelas;
 3. Saldo do Fomento;
- ☐ Gerar o relatório demonstrativo da execução financeira (Receita e Despesas):
1. Nome da Entidade;
 2. Número do Termo de Fomento;
 3. Valor do Termo de Fomento;
 4. Número da Parcela;
 5. Data da Liberação;
 6. Valor da Parcela;
 7. Rendimentos;
 8. Total;
 9. Conta Corrente;
 10. Banco;
 11. Período;
 12. Saldo Anterior.
- ☐ Permitir adicionar os Itens da Parcela da prestação de contas:
1. Data;
 2. Nome item;
 3. CNPJ/CPF;
 4. RPA;
 5. Número Documento/Nota;
 6. Nº código de barras do Boleto;
 7. Rendimento;
 8. Valor Despesa;
 9. Possibilita anexo da documentação.
 10. Apresentar o resumo da parcela:
 - i. Valor da parcela;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ii. Valor dos itens;
- iii. Saldo da parcela;

GESTÃO EXECUTIVA DOS CONSELHOS

- ☐ Permitir realizar atendimento de uma forma geral;
- ☐ Possibilitar a realização de encaminhamento para os conselhos;
- ☐ Receber encaminhamentos de conselhos;
- ☐ Cadastrar os Conselhos a serem geridos;
 - 1. Nome do Conselho;
 - 2. Lei de Criação;
 - 3. Número de Conselheiros Titulares;
 - 4. Número de Conselheiros Suplentes;
 - 5. Data de Início e Fim do Mandato;

Da Gestão do Conselho

- ☐ A solução deve possibilitar o controle completo das atividades, registros e anexos e armazenamento de documentos.
 - 1. Permitir o cadastro dos conselheiros;
 - 2. Nome do Conselheiro;
 - 3. Representatividade;
 - 4. Cargo;
 - 5. Período do mandato;
 - 6. Possibilitar o cadastro das OSCs envolvidas;
 - 7. Cadastrar e acompanhamento das resoluções;
 - 8. Ter a visão de agenda e calendário das atividades e eventos;
- ☐ Possibilitar o Registro das Comissões:
 - 1. Nome;
 - 2. Data;
 - 3. Horário;
 - 4. Finalidade da Comissão;
 - 5. Anexo de documentos;
 - 6. Cadastro das conferências;
- ☐ Registrar os planejamentos do conselho;
 - 9. Cadastrar e ter a gestão dos Projetos;
- ☐ Possibilitar o registro e gestão das plenárias;
- ☐ Possibilitar o registro e acompanhamento dos decretos;
- ☐ Possibilitar o registro e acompanhamento dos Editais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Permitir o cadastro de outras atividades complementares;

DO CORREIO ELETRÔNICO

- ☐ Ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e unidades.

AGENDA

- ☐ Possui agenda dos profissionais onde nesta seja possível definir qual dia da semana, horário este profissional irá atender e a pessoa agendada. Esta deve também possibilita agendar atividades em grupos, visitas, atendimentos e compromissos com opções para o Tipo de compromisso contemplando: Reunião, Viagem, Visita, Formação, Atendimento, Ligação, Articulação, Evento, Trabalho interno e outros; Descrição do compromisso, data e hora do compromisso.
- ☐ Possibilita filtro por equipamento das atividades agendadas;
- ☐ Possui agenda que permita cancelar um agendamento e reagendar um agendamento;
- ☐ Possui consulta de agenda contendo no mínimo unidade, período, horário, profissional;
- ☐ Possibilita a criação de agenda e consequentemente o agendamento por cargo do profissional onde essa possa ser usada por profissionais do mesmo cargo;

CADASTRO ÚNICO

- ☐ Possibilita ao Usuário do Cadastro Único buscar o prontuário das famílias, com resumo da situação da Família no CadÚnico.
- ☐ Possibilita ainda a atualização cadastral do prontuário familiar de Endereço, telefone, Composição Familiar, Condições Habitacionais, Convivência Comunitária, Especificidades Sociais e demais informações da Família conforme os padrões do CadÚnico.
- ☐ Possibilita o registro no prontuário familiar dos atendimentos dos entrevistadores do Cad, com no mínimo, Pessoa Atendida, Referência Familiar, Data do Atendimento, Tipo de Atendimento, Local do Atendimento, Instituição, ocorreu algum tipo de procedimento no atendimento tais como: Busca Ativa, Contatos Telefônicos para Orientações, Contatos Telefônicos para Encaminhamentos, Inclusão no CadÚnico, Atualização no CadÚnico, Transferência para o município, Não Compareceu, Compareceu sem documentos, Orientações e consulta de benefícios (SIBEC), Folha Resumo, Triagem, Encaminhamento para a Caixa, Encaminhamento para Equipe de Referência, Encaminhamento para o BPC, Encaminhado para digitação, Cadastro Digitado, Manutenção do Benefício PBF, Exclusão do Cadastro, Agendamento para cadastro no CAD, Agendamento para atualização no CAD, Remarcou - Agendamento, Transferência para outro município, Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda, tais como: Programa Bolsa Família - PBF, Isenção da Taxa Inscrição em Concursos, Cursos Gratuitos (Pronatec), Benefício de Prestação Continuada -



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

BPC (IDOSO), Benefício de Prestação Continuada - BPC (DEFICIENTE), CNH Social, Tarifas Sociais, Habitação, Telefone Popular, Cartão do Idoso, SISC, ID Jovem, Tarifa Social Luz Elétrica, PETI – Programa Erradicação Trabalho Infantil, Donas (o) de Casa, Minha Casa Minha Vida, Morador de Rua, IPTU – Isenção, Leites Especiais, Fraldas Geriátricas, Óculos de Grau, Pronatec, TV Digital, Benefícios Eventuais, Contribuição INSS 5%, RG, Data do Vencimento da Concessão, Situação, Descrição Sumária do Atendimento, Descrição do Atendimento, possibilidade de anexar documento ao registro eventual e ter opção para agendamento com: Data do Próximo Atendimento, Hora do Próximo Atendimento, Especifique o Tipo do Agendamento e Responsável pelo Atendimento.

CUIDADOR

- ☐ Possibilita ao usuário cadastrado como Cuidador registrar os plantões com, no mínimo, Data do Plantão, Hora de Início e de término do mesmo, Trabalhador responsável e Trabalhadores participantes. Este cadastro deve conter um alerta do plantão na Agenda específica do Cuidador com as informações de data, hora de início, hora de término, técnico e auxiliar.
- ☐ Possibilita o cadastro de atividades em diário específico do Plantão com Data, Hora e descrição das atividades com opção de impressão do diário com todas as atividades registradas no dia, assinatura do Responsável pelo Plantão e pela Pessoa Cuidadora.
- ☐ Possibilita o cadastro de atividades em diário de forma sigilosa, onde só o cuidador que fez o registro e a equipe técnica e coordenadora possam visualizar o conteúdo do registro.

ATENDIMENTO COLETIVO

- ☐ O sistema permite o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas de forma coletiva, devendo conter, no mínimo: nome das pessoas atendidas participando do atendimento, data do atendimento, local do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, se ocorreu uma concessão de benefício eventual, quais servidores realizaram o atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento e anexo.

RELAÇÃO DE RELATÓRIOS

- ☐ Possibilita a customização dos relatórios com a identidade visual do município (Brasão, nome, data e horas, número de páginas);
- ☐ Possibilitar a geração dos relatórios em tela, em formato PDF;
- ☐ Possuir o controle de visualização de relatórios por perfil de usuário;
- ☐ Possuir relatório mensal de atendimento padrão do ministério da Cidadania atualizado (RMA CIT) para CRAS, com no mínimo filtro de Unidade e Data, com Link de detalhamento de cada indicador para conferência dos registros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Possibilita exportar o relatório mensal de atendimento padrão do Ministério da Cidadania atualizado (RMA CIT) para CRAS em formato XML de acordo com o padrão do Ministério da Cidadania.
- ☐ Possuir relatório mensal de atendimentos Ampliado para o CRAS onde, para cada bloco do relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania. Sejam gerados complementos.
- ☐ Possuir relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania. Atualizado (RMA CIT) para CREAS, com no mínimo filtro de Unidade e Data;
- ☐ Possibilita exportar o relatório mensal de atendimento (RMA CIT) para CREAS, em formato XML de acordo com o padrão do ministério da Cidadania.
- ☐ Possuir relatório mensal de atendimentos ampliado para o CREAS onde, para cada bloco do relatório mensal de atendimento padrão MDS sejam gerados complementos.
- ☐ Possuir relatório mensal de atendimentos para Abrigo.
- ☐ Possuir relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania. Atualizado (RMA CIT) para Centro POP, com no mínimo filtro de Unidade e Data.
- ☐ Possibilita exportar o relatório mensal de atendimento (RMA CIT) para o Centro POP, em formato XML de acordo com o padrão do ministério da Cidadania.
- ☐ Possuir relatório mensal de atendimentos da Gestão do Trabalho.
- ☐ Possuir o relatório de BPC com no mínimo o filtro por bairro, além de trazer as seguintes informações: nome, bairro, situação e o tipo de benefício;
- ☐ Possuir o relatório do SiBEC.
- ☐ Possuir o relatório com a tabela dos servidores conforme o censo SUAS, seguindo as informações padrões, como nome, data de nascimento, sexo, CPF, RG, Órgão emissor, escolaridade, profissão, vínculo, função, carga horaria semanal e início de exercício da função.
- ☐ Apresentar o relatório de famílias acompanhadas, PAIF e PAEFI com as opções de filtro por unidade e data;
- ☐ Apresentar o relatório do cadastro de demanda reprimida.
- ☐ Possuir relatório de pessoas cadastradas por unidade, com no mínimo os filtros por unidade e faixa etária;
- ☐ Possuir o relatório de famílias desligadas do acompanhamento, com os filtros de unidade e data e motivo do desligamento;
- ☐ Possuir relatório de registro dos benefícios concedidos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico; Data e Tipo de benefício;
- ☐ Possuir relatório de encaminhamentos Realizados e Recebidos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico e a data;
- ☐ Possuir o relatório de famílias em descumprimento de condicionalidades conforme lista bimestral disponibilizada pelo MDS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Relatório de participação das SCFV;
- ☐ Possuir o relatório detalhado dos atendimentos de servidores, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- ☐ Possuir o relatório detalhado dos atendimentos do CadÚnico, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- ☐ Possuir o relatório detalhado dos atendimentos a pessoas com deficiência, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;
- ☐ Possuir o relatório detalhado de visitas domiciliares de servidores, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- ☐ Possuir relatório de famílias cadastradas por unidade;
- ☐ Possuir o relatório detalhado de violência e violação de direitos, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;
- ☐ Relatório de medidas socioeducativas, detalhando o período, local, data, horas trabalhadas e nome do participante;
- ☐ Relatório de famílias estrangeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nome, cidade de origem e Unidade;
- ☐ Possuir o relatório detalhado de Pessoas em situação de Rua, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;
- ☐ Possuir o relatório detalhado de acolhimentos, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- ☐ Possuir o relatório detalhado de Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa, Tipo de relatório e Status;
- ☐ Possuir o relatório detalhado de Famílias contempladas em Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa.
- ☐ Possuir o relatório detalhado de Famílias por bairro, com possibilidade de filtros por Programa, Bairro e data;
- ☐ Relatório de diagnóstico do Bairro. Com filtro por Bairro.
- ☐ Possuir o relatório detalhado de Famílias por rua, com possibilidade de filtros por Programa, rua e data;
- ☐ Relatório de alteração de referência familiar com filtro por unidade.
- ☐ Relatório de referência Compartilhada. Com filtro por unidade, funcionário e data.
- ☐ Possuir o relatório de Trabalhadores para o Setor Gestão do Trabalho, com possibilidade de filtros por Unidade;
- ☐ Possuir relatório de vagas abertas para o setor de Gestão do Trabalho, com no mínimo as seguintes informações: atividades e responsabilidades, conhecimento e experiências, escolaridade, profissão, função, vínculo e carga horaria semanal;
- ☐ Relatório de transferência de servidores contendo as seguintes informações: servidor, destino, motivo e data de transferência.
- ☐ Possuir relatório de servidores afastados, com separação por unidade contendo no mínimo: servidor, licenças, atestados e folgas, total de dias, motivo, data do início e data de fim;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ Relatório de controle de servidores de férias, contendo as seguintes informações: servidor, data de início e data de fim das férias;
- ☐ Relatório de banco de horas dos servidores, com possibilidade de filtros por unidade e data, contendo no mínimo: servidor, tipo da hora, data, hora de início e fim, total de horas e motivo. Além de totalizadores, com total de horas extras no período, total de horas compensadas e saldo de banco de horas;
- ☐ Possuir relatório de cursos e aperfeiçoamento de servidor, com possibilidade de filtro de data além de possuir as informações de: servidor, nome do curso, tipo do curso, total de horas, data de início e fim e a instituição;
- ☐ Possuir relatório da Rede Socioassistencial do município, contendo no mínimo: tipo da unidade, unidade, endereço, cidade e telefone;
- ☐ Possuir relatório da Rede Intersetorial do município, contendo no mínimo: tipo da unidade, unidade, endereço, cidade e telefone;
- ☐ Possuir relatório de detalhamento da articulação com a rede, contendo informações como: Unidade;
- ☐ Possuir relatório de palestras, congressos e seminários, separados por unidade, contendo no mínimo: unidade, nome, tipo, data de início e fim, tema e objetivo;
- ☐ Relatório de reuniões das unidades, contendo as seguintes informações; unidade, tipo da reunião, data da reunião, objetivo e descrição.
- ☐ Possuir relatório de acompanhamento das melhorias realizadas na estrutura das unidades, contendo no mínimo as informações de: descrição das melhorias e itens;
- ☐ Relatório de acompanhamento das dificuldades, apresentando as informações de data e descrição das dificuldades;
- ☐ Relatório de acompanhamento dos desafios, apresentando as informações de data e descrição dos desafios;
- ☐ Relatório de acompanhamento dos avanços realizados, apresentando as informações de data e descrição dos avanços;
- ☐ Relatório de acompanhamento com o controle de acesso ao sistema, detalhando por servidores os acessos e períodos em que este usuário esteve usando o sistema;
- ☐ Possuir relatório por perfil de usuário;
- ☐ Relatório de registro de refeições. Com filtro de unidade e Data.
- ☐ Relatórios de atendimentos a família acolhedora.
- ☐ Possuir relatório de ficha de inscrição na gestão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: data, número do cadastro; grupo, dias da semana, horário, identificação do participante e o perfil do usuário;
- ☐ Possuir relatório de ficha de desligamento. Com filtro por serviço.
- ☐ Possuir relatório de lista de participação na gestão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: participante e perfil prioritário;
- ☐ Possuir relatório de Planejamento na gestão de serviços;
- ☐ Relatório de observações por participantes dentro da gestão de serviços, contendo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

informações como data e observação;

- ☐ Relatório de aniversariantes dentro da gestão de serviços, contendo informações como data e nome;
- ☐ Possuir relatório de alteração de referência familiar, contendo as informações de: antiga referência familiar, nova referência familiar, data de alteração, servidor e unidade;
- ☐ Emissão de termo de uso de compromisso e de uso de imagem, a fim de atender a regulamentação de política de segurança da informação, para todos os usuários do sistema;
- ☐ Possuir ficha cadastral de atendimentos, detalhando a composição familiar e a identificação da pessoa de referência;
- ☐ Relatório de registro de atendimento familiar, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, descrição do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável;
- ☐ Relatório de registro simplificado de atendimentos, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, descrição sumária do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável;
- ☐ Relatório de registro com histórico de Acompanhamento PAIF, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos de acompanhamento PAIF realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, tipo do atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento e nome do técnico responsável;
- ☐ Relatório de registro com histórico de Acompanhamento PAEFI, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos de acompanhamento PAEFI realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, tipo do atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento e nome do técnico responsável;
- ☐ Relatório de histórico de desligamento do PAIF e PAEFI.
- ☐ Relatório da identificação da pessoa de referência e o endereço familiar;
- ☐ Possuir relatório detalhando a forma de ingresso na unidade e o motivo do primeiro atendimento;
- ☐ Possuir relatório da composição familiar, detalhando todos os participantes contendo no mínimo: nome completo, sexo, data de nascimento, idade, parentesco;
- ☐ Possui relatórios detalhados de todas as informações do Prontuário SUAS;
- ☐ Possuir relatório de participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculo, com no mínimo: nome completo serviço, programa ou projeto, unidade de realização, data de ingresso e data de desligamento;
- ☐ Relatório de Plano Individual de Atendimento – P.I.A Serviço de Medidas Socioeducativas, e Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e Serviço de Acolhimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Institucional para Adultos e suas famílias em situação de rua;

- ☐ Relatório de planejamento e evolução do acompanhamento familiar;
- ☐ Possuir relatório de Situações de Violência e Violações de direito;
- ☐ Possuir relatório de Acolhimento Institucional ou Familiar;
- ☐ Relatório de Registro de Encaminhamentos;
- ☐ Relatório detalhando as medidas socioeducativas.

Georreferenciamento

- ☐ O Sistema deve funcionar em arquitetura Web (online) seguro (HTTPS/SSL), seu acesso é via internet e compatível com os principais navegadores de internet do momento.
- ☐ Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio na mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no seu banco de dados para edição.
- ☐ O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.
- ☐ O Sistema deve gerir as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI e taxas de serviços públicos inerentes aos imóveis.
- ☐ O Sistema deve possuir acesso por nível de usuário, sendo controlado por um administrador que será o responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet.
- ☐ O sistema deve possuir um manual de ajuda online com imagens e vídeos ilustrativos permitindo consultar por palavra-chave e uma solução para abertura de chamados técnicos.
- ☐ O sistema deve ser responsável por originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir ou alterar essas informações, exportando-as em tempo real para o sistema tributário usado no município.
- ☐ Os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.
- ☐ O sistema deve ter configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), sendo as mesmas definidas pelo administrador.
- ☐ Quanto ao cadastro de usuários, acesso e permissões, autenticação, login e senhas, o sistema deve atender os seguintes requisitos:
- ☐ A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações em que o usuário não lembrar sua senha ou conta de login, o sistema possui uma área específica para "Lembrete de Senha".



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ As permissões de acesso dos funcionários deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.
- ☐ O sistema deve permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da prefeitura como por exemplo: Cartórios, Delegacias, Bombeiros, companhias de água e energia, etc., as permissões de acesso dessas entidades deverão ser definidas pelo administrador do sistema.
- ☐ Os contribuintes proprietários de imóveis devem ter acesso restrito às suas informações cadastrais, ao boletim e arquivo georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes é feito via internet ou no atendimento presencial da prefeitura. Também o sistema deve permitir eleger procuradores ou responsáveis para ter acesso a essas informações.

Do Cadastro de Quadras

- ☐ O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadras e seus números, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município reportado no (item 4.1.3).
- ☐ O sistema deve possuir ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras, renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.

Do Cadastro de Logradouros

- ☐ O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vinculando também esse trecho a uma seção, se houver.
- ☐ O Sistema deve permitir informar ou alterar o ponto inicial de um logradouro.
- ☐ O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar e unir trechos de logradouros.
- ☐ O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.
- ☐ O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.

Do Cadastro de Pessoas

- ☐ O controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas devem poder ser feitas no sistema de geoprocessamento e as mesmas serem inseridas ou alteradas no sistema tributário em tempo real.
- ☐ O histórico de movimentação no cadastro de pessoas deve ser gravado, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.
- ☐ O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.
- ☐ O CPF/CNPJ deve ser validado ao ser inserido e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.
- ☐ No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deve buscar os dados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

relacionados a esse CEP, exemplo: Estado, Cidade e Logradouro.

- ☐ O cadastro de pessoas deve possuir a condição para o usuário com permissão fazer a inserção, a visualização e exclusão de fotos e documentos.

☐

Do Cadastro de Imóveis

- ☐ Todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, devem ser importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.
- ☐ O sistema deve gerar os históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.
- ☐ O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.
- ☐ O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e de acordo com regras informadas pela prefeitura no momento da implantação.
- ☐ Para o cadastramento de um novo lote o sistema deve exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, depois o sistema deve gerar sua inscrição imobiliária automaticamente de acordo com a sua localização no território (zona, setor e quadra) e o seu posicionamento na quadra e ainda o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.
- ☐ Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.
- ☐ Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m² do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação e sendo ela a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário após qualquer movimentação.
- ☐ Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação a quadra, informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote, caso o lote for encravado o sistema não deverá calcular testada.
- ☐ O sistema deve possuir a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada ao lote, neste caso, deve ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utiliza e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.
- ☐ O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), neste caso, o sistema deve calcular o valor de cada



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.

- ☐ Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades deve permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).
- ☐ Ao cadastrar uma construção o sistema deve permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.
- ☐ O sistema deve permitir a edição das geometrias de lotes e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as modificações em conformidade com suas geometrias superiores onde estão contidas;
- ☐ O sistema deve ter rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido auditoria de quem os fez.
- ☐ Boletins de Cadastro Imobiliário (BCI) devem ter a sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação.
- ☐ Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deve estar disponível aos usuários visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.
- ☐ Ferramenta de busca de imóveis geo localizando-os no mapa do território municipal deve estar disponível aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário, Inscrição Imobiliária, Logradouro e Matrícula.
- ☐ Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada pelo administrador do sistema na prefeitura.
- ☐ Ao editar informações das unidades, o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.
- ☐ O sistema deve ter ferramentas de mapa de calor de lotes e de construções.

Das Validações de Geometrias Gerais

- ☐ As geometrias inferiores tem que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.
- ☐ As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não permite a importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.

Das Validações de Geometrias de Logradouros

- ☐ As geometrias de logradouros devem ser representadas por linhas.
- ☐ O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes ou sejam cadastrados fora dos limites do município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Das Validações de Geometrias de Quadras

- ☐ As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.
- ☐ O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras

Das Validações de Geometrias de Lotes

- ☐ As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.
 - ☐ O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.
23. Das Validações de Geometrias de Unidades
- ☐ As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
 - ☐ O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.

Das Validações de Geometrias de Construções

- ☐ As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
- ☐ O Sistema deve garantir que as geometrias de construções estejam contidas no lote de origem ou unidade de origem.

Da importação das Geometrias do Cadastro Imobiliário Municipal

- ☐ O sistema deve garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com as especificações técnicas de importação do sistema.

Dos Relatórios do Cadastro Imobiliário

- ☐ Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização com fotos do terreno e da construção e seu proprietário(s).
- ☐ O Sistema deve expressar nos BCIs de imóveis pertencentes a condomínios as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.
- ☐ Para os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, o sistema deve expressar as características individuais de cada uma delas bem como seu valor venal individual e o valor venal da soma das construções.
- ☐ Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI expedido pelo sistema deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

construção proporcional a sua área.

- ☐ O sistema deve apresentar relatório de movimentações no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.
- ☐ O sistema deve apresentar relatório de averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.
- ☐ O sistema deve apresentar relatório dos Logradouros.
- ☐ O sistema deve apresentar relatório dos Bairros.
- ☐ O sistema deve apresentar relatório das exportações feitas para o sistema tributário, mostrando a situação, (sucesso ou erro), permitindo selecionar o período desejado e a situação.
- ☐ O sistema deve disponibilizar relatório de produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.
- ☐ O sistema deve permitir ao seu administrador promover a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade dos Utilitários do Cadastro Imobiliário
- ☐ O sistema deve possuir um gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por grupos de usuários;
- ☐ Deve disponibilizar de ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados;
- ☐ Deve disponibilizar de ferramenta para exportação no formato shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados das geometrias de lotes e quadras;
- ☐ Deve disponibilizar de ferramenta para exportação de todos os logradouros em arquivo do formato DXF;
- ☐ Deve disponibilizar de ferramenta para exportação em arquivo do formato DXF de todos os bairros;
- ☐ O sistema deve ter uma rotina de backup automatizada para guardar as informações do banco de dados;
- ☐ O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição de visualização da tela e com as layers que o usuário desejar;
- ☐ O sistema deve possuir uma ferramenta onde pode-se visualizar dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar;
- ☐ O sistema deve permitir a medição no mapa de distâncias e áreas;
- ☐ O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo o Grau Decimal.
- ☐ O sistema deve permitir cadastrar marcadores onde o usuário identifique novas construções ou ampliações, podendo os usuários com permissão, dar andamento, transferir de usuário ou grupo visualizar e remover quando necessário. Os marcadores devem atender as necessidades de usuários de todas as áreas de gestão da prefeitura com relatórios dos mesmos e suas situações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um arquivo com os dados de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.
- ☐ O sistema de geoprocessamento deve ter rotina de buscar no sistema tributário, pelo menos uma vez por dia, as transferências de imóveis originadas por ITBIs (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis) que forem executados e executar essa mesma transferência no sistema de geoprocessamento deixando-o atualizado gerando histórico e averbações.
- ☐ O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas;
- ☐ O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas ou ângulo a partir de um ponto pré-definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.
- ☐ O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.
- ☐ O sistema de geoprocessamento deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deve ser marcada no mapa e trazer as informações do lote, unidade e construção(s) incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para ser feita via tablet ou smartphone em ambiente web.
- ☐ O Sistema de geoprocessamento deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados possibilitando ao usuário comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções e atualizações de imagens, deixando o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.
- ☐ O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no mapa sua localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.
- ☐ O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).
- ☐ O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- ☐ O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa as construções que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- ☐ O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área de testada geométrica com a área da testada cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ☐ O sistema deve permitir que seja feito o cadastro de tipos de marcadores com permissões para que o administrador do sistema configure quais usuários podem visualizar e/ou cadastrar/editar.
- ☐ O sistema deve permitir o cadastro de marcadores no mapa mediante a permissão dos tipos de marcadores previamente cadastrados.
- ☐ O sistema deve permitir que usuários autorizados possam adicionar novos comentários em marcadores já existentes.
- ☐ O Sistema deve possuir ferramenta que mostre fotos em 360° georreferenciada ao logradouro, permitindo a navegação dentro das fotos, como o street view do google.
- ☐ O sistema deve dar condições para que a prefeitura faça seus próprios levantamentos com fotos em 360° georreferenciadas e essas fotos sejam incorporadas e disponibilizadas aos usuários.
- ☐ O sistema deve gerar gráficos anuais de informações cadastrais como por exemplo: número de imóveis ativos, área dos terrenos, área construída, extensão dos logradouros, valores venais. Esses gráficos devem estar disponíveis para visualização e impressão.
- ☐ O sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais e que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas visando o trabalho em campo de modo offline. O aplicativo deve permitir que seja feito ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado à internet.
- ☐ Vinculação de imóveis à marcadores para emissão de documentos e desenvolvidos à pedido da prefeitura
- ☐ O Sistema deve conter uma layer atualizada dos lotes presentes no sistema do Incra (SIGEF).
- ☐ O sistema deve ter ferramenta para utilizar as geometrias presentes na Layer dos lotes do Incra (SIGEF).
- ☐ O sistema deve conter ferramenta de busca por inscrição do Incra na layer do Incra (SIGEF).
- ☐ O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados dos imóveis podendo selecionar faixas por id do cadastro.
- ☐ O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados de pessoas podendo selecionar faixas por id do cadastro.
- ☐ O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Bairros para correções cadastrais.
- ☐ O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Logradouros para correções cadastrais.
- ☐ O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Pessoas para correções cadastrais.

Camadas do Cadastro Imobiliário

- ☐ O Sistema deve disponibilizar as seguintes camadas para Edição
- ☐ Camada de edição de Logradouros / Ruas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Camada de edição Quadras.
- ☐ Camada de edição de Lotes.
- ☐ Camada edição de Unidades imobiliárias
- ☐ Camada de edição de Construções.
- ☐ O Sistema deve disponibilizar as seguintes camadas para Visualização:
- ☐ Camada de visualização de bairros, logradouros, quadras, lotes, unidades, construções, imóveis públicos e perímetro urbano.
- ☐ Camada de visualização da PGV - Planta Genérica de Valores.
- ☐ Camada de visualização de imagens de fundo (imagens georreferenciadas de propriedades do município ou do Google maps
- ☐ Camada de visualização de Marcadores.
- ☐ Camada de visualização de fotos georreferenciadas (Geotag).
- ☐ O Sistema possibilita, mediante custo do serviço, a implantação de novas camadas de visualização de geometrias ou imagens.

Especificações Diversas do Sistema

- ☐ Para assistência técnica, treinamento e implementação de novas funcionalidades, a Contratada, após abertura do chamado, deverá encaminhar orçamento no prazo de até 15 dias, com valor e prazo de entrega ao requerente.
- ☐ É de responsabilidade da contratada disponibilizar sistema de abertura de chamados via internet. As respostas e orçamentos originados nos chamados devem ocorrer em até 48 horas úteis após a abertura.
- ☐ Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.
- ☐ O Sistema deverá ser instalado, juntamente com seu banco de dados, em um servidor de responsabilidade da contratada e em nuvem de sua responsabilidade;
- ☐ A contratada manterá backup integral semanalmente do Sistema de Geoprocessamento, os backups devem ser mantidos por 30 dias para atender as necessidades da prefeitura.
- ☐ A Prefeitura não poderá utilizar as tecnologias desenvolvidas pela Contratada, incluindo seus programas em forma de engenharia reversa, scripts de bancos de dados, ou qualquer componente ou documentação de desenvolvimento, sem que estejam conforme os fins estabelecidos nesta especificação.
- ☐ No caso de rescisão do contrato por qualquer das partes ou de outra forma de interrupção no fornecimento do sistema pela contratada, a mesma entregará todos os dados armazenados no sistema para que a prefeitura possa fazer uso em outros sistemas do ramo de acordo com as suas necessidades.
- ☐ A licença de uso é exclusiva da Prefeitura e seus conveniados.
- ☐ As melhorias no sistema desenvolvidas por iniciativa da Prefeitura ou da contratada passam a fazer parte do sistema sem necessidade de consentimento de quem solicitou.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LOTE II

15.3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR MÓDULO

Gestão Hospitalar

Processos Essenciais para o Atendimento aos Pacientes

A solução deverá contemplar, de forma abrangente e integrada, os seguintes fluxos e procedimentos relacionados ao atendimento aos pacientes:

1. Admissão de Pacientes (Ambulatorial, Pronto Atendimento e Internados)

- Registro dos procedimentos realizados.
- Controle por tipo de atendimento e franquias por convênios.
- Controle de guias de autorização de internação e coberturas.
- **Internados:** Controle de permanência e leitos, registro de diárias/taxas, depósitos/cauções, sumário de internação, ficha de controle de infecção e termo de responsabilidade.
- **Pronto Atendimento:** Controle de horários de urgência.
- Ficha de atendimento ambulatorial.
- Geração e impressão de pulseira de identificação.
- Integração com o processo de faturamento.
- **Opcional (a orçar):** Assinatura digital de documentos pelo paciente/responsável (via tablet) e integração com avaliação de experiência do paciente.

2. Portaria

- Registro de visitantes e acompanhantes.
- Controle de número máximo de visitantes simultâneos.
- Controle do histórico de dias e horários de visitas.
- Emissão de etiqueta de identificação.

3. Registro Único dos Pacientes

- Geração de Cartão Nacional de Saúde (CNS) com acesso ao barramento do DataSUS.
- Informações clínicas, histórico físico, anamneses e dados de recém-nascidos.

4. SAME (Serviço de Arquivo Médico e Estatística)

- Visualização de informações específicas do setor, oriundas dos módulos administrativos e assistenciais.
- Gráficos estatísticos, relatórios administrativos e indicadores hospitalares.

5. Agenda de Serviços



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Agenda por sala ou por especialidade.
- Controle de feriados e disponibilidade de horários.
- Agendamento de paciente (com exames a serem realizados) e agendamento de encaixes.
- Protocolo de liberação de atendimentos para o faturamento.
- Rastreabilidade do paciente.
- Relatórios administrativos.

Processo de Gestão de Suprimentos

1. Requisição de Materiais

- Requisição e devolução de materiais e medicamentos por centro de custos.
- Solicitação de compras por centro de custos.
- Liberação de requisições por supervisores para o almoxarifado.

2. Compras

- Controle das necessidades de compras e tomada de preços/cotações.
- Emissão de tomada de preços para fornecedores autorizados.
- Envio de tomada de preços por e-mail (em planilha pré-configurada/formulário).
- Importação de cotação preenchida pelo fornecedor (em planilha) e registro via web (opcional).
- Mapas comparativos e projeção de gastos por cotação.
- Autorização de fornecimento.
- Controle de materiais pendentes de entrega.
- Acompanhamento do processo de compras e pontos de pedidos de estoque.

3. Almoxarifado e Farmácia

- Acompanhamento e transferência entre sub-estoques.
- Processo de balanço com restrição de lançamentos.
- Entrada de notas fiscais (com registro por XML da Receita Federal) e registro de duplicatas integrado ao contas a pagar.
- Controle de lotes e validade de medicamentos.
- Saídas por centro de custo, natureza de operação, funcionários e requisições médicas das unidades.
- Montagens de kits, controle de consumo e curva ABC.
- Cálculo de ponto de reposição.

4. Rastreabilidade de Medicamentos (Cadeia Medicamentosa)

- Registro da movimentação de todos os medicamentos por lote.
- Identificação dos pacientes que utilizaram determinada medicação.
- Informações conforme padrões definidos na legislação (Lei 11.903 e RDC 59 da ANVISA).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Processo de Faturamento

A plataforma deve contemplar o faturamento de pacientes **Internados, Ambulatoriais e de Emergência**, e **Serviços Complementares** (convênios e particular), além do faturamento **AIH/SUS e SIA/APAC/SUS**.

1. Faturamento Geral

- Informações integradas com a recepção de pacientes.
- Controle de contas parciais e faturas por período de competência.
- Registro de débitos (materiais, medicamentos, diárias, taxas, SADT's, honorários médicos e pacotes).
- Geração de arquivos padrões para principais convênios.
- Emissão de demonstrativo de débitos e conta hospitalar/ambulatorial.
- Emissão do faturamento final por convênio.

2. Faturamento AIH/SUS e SIA/APAC/SUS

- Controle de situação das contas, permanências a maior e contas reapresentadas.
- Compatibilidade e registro automático de CID's com procedimentos.
- Controle de cruzamentos de procedimentos (órteses/próteses, alta complexidade, etc.).
- Consistências de informações conforme DATASUS.
- Geração de informações para criação de disquete para DATASUS.
- Controle de tetos físicos orçamentários (SIA e APAC).
- Atualização de tabelas de procedimentos e versões do DATASUS.
- Relatórios e *dashboards* administrativos.

Processo Financeiro

1. Contas a Receber

- Integração com faturamento.
- Controle e estatística de glosas.
- Emissão de avisos de atraso.

2. Contas a Pagar

- Registro de pagamentos por notas (com acréscimos/descontos).
- Integração com almoxarifado.
- Agrupamento de duplicatas, emissão de cheques e prévias.
- Controle de pagamentos parciais.

3. Caixas Distribuídos

- Registro de recebimentos e controle de valores disponíveis/movimentados por caixa.
- Consolidação final por caixa.
- Emissão de NFe (opcional, a orçar).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4. Integração

- Disponibilidade de integração com sistemas contábeis já existentes no Hospital.
- Leitura de arquivo OFX para conciliação bancária.
- Interoperabilidade de pacientes, exames e prontuários com o sistema de saúde constante no Lote I.

Processo de Prescrição e Prontuário Eletrônico

1. PEP (Prontuário Eletrônico do Paciente) multidisciplinar

- Registro de altas, transferências e recém-nascidos.
- Controle do estado de saúde e sinais vitais.
- Registro de observações, sintomas (subjetivos e objetivos), funções fisiológicas, higiene, estado físico e aparência geral.
- Prescrições da enfermagem e registro de sinais vitais.

2. PEP Médico

- Solicitação de materiais, medicamentos e requisições de exames.
- Indicação de similares, controle de interações medicamentosas e limites de dosagens.
- Cuidados clínicos e procedimentos.
- Controle e acompanhamento de antibióticos (via CCIH).
- Utilização de prescrições anteriores e padrões.
- IA para apoio ao diagnóstico e transcrição de voz em evolução (opcional, a orçar).
- Consultas do estado de saúde, sinais vitais, resultados de exames e prescrições.

3. Prontuário Eletrônico

- Consulta integrada de todos os atendimentos (internados, ambulatoriais, emergência).
- Consulta de fichas/prescrições de enfermagem/médicas e resultados de exames (laboratoriais e laudos de diagnósticos).
- Dados cadastrais dos pacientes.
- **Gerenciador Eletrônico de Dados (GED) (Opcional, a orçar):** Solução para Hospital *Paperless* com assinatura digital padrão ICP Brasil.
- Registro de observações por profissional médico e controle de acessos/liberação de informações.

Processo de Diagnósticos e Laboratório

1. Serviços de Diagnósticos

- Agenda e agendamentos (incluindo encaixes).
- **Opcional (a orçar):** Confirmação/Cancelamento/Remarcação por WhatsApp.
- Registro de laudo e imagens por laudos.
- Envio de laudos via e-mail.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- **Opcional (a orçar):** Captura e manipulação de imagens (padrão DICOM – PACS) e Resultados via *web*.

2. Laboratório de Análises Clínicas

- **Cadastros:** Exames, meios de coleta, convênios, procedimentos, profissionais, setores, etc.
- **Registro de Pacientes/Solicitações:** Recepção de internos/externos, cobrança automática (particulares), emissão de etiquetas/papeletas e geração de número/senha para acesso WEB do resultado.
- **Resultados:** Ingresso manual e automático (via Interfaceamento – opcional, a orçar), liberação com assinatura eletrônica do bioquímico e impressões.
- **Laboratórios Externos:** Integração via WEBSERVICE (principais laboratórios citados: Álvaro, Balagué e Hermes Pardini).
- **Interfaceamento (opcional, a orçar):** Com equipamentos de análises clínicas, validação e liberação automática de resultados.
- **Integrações:** Com Banco de Sangue, geração de arquivos XML e exportação de resultados para sistemas de hemodiálise.
- **Faturamento:** Geração de faturas por convênio e competência, integração com o módulo de Faturamento.
- **Destaques:** Exames configuráveis, liberação em série, rastreabilidade de informações e telas de chamada de pacientes.

Processo do Centro Cirúrgico

- **Cadastros:** Tabelas de equipamentos, funções médicas, procedimentos cirúrgicos e anestesistas.
- Agendamento de cirurgias e solicitação de reserva de salas via *web*.
- Acompanhamento e painel de salas cirúrgicas.
- Registro de órteses e próteses.
- Débitos de materiais, medicamentos, diárias e taxas.
- Relatórios estatísticos por período, procedimento, profissional, convênio e sala.

Processos Satélites

- **Banco de Sangue:** Acompanhamento e registro de transfusão, registro de bolsas, controle de doadores e doações.
- **Patrimônio e Manutenção:** Controle patrimonial, registro de garantias e baixas. Manutenções corretivas/preventivas, controle de agendas, custos e ordens de serviço.
- **Higienização:** Mapa de leitos, integração com enfermagem, controle de tempos e requisições de materiais. Registro via App *web* (porta de limpeza).
- **Controle de Infecção Hospitalar (CCIH):** Geração de informações e cruzamentos de infecções (bactérias x antibióticos).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- **Núcleo de Segurança do Paciente (NSP):** Registro de eventos adversos e controle de fluxo de ações. Processo integrado ao PEP. Acompanhamento por App para pacientes (opcional, a orçar).
- **Central de Autorizações:** Registro e acompanhamento de *workflow* para autorização de procedimentos e identificação de gargalos.

Processos Gerenciais

- **Controle de Custos Hospitalares:** Cálculo de custos diretos/indiretos por centro de custos, departamentos, setores e componentes. Formas de rateios.
- **Administrativo:** Informações relativas a setores, total de faturamento (por empresa, convênio, centro de custos), estatísticas e movimentação hospitalar, indicadores financeiros e fluxo de caixa.
- **BI/Dashboards:** Mais de 70 *Dashboards* via *web* e Smartphone (opcional, a orçar). BI via *WEB* com acesso ilimitado de usuários. Informações em tempo real.
- **Gerador de Relatórios:** Ferramenta para montagem de relatórios gerenciais pelo usuário, com filtros, ordenações, relacionamento entre tabelas e definição de *ranking*.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

16. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

16.1 Da Metodologia empregada no levantamento estimativo:

O levantamento de preços foi realizado a partir da análise de contratações similares registradas no portal Licitacon do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com as orientações constantes na Cartilha de Orientações Técnicas para Contratação de Sistemas de Gestão Municipal do TCE/RS e no Guia de Boas Práticas em Pesquisa de Preços do Tribunal de Contas da União (TCU) e em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e orientações dos órgãos de controle.

TCU – ACÓRDÃO Nº 1875/2021 - PLENÁRIO:

“9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma **“cesta de preços”**, devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames;
9.5.2. a pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na extrema ausência de preços públicos ou cestas de preços referenciais;”

Foram analisadas contratações de soluções de gestão pública municipal (GRP/SIAFIC), contemplando modelo tecnológico compatível (SaaS), serviços de implantação, suporte técnico e manutenção evolutiva.

Contudo, verificou-se limitação na identificação de contratações recentes, conforme Decreto Municipal nº 129/2023 e da Ordem de Serviço nº 004/2023 e com escopo integralmente equivalente ao objeto pretendido, especialmente em razão da elevada abrangência da solução, composta por aproximadamente 32 módulos integrados, o que confere maior complexidade técnica e operacional.

A heterogeneidade dos contratos analisados, tanto em relação ao porte populacional dos municípios quanto à quantidade de módulos contratados, ao quantitativo de usuários simultâneos e à diversidade funcional das soluções, compromete a comparabilidade direta dos valores absolutos.

Soma-se a isso a existência de módulos com menor recorrência em contratações públicas — a exemplo de georreferenciamento e soluções de comunicação digital baseadas em chatbot — bem como de funcionalidades específicas e customizações próprias do Município, fatores que acentuam a assimetria entre os objetos analisados.

Diante desse cenário, adotou-se, de forma complementar, metodologia de análise proporcional dos valores em relação à população dos entes contratantes, mediante padronização por faixa de 10.000 habitantes, com o objetivo de equalizar os dados e permitir a comparação entre diferentes realidades administrativas.

A aplicação desse critério possibilitou a identificação de uma faixa de valores praticados no mercado ajustada à escala dos municípios analisados, servindo como base técnica para a estimativa da contratação.

Ressalta-se que os dados utilizados possuem origem em contratações públicas reais, garantindo a rastreabilidade das informações, sendo a metodologia proporcional aplicada exclusivamente para fins



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

de tratamento e comparabilidade dos dados coletados.

No processo de análise dos dados, adotou-se critério técnico de avaliação da consistência dos valores coletados, com a exclusão de valores atípicos superiores que poderiam comprometer a representatividade do conjunto, em razão de características específicas não replicáveis no objeto desta contratação.

Em contrapartida, o menor valor identificado foi mantido na amostra, por apresentar compatibilidade com o escopo mínimo e condições técnicas exigidas, além de contribuir para uma estimativa mais conservadora, alinhada ao princípio da economicidade.

Tal abordagem assegura equilíbrio na formação do preço de referência, evitando distorções decorrentes de valores não representativos, e garantindo aderência à realidade de mercado.

Abaixo alguns municípios como base para formação de preços.

Pesquisa realizada no site do Portal Nacional de Compras Públicas (**PNCP**) e do Licitacon Cidadão do **TCE/RS**.

LOTE I

Adotando-se o custo médio para o Lote I:

**Prefeitura Municipal R\$ 25.026,15 por População Proporcional
Câmara Municipal R\$ 2.631,28 por População Proporcional
Instituto de Previdência R\$ 2.459,88 por População Proporcional**

Valor Mensal Estimado para Prefeitura no LOTE I: $(223.679 / 10.000) * R\$ 25.026,15 = R\$ 559.782,40$

Valor Mensal Estimado para Câmara no LOTE I: $(223.679 / 10.000) * R\$ 2.631,28 = R\$ 58.856,12$

Valor Mensal Estimado para Instituto LOTE I: $(223.679 / 10.000) * R\$ 2.459,88 = R\$ 55.022,30$

Custo médio mensal global para o Lote I = R\$ 673.660,82

Custo médio Implantação para o Lote I = R\$ 970.071,58

Valor Anual Estimado para Lote I: $R\$ 673.660,82 * 12 = R\$ 8.083.929,85$ Valor de Implantação (Custo Único, 12% do anual Lote I): R\$ 970.071,58 Reserva Técnica Anual (Serviços Sob Demanda estimativo 500 horas Lote I): R\$ 103.088,75



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

OBS.:

O quantitativo estimado anual de 500 horas técnicas destinadas a serviços eventuais, customizações, análise e desenvolvimento foi definido com base no histórico de demandas do Município ao longo dos últimos anos, considerando a necessidade recorrente de ajustes, parametrizações e adequações específicas e exclusivas nos sistemas utilizados para a Administração Municipal.

Tal estimativa leva em conta a possibilidade de serviços eventuais, análise e desenvolvimento de funcionalidades particulares, adaptações de fluxos administrativos e integrações necessárias sob demanda conforme à realidade operacional do Município de Viamão, que não se encontram necessariamente contempladas nas funcionalidades padrão das soluções de gestão pública disponíveis no mercado.

Dessa forma, o quantitativo proposto busca assegurar margem técnica adequada para atendimento de demandas específicas do Município, garantindo flexibilidade na evolução da solução tecnológica ao longo da execução contratual, sem prejuízo à continuidade dos serviços e à eficiência da gestão pública, só serão acionadas com orçamento prévio e autorização expressa da gestão do contrato.

Anexos do Lote I:

Planilha de custos por módulo - Prefeitura.pdf

Planilha de custos por módulo - Câmara.pdf

Planilha de custos por módulo - Iprev.pdf

LOTE II

Município	População	Valor Mensal	Custo Mensal por População Proporcional (R\$)
Cocal - PI	28.121	R\$ 5.700,00	R\$ 2.026,95
Janaúba - MG	70.001	R\$ 15.626,50	R\$ 2.232,33
Carolina - MA	24.056	R\$ 8.800,00	R\$ 3.658,13
Hidrolândia - CE	17.854	R\$ 8.800,00	R\$ 4.928,87
Alcobaça - BA	23.633	R\$ 5.825,00	R\$ 2.464,77
Média de Referência			R\$ 2.187,29

Adotando-se o custo médio para o Lote II:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Hospital Municipal R\$ 2.187,29 por População Proporcional

Valor Mensal Estimado para Hospital no LOTE II: $(223.679 / 10.000) * R\$ 2.187,29 = R\$ 48.925,16$

Custo médio mensal global para o Lote II = R\$ 48.925,16

Custo médio Implantação para o Lote II = R\$ 70.452,23

Valor Anual Estimado para Lote II: $R\$ 48.925,16 * 12 = R\$ 587.101,92$ Valor de Implantação (Custo Único, 12% do anual): R\$ 70.452,23

Histórico de Levantamento Lote I – GRP SIAFIC:

Ipuaçu

<https://pncp.gov.br/app/editais/95993028000183/2024/50;>

Viamão

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23:::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO:1239059,28&cs=1xaBQIA6q5H1dJrameL8hrcjlenE

Vacaria

<https://pncp.gov.br/app/editais/87866745000116/2025/422;>

Município de Luz MG

<https://pncp.gov.br/app/editais/18301036000170/2025/10>

Campo do Tenente PR

<https://pncp.gov.br/app/editais/76002658000102/2026/1>

Paranacity PR

<https://pncp.gov.br/app/editais/76970334000150/2024/49>

Eldorado do Sul RS

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23:::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO:1294123,28&cs=1FiuePF5dAZClOD6IMwgy4dZ7bg0

Mostardas RS

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23:::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO:1186424,28&cs=1JB2kbzuod4n0mczji6u7sq3_oZ4

Triunfo RS

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23:::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO:1271193,28&cs=1SwfplIBhSggr638RdV3T9Kp2Ucg

CV Sorriso MT



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

<https://pncp.gov.br/app/editais/03238755000117/2025/44>

Porto Feliz SP

<https://pncp.gov.br/app/contratos/07381646000105/2024/1>

IPASSP RS

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23:::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO:952856,28&cs=1bnfQTHiXYJW0AVw5OVPv1KUvNw0

SISPREM RS

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23:::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO:1097741,28&cs=1GaudYHsZJZ7bNH7BhaWxD55n0DQ

IPRESG

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23:::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO:839723,28&cs=1FjF8AJ1oVFq9cbF0na_6osQb7R4

IPRESG

https://webapp1-saogabriel.cidade360.cloud/pronimtb_IPRESG/index.asp?acao=3&item=10&visao=2&ano=2026&mesinicial=20260101&mesfinal=20260430&unidadegestora=-1&datainicial=-1&datafinal=-1&fornome=gov&forug=7108&numpaghist=1&IdFornecedor=137

Histórico de Levantamento Lote II – Gestão Hospitalar:

PM Cocal - PI

<https://pncp.gov.br/app/contratos/06553895000178/2025/44>

PM Janaúba - MG

<https://pncp.gov.br/app/contratos/14706049000179/2025/30>

PM Hidrolândia – CE

<https://pncp.gov.br/app/contratos/07707680000127/2024/29>

PM Carolina – MA

<https://pncp.gov.br/app/contratos/12157543000104/2025/2>

PM Alcobaça - BA

<https://pncp.gov.br/app/contratos/13761721000166/2026/13>

15.2. Estima-se para a contratação almejada o VALOR POR LOTE Previsto: **R\$ XXXX** (*por extenso*). No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

15.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- 16.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;
- 16.3. Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
- 16.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 16.5. Efetuar o pagamento à contratada;
- 16.6. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Prestar os serviços conforme especificações e demais disposições deste Termo de Referência, do edital e nas condições contidas em sua proposta;
- 17.2. Prestar os serviços no local determinado e dentro dos prazos estabelecidos;
- 17.3. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho;
- 17.4. Manter, durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, as mesmas condições da habilitação;
- 17.5. Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;
- 17.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Representante:

CPF do Representante:

PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE I

Licenciamento: Prefeitura Municipal

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LDO	mês	12	R\$ -	R\$ -
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA	mês	12	R\$ -	R\$ -
3	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PPA	mês	12	R\$ -	R\$ -
4	CONTABILIDADE PUBLICA, RESPONSABILIDADE FISCAL, CONTROLE INTERNO E PRESTAÇÕES DE CONTAS TCE/RS	mês	12	R\$ -	R\$ -
5	TESOURARIA E AUTOMAÇÃO DE CAIXA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	mês	12	R\$ -	R\$ -
6	GESTAO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTOS, RECURSOS HUMANOS E SMT	mês	12	R\$ -	R\$ -
7	GESTÃO DE PESSOAL CONTRACHEQUE	mês	12	R\$ -	R\$ -
8	GESTÃO DE PESSOAL E-SOCIAL ADEQUAÇÃO	mês	12	R\$ -	R\$ -
9	GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	mês	12	R\$ -	R\$ -
10	LICITAÇÕES, PREGÃO ELETRÔNICO, COMPRAS E CONTRATOS E LICITACON	mês	12	R\$ -	R\$ -
11	MATERIAIS E ESTOQUE (Almoxarifado)	mês	12	R\$ -	R\$ -
12	GESTÃO DE FROTAS	mês	12	R\$ -	R\$ -
13	GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS	mês	12	R\$ -	R\$ -
14	PATRIMÔNIO PÚBLICO	mês	12	R\$ -	R\$ -
15	INFORMAÇÕES GERENCIAIS (B.I.)	mês	12	R\$ -	R\$ -
16	ADMINISTRACAO DE RECEITAS, SCPC, PIX , FISCALIZAÇÃO, EMPRESA DIGITAL E APP CIDADÃO	mês	12	R\$ -	R\$ -
17	ITBI ONLINE	mês	12	R\$ -	R\$ -
18	GESTÃO DO CEMITÉRIO	mês	12	R\$ -	R\$ -
19	ALVARÁ WEB	mês	12	R\$ -	R\$ -
20	NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ISS FIXO EVENTUAL ONLINE e MONITORAMENTO	mês	12	R\$ -	R\$ -
21	ADMINISTRACAO DE RECEITAS CIDADÃO	mês	12	R\$ -	R\$ -
22	COMUNICAÇÃO DIGITAL VIA CHATBOT (Assistente Virtual IA)	mês	12	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

23	SISTEMA DE PROCURADORIA E PROTESTO CDA	mês	12	R\$	-	R\$	-
24	TRANSPARENCIA LC 131	mês	12	R\$	-	R\$	-
25	TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PROTOCOLO	mês	12	R\$	-	R\$	-
26	ESCRITÓRIO DE LICENCIAMENTO	mês	12	R\$	-	R\$	-
27	GESTÃO DA EDUCAÇÃO	mês	12	R\$	-	R\$	-
28	GESTÃO DA SAUDE	mês	12	R\$	-	R\$	-
29	GESTAO AMBIENTAL	mês	12	R\$	-	R\$	-
30	ASSITÊNCIA SOCIAL	mês	12	R\$	-	R\$	-
31	GESTAO DE GEOREFERENCIAMENTO	mês	12	R\$	-	R\$	-
32	DATACENTER	mês	12	R\$	-	R\$	-
33	Cursos Capacitação de Usuários Contínuos na Execução do Projeto. (12 Meses)	Vagas	48	R\$	-	R\$	-
34	Previsão de Horas de Serviços Eventuais, de Análise e Desenvolvimento de sistemas necessárias à Prefeitura de VIAMÃO, sob demanda.	horas	500	R\$	-	R\$	-
35	Serviço Técnico Permanente (12 meses)	Dias	156	R\$	-	R\$	-
36	Consultor Técnico Residente (02 para Saúde e 01 para Administração e 01 para Educação) (12 meses)	Tec.	04	R\$	-	R\$	-
37	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários	Serv.	Único	R\$	-	R\$	-
VALOR TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL							R\$ -

Licenciamento: Câmara Municipal

Item	Descrição	Unid.	Quant	Unit	Total
1	ORÇAMENTO LOA	mês	12	R\$ -	R\$ -
2	CONTABILIDADE PÚBLICA , RESPONSABILIDADE FISCAL E PRESTAÇÕES DE CONTAS TCE/RS	mês	12	R\$ -	R\$ -
3	TESOURARIA	mês	12	R\$ -	R\$ -
4	GESTAO DE PESSOAL, SMT, E-SOCIAL E CONTRACHEQUE ONLINE	mês	12	R\$ -	R\$ -
5	COMPRAS E MATERIAIS	mês	12	R\$ -	R\$ -
6	PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÕES E LICITACON	mês	12	R\$ -	R\$ -
7	PATRIMÔNIO PÚBLICO	mês	12	R\$ -	R\$ -
8	TRANSPARÊNCIA LC 131	mês	12	R\$ -	R\$ -
9	TRANSFORMAÇÃO DIGITAL / PROCESSO DIGITAL	mês	12	R\$ -	R\$ -
10	DATACENTER	mês	12	R\$ -	R\$ -
11	CURSOS CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS CONTÍNUOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO.	06 vagas	12	R\$ -	R\$ -
12	Serviço Técnico Permanente	24 dias	12	R\$ -	R\$ -
13	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários	Único	1	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL CÂMARA MUNICIPAL					R\$ -



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Licenciamento: Instituto de Previdência/Fundos

Item	Descrição	Unid.	Quant	Unit	Total
1	PLANEJAMENTO ORÇAMENTO LOA	mês	12	R\$ -	R\$ -
2	CONTABILIDADE PUBLICA, RESPONSABILIDADE FISCAL E PRESTAÇÕES DE CONTAS TCE/RS	mês	12	R\$ -	R\$ -
3	TESOURARIA	mês	12	R\$ -	R\$ -
4	GESTAO DE PESSOAL, SMT, E-SOCIAL, CONTRACHEQUE ONLINE e PONTO ELETRÔNICO	mês	12	R\$ -	R\$ -
5	COMPRAS E MATERIAIS	mês	12	R\$ -	R\$ -
6	LICITAÇÕES, PREGÃO ELETRÔNICO E LICITACON	mês	12	R\$ -	R\$ -
7	PATRIMÔNIO PÚBLICO	mês	12	R\$ -	R\$ -
8	TRANSPARÊNCIA LC 131	mês	12	R\$ -	R\$ -
9	TRANSFORMAÇÃO DIGITAL / PROCESSO DIGITAL	mês	12	R\$ -	R\$ -
10	DATACENTER	mês	12	R\$ -	R\$ -
11	Cursos Capacitação de Usuários Contínuos na Execução do Projeto.	Vagas	06	R\$ -	R\$ -
12	Serviço Técnico Permanente	36 dias	12	R\$ -	R\$ -
13	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários	único	1	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA/FUNDOS					R\$ -

VALOR TOTAL LOTE I

VALOR TOTAL PREFEITURA + CÂMARA + IPREV	R\$ -
--	--------------

LOTE II

15.1 Licenciamento: Hospital Municipal

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	GESTÃO HOSPITALAR	mês	12	R\$ -	R\$ -
2	Serviço Técnico Permanente (12 meses)	24 dias	12	R\$ -	R\$ -
3	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários	Único	1	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL HOSPITAL MUNICIPAL					R\$ -

VALOR TOTAL LOTE II

VALOR TOTAL HOSPITAL MUNICIPAL	R\$ -
---------------------------------------	--------------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Valor total Lote I: R\$ xxxx

Valor total Lote II: R\$ xxxx

Validade da proposta: 60 dias.

Declarações:

- a) Declaramos que os preços propostos incluem todos os materiais, mão de obra, fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que possam incidir sobre a execução dos serviços objeto da presente licitação.
- b) Declaramos, ainda, que examinamos e compreendemos integralmente as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº xx/xxxx, bem como todas as suas especificações e anexos, não havendo qualquer divergência nas informações e/ou documentos que o compõem.
- c) Declaramos, por fim, estar plenamente cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos da proposta, assumindo total responsabilidade por eventuais erros ou omissões, bem como por todas as despesas necessárias à execução integral do objeto contratual.

Local, data.

Empresa xxx
CNPJ Nº.