



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PROJETO BÁSICO – SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE

1. OBJETO:

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PROJETO BÁSICO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO (COM MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO e SERVIÇOS) DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA EXECUÇÃO EM AMBIENTE WINDOWS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, MICROSOFT SQL SERVER TOTALMENTE INTEGRADO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS HISTÓRICOS E FINANCEIROS, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO QUANDO SOLICITADO PELO MUNICÍPIO DE MACHADINHO, tudo de acordo com o edital e seus anexos.

1.1.1 MÓDULOS DO SISTEMA – EM USO – Obrigatória a imediata e plena conversão da base de dados.

1. PLANO PLURIANUAL / LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS / LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL / LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL / CONTABILIDADE PÚBLICA / INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS.
2. TESOURARIA E CAIXA
3. TRIBUTAÇÃO E RECEITAS
4. ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA WEB
5. GESTÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO
6. ESOCIAL
7. LICITAÇÕES CONTRATOS
8. LICITAÇON
9. PROTOCOLO – TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS
10. PROTOCOLO – TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NA INTERNET
11. TEXTOS LEGAIS
12. TEXTOS LEGAIS NA INTERNET
13. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - Lei 131/09

1.1.2 MÓDULOS DO SISTEMA – NOVOS – Implantação mediante ordem de serviço.

1. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
2. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS
3. PATRIMÔNIO PÚBLICO
4. APLICATIVO MÓVEL
5. PROTESTO ELETÔNICO DE CDA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

6. GESTÃO DE ALMOXARIFADO
7. GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
8. GESTÃO DA SAÚDE.
9. GESTÃO DA EDUCAÇÃO
10. FERRAMENTA DE BACKUP.

1.1.3 INTEGRAÇÕES

- Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual com a Contabilidade Pública.
- Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública.
- Patrimônio e Contabilidade Pública.
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Declaração Eletrônica do ISS, Tributação e Receitas e Contabilidade.
- Tributação e Receitas e Contabilidade Pública.
- E- Social com Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento;
- Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento e Contabilidade Pública.
- Aplicativo Móvel – APP – Tributação e Receitas, Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento;

1.2 SERVIÇOS

1.2.1. Acompanhamento Permanente Local:

A proponente deverá prestar serviço de Acompanhamento Permanente, durante a validade do contrato, disponibilizando profissional e ou profissionais capacitados no sistemas contratados na sede do município durante o horário de expediente, conforme agenda planejada e orientada para o cumprimento conforme segue:

- ✓ 12 dias anuais – módulo de 08 horas/dia.

O profissional ou profissionais que desempenharão esta tarefa, deverão ser especialistas nos softwares atendidos, deverão aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer relatório contemplando:

1. Atividades planejadas / desenvolvidas;
2. Identificação dos processos diagnosticados;
3. Identificação de funcionalidades / Rotinas utilizadas – percentualizadas;

1.2.2 Suporte técnico e atendimento:

A proponente deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:

1.2.2.1 Help-Desk:

Sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da prefeitura;

1.2.2.2 Sistema de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas:

A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

- ✓ Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- ✓ Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
- ✓ Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
- ✓ Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
- ✓ Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

1.2.3 Capacitação continuada para os usuários da Prefeitura:

A proponente deverá disponibilizar de modo definitivo durante a duração deste contrato pelo menos 06 (seis) cursos anuais de aperfeiçoamento para a usuários dos Módulos do Sistema, com duração mínima de um dia cada, disponibilizando uma vaga para um servidor por setor em cada um desses cursos promovidos pela proponente (uma em cada curso). A proponente deverá apresentar a cada ano um calendário de cursos, onde o Município deverá se manifestar sobre quais cursos vai querer participar. Os temas abordados deverão estar relacionados às áreas de Fazenda e Planejamento, Administração, e poderão ser efetuados em conjunto com outros municípios, na sede da proponente ou em local por ela indicado, mediante emissão de certificado de participação, com nome do participante, data e total de horas cursadas. Caso a vencedora não vier a realizar tais cursos de aperfeiçoamento, o contrato celebrado entre este Município e a empresa vencedora será cancelado, aplicando as penas cabíveis. Estes cursos de treinamento não poderão ser cobrados do Município, caso os cursos forem fora do Estado do Rio Grande do Sul, os custos de deslocamento e estadia serão por conta da empresa ofertante.

1.2.4 Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento:

1.2.4.1 Instalação:

Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

1.2.4.2 Conversão:

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais e bases ativas, deverão ser convertidos, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados, todo histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá a Prefeitura disponibilizar lay-outs, as informações estão contidas no banco de dados,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados.

Não será aceito nenhum processo de consulta de informações em sistemas paralelos ou através de subterfúgios outros que não seja a base do novo sistema.

1.2.4.3 Implantação:

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

1.2.4.4 Treinamento:

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Observação: Para os softwares com status “EM USO”, o prazo para a efetivação das etapas acima incluindo todo o processo de conversão de dados das bases ativas com a plena disponibilização dos softwares aos usuários, compreende em 30 (Trinta) dias após a assinatura do contrato. Para os softwares cujo status está como “NOVOS”, a definição e prioridade para implantação estará a cargo da prefeitura, o prazo para ocorrer a implantação, instalação e treinamento será de 60 (Sessenta) dias após a solicitação de serviço.

Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos novos, pagando apenas pelos módulos implantados.

Características gerais mínimas e obrigatórias:

- MSC: O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.
- NBCASP: Normas Brasileiras de Contabilidade Pública Aplicada ao Setor Público. O Sistema deverá contemplar e estar atendendo à esta exigência, toda a prestação de contas para o TCE/RS deverá ser feita atendendo esta norma, a versão ofertada deverá conter todo o regramento – 10 normas aplicadas na solução.
- O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

devem se sobrepôr e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município. O município já é proprietário destas ferramentas. Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo.

➤ O sistema deve operar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas e as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, plataformas, padrão visual de telas e navegação poderá ser diferente daqueles usados para os demais sistemas/áreas/funções, as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

➤ O sistema já deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de TODAS as normas e regras.

➤ O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

➤ O acesso, a todas as funcionalidades e rotinas do Sistema através de usuário e senha única, sendo que o usuário deverá ser o mesmo do Windows. Portanto, após o login no Windows, o usuário do Sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função do Sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do Sistema.

➤ Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o Sistema e seus Módulos licitados, deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna do Sistema, para Inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada Sistema e de cada usuário da rede;

➤ Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.

➤ O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.

➤ Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

➤ Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Exemplo: MS Excel).

➤ O Sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de textos, compatíveis com o MS – Office. Em ambos os casos deverão ser permitidos a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras.

➤ O Módulo de Contabilidade Pública deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.

➤ O Módulo de Lei Orçamentária Anual deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.
- O Módulo Lei de Transparência deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on line e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.
- Os Módulos Contabilidade Pública, Tributação e Receitas e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPSP). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.
- Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.
- Os Módulos PPA e LDO deverão ser integrados com o Módulo LOA. Na elaboração do PPA o sistema deverá proporcionar a busca automática no Módulo LOA do cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub-funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, visando maior agilidade e segurança. Os PPAs e LDOs devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da LOA. Os módulos PPA e LDO deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
- Possuir ajuda (help) on-line, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto, com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da Prefeitura (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.
- A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.
- As tabelas dos diversos Módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.
- Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o Sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes, totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.
- O Módulo Gestão de Pessoal - Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores do município (diversos contratos para um único servidor).
- O módulo Portal do Servidor WEB deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.
- O Módulo Declaração Eletrônica do ISS deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.
- O Processamento da Declaração eletrônica do ISS deverá ser totalmente integrado com a Receita e Arrecadação, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.
- O Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line. Deverá ser integrado aos módulos de Tributação e Receitas e de Declaração eletrônica do ISS, utilizando a mesma base de dados.
- O módulo Protesto Eletrônico de CDA deverá ser integrado ao sistema de Tributação e Receitas, pois da base de dados do sistema de receitas será originada as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

informações para integração com cartórios, todo este processo de forma eletrônica, não necessitando de impressão de documentos e tramitação de processos em meio físico junto aos cartórios.

➤ O Módulo Gestão de Almoarifado deverá possuir um formulário de pedido de Materiais, permitindo que os diversos setores desta Prefeitura efetuem seus pedidos de Materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o Módulo Gestão de Almoarifado sinalizará ao responsável pelo Almoarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.

➤ O Módulo de Licitações e Contratos deverá receber os pedidos de Compras oriundos do Módulo Gestão de Almoarifado e permitir sua inclusão, sem a necessidade de redigitação, no Objeto a ser licitado. Também, este Módulo deverá permitir o acesso ao Módulo de Contabilidade Pública, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.

➤ Módulo de Licitação e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade Pública.

➤ O Módulo de Tesouraria e Caixa deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Tributação e Receitas, a fim de identificar se o fornecedor possui algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.

➤ O Módulo de Tributação e Receitas deverá atender as exigências do SIAPC/PAD TCE RS. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que gera o registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.

➤ O Módulo Atendimento ao Cidadão WEB, deverá operar de forma on-line - web e integrado ao Módulo de Tributação e Receitas, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos. O Banco de Dados para toda a solução deverá ser o mesmo. Ou seja, os mesmos dados contidos no Banco de Dados do servidor de arquivos, estarão sendo acessados pela aplicação Web, mantendo a base de dados para todos. Não serão admitidas operações off-line, sem integração imediata. As soluções de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

conectividade, ferramentas segurança, assim como tudo o que envolve o ambiente de Internet estará a cargo da Prefeitura.

➤ O Módulo de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) no Módulo de Tributação e Receitas bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.

➤ Todos os cálculos e seleções do Módulo de Gestão de Pessoal - Folha de Pagamento, bem como o Módulo de Tributação e Receitas deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.

➤ O Módulo de Patrimônio Público deve estar totalmente integrado a Contabilidade Pública permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

Demonstração da Solução: A critério da comissão de licitação e se a mesma solicitar demonstração da solução ofertada, fica a empresa ofertante responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O município proverá a sala para a realização do evento e determinará a data e hora início e fim.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR MÓDULO

1. Plano Plurianual / Lei de Diretrizes Orçamentárias / Lei Orçamentária Anual / Lei de Responsabilidade Fiscal / Contabilidade Pública / Informações Automatizadas

Plano Plurianual:

Deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadrienais da administração pública.
- Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
- Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.
- Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

Lei de Diretrizes Orçamentárias:

Deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

- Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.
- Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
- Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.
- Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

Lei Orçamentária Anual:

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

Lei de Responsabilidade Fiscal:

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.

Contabilidade Pública:

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Descrição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
 - Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
 - Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
 - Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
 - Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
 - Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
 - Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
 - Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
 - Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
 - Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
 - Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
 - Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
 - Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
 - Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” seja movimentada utilizando como contrapartida:
 - Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
- Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

➤ Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

➤ Descrição

➤ Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N° 4320/64 e suas atualizações:

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

➤ Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.

➤ Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

➤ Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Informações Automatizadas:

- Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.

2. Tesouraria e Caixa:

Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
- Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
- Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
- Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
- Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
- Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

Caixa:

- Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;
- Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;
- Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;
- Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas,);
- Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
- Emissão de cheques e documentos de débito;
- Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

➤ Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);

➤ Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;

➤ Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;

Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

3. Tributação e Receitas:

➤ Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

➤ Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte;

➤ Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;

➤ Permitir a autenticidade do alvará através da Web

➤ Permitir a inclusão de QRCODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRCODE

➤ Possibilitar a emissão de alvarás para diversas finalidades distintas;

➤ Possibilitar a criação/edição de regras inerentes ao deferimento do alvará (Regras distintas de acordo com as finalidades do alvará); Ex;

Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuaram solicitação de alvará

Possibilitar a parametrização de modo com que somente determinados usuários possam efetuar o deferimento do Alvará de acordo com a respectiva finalidade; Ex Somente usuário do departamento de vigilância sanitária poderão deferir o Alvará Sanitário;

➤ Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade; Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento;
- Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários
- Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário;
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário;
- Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;
- Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
- Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;
- Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
- Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico;
- Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;
- Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio;
- Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente;
- Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente;
- Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente;
- Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência;
- Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas
- Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas
- Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita;
- Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação;

Controle do IPTU

- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Controle do ISSQN

- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA N° 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;

- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitido em documento único, a declaração de conformidade com as informações prestadas e a guia de recolhimento do ISSQN variável;
- Permitir a emissão de alvarás no balcão de atendimento através da internet, bem como a gestão de sua vigência;
- Permitir o controle do ISSQN complementar;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;
-

Controle do ITBI

- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Gerenciar a averbação\transferência de imóveis;

Controle de Taxas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Controle da Dívida Ativa

- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite a exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações;
- Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
- Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB)
- Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto;
- Possibilitar a emissão da Carta de Anuência
- Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto
- Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas;

Relatórios quanto a lançamentos e cálculos

- Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
- Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;

Relatórios quanto ao controle financeiro

- Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico de previsão da receita;
- Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;

Relatórios quanto a arrecadação dos tributos

- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
- Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do Contribuinte\destinatário;
- Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;
- Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;

Relatórios quanto às Ações de Fiscalização

- Demonstrativo analítico\sintético das notificações e levantamento fiscal realizados num determinado período;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Demonstrativo analítico\sintético de infrações apuradas num determinado período;
- Demonstrativo analítico dos autos de infração gerados num determinado período;
- Demonstrativo analítico para crítica dos valores recolhidos com os valores identificados nas notas fiscais num determinado mês;

Relatórios quanto ao ITBI

- Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
- Dados cadastrais dos transmitentes e adquirentes;

Relatórios quanto à Dívida Ativa

- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição;
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos;

Geração de Etiquetas e Malas Diretas

- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de malas diretas sejam parametrizadas e esteja vinculada aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário;
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos;

4. Atendimento ao Cidadão – WEB:

- Possibilitar o intercâmbio on line de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Tributação e Receitas, utilizado internamente pela prefeitura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;
- Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando minimamente em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;
- Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;
- Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;

5. Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
 - Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês;
 - Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
 - Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
 - Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
 - Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
 - Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
 - Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
 - Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
 - Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA;
- Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos;
- Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão;
- Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento;

6. Gestão de Pessoal – E-Social:

- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada;
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

7. Licitações e Contratos:

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Anexação de Documentos;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;

8. Licitacon:

- Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS;
- A remessa gerada, deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

9. Protocolo - Tramitação de Processos:

- Integrar-se ao sistema de tributação e receitas para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo;
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
- Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
- Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega;
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação;
- Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos;
- Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário;
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo;
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo;
- Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário;
- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo;

10. Protocolo - Tramitação de Processos na Internet:

- Possuir interface com o sistema de Controle de Processos e Tramitação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Controle de Processos e Tramitação;
 - Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
 - Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
 - Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
 - Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
 - Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto;
 - Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade;
 - O sistema de tramitação de processos desktop e o controle de processos e tramitação - internet devem compartilhar o mesmo banco de dados;

11. Textos Legais:

- Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Planejamento Plurianual, LDO leis, decretos, resoluções e atos normativos);
- Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;
- Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Open Office, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados;
- Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;
- Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;
- Possuir integração com o sistema Legislativo de forma a permitir que textos legais originários daquele aplicativo sejam automaticamente inseridos dentro do sistema de registro de textos legais, sem necessidade de redigitar seus dados de cadastro;
- Possuir integração com os aplicativos “Central de Atendimento”, “Financeiro” e “Suprimentos” possibilitando consultas a textos legais direto das opções de menu;
- Possuir relatórios e consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra ou número-chave (simples ou combinados), além de permitir combinações desses diversos critérios;
- Possuir consultas em tela e/ou relatório de todas as tabelas relacionadas ao registro dos textos legais (autores, órgãos, tipo de publicação, tipo de texto, etc.);
- Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;
- Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;
- Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;
- Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras), para realizar o registro dos textos legais;
- Possibilitar realizar a indexação dos documentos em lote, quando se está trabalhando com gravação externa ao banco e deseja-se alterar a localização dos documentos, bem como ao desejar realizar o arquivamento novamente para o banco de dados do sistema, proceder a reindexação automática dos documentos referentes aos textos legais cadastrados no sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

➤ Possibilitar a geração de arquivos das leis e atos legais do município ao TC Estadual conforme layout disponibilizado pelo mesmo.

12. Textos Legais na Internet:

➤ Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;

➤ Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;

➤ Possibilitar filtrar os textos legais a serem disponibilizados na internet, por tipo de texto legal e assunto;

➤ Permitir a impressão dos textos legais.

➤ Permitir alterar a cor dando alto contraste para pessoas de baixa visão.

➤ Permitir aumentar a fonte para pessoas de baixa visão.

➤ Envio de mensagem ao administrador quando ocorrer erro na página web.

13. Lei de Transparência - LC 131:

Características gerais:

➤ Disponibilização da estrutura organizacional, contato e horário de atendimento das entidades;

➤ Respostas as perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);

➤ Pesquisa de conteúdo que indica onde podemos encontrar determinada informação no menu, publicações e outros esclarecimentos descritos nas respostas das perguntas frequentes;

➤ Recursos de acessibilidade como aumentar/diminuir fonte, contraste e teclas de atalho.

➤ Além disso, diversos arquivos podem ser publicados para consulta envolvendo os seguintes temas:

• Peças do Planejamento (PPA, LDO e LOA);

• Relatórios de Gestão Fiscal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
 - Anexos da Lei 4.320/64;
 - Contas Públicas;
 - Estatísticas dos Pedidos de Informação;
 - Outros Temas de Interesse da Entidade.
- Em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal ratificada pela Lei Complementar 131/09;
- Incorporação de itens relacionados a Lei de Acesso à Informação;
- Acesso on-line às informações em qualquer momento e em qualquer local que tenha acesso à internet;
- Disponibilização dos dados para fácil consulta e compreensão;
 - Filtros que possibilitam diversas visões da mesma informação;
 - Consultas rápidas com dados confiáveis;
 - Compatível com todos os browsers de navegação na internet;
 - Acesso rápido a impressão de todas as consultas;
 - Utilização de recursos de acessibilidade e linguagem cidadã;
 - Exportação da base de dados por área no formato XML para análise em planilhas e outros aplicativos;
- Impressão e exportação direta das consultas realizadas na tela para os formatos CSV, PDF e Planilha do MS-Excell;

Visões:

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa; Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar);
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora;
- Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra;
- Número do convênio; Número do contrato;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários);
- Histórico do empenho;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar
- Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;
- Data da última atualização efetuada;

Itens obrigatórios que o sistema de Licitações e Contratos deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações; permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração;
- Existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
- Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

Itens obrigatórios que o sistema de Tributação e Receitas deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
 - Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
 - Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
 - Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
 - Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
 - Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
 - Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

MÓDULOS NOVOS:

1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica:

- A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;
- O sistema deverá contar com duas formas de disponibilização:
 - Solução on-line, disponibilizada no sítio da secretaria, na Internet;
 - Solução Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, disponibilizado pela secretaria.
- Na versão On-line, a identificação e o acesso se dará pela identificação do CPF ou CNPJ, devendo esse ser informado juntamente com senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

➤ Somente pessoas identificadas como emissores de NFSe poderão efetuar login e ter acesso ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFSe;

➤ O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0 e 2.02;

➤ O sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:

- a) Geração de NFSe (on line)
- b) Recepção e Processamento lote de RPS (on line e WebService)
- c) Consulta de lote de RPS (on line e WebService)
- d) Consulta de NFSe por RPS (on line e WebService)
- e) Consulta de NFSe (on line e WebService)
- f) Cancelamento de NFSe (on line e WebService)
- g) Substituição de NFSe (on line)
- h) Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (on line)

➤ A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

- a) Data do serviço
- b) Natureza da operação
- c) Local da prestação de serviço
- d) Série do RPS
- e) Número do RPS
- f) Identificação do Tomador
- g) Identificação do intermediário
- h) Código de Identificação do Serviço
- i) Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
- j) Detalhamento do serviço
- k) Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
- l) Valor Bruto do Serviço
- m) Matrícula CEI da obra (quando necessário)
- n) Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

➤ A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line e deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

a) Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;

b) Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;

c) Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;

d) Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on line ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.

e) Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on line ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Arvorezinha/RS.

➤ A solução on line deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao Webservice de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:

a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.

b) Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" no sítio da Secretaria da Fazenda.

c) Envia o lote para processamento.

d) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.

e) O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.

f) O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)

g) O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)

➤ A solução on line deverá ter uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar logado na aplicação, e informará o número do lote. O



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está postando a requisição, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).

➤ A solução on line deverá ter uma Consulta de NFSe por RPS, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:

- a) Número do RPS;
- b) Série do RPS;
- c) Tipo do RPS;
- d) CNPJ do Prestador;
- e) CNPJ do Tomador

➤ Se existir dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.

➤ A solução on line deverá ter uma Consulta de NFSe, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:

- a) Número da NFSe;
- b) CNPJ do Prestador;
- c) Código verificador

➤ Se existirem dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.

➤ A solução on line deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para cancelamento. Para realizar o cancelamento o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser cancelada. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação do cancelamento.

➤ A solução on line deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para substituição. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser substituída. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

estiverem ok, deve solicitar a confirmação da substituição, quando fará a geração de uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando na substituta o número da NFSe substituída.

➤ A solução on line deverá possuir Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFSe, assim poderá realizar pesquisas por algumas informações, tais como: Razão Social, CNPJ, código de serviço.

➤ A solução on line deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento por processo administrativo de uma NFSe gerada que já tenha seu prazo máximo para cancelamento ultrapassado. Essa funcionalidade deverá estar disponível no perfil de administrador da solução.

➤ A solução Webservice deverá conter os seguintes serviços:

- a) Recepção e Processamento lote de RPS
- b) Consulta de lote de RPS
- c) Consulta situação do lote de RPS
- d) Consulta de NFSe por RPS
- e) Consulta de NFSe
- f) Cancelamento de NFSe

➤ O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_enviar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

➤

➤ O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

➤

➤ O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd` disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

➤

➤ O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd` disponíveis em:

- <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

- O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

-

- O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_cancelar_nfse_envio.xsd` e `servico_cancelar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

-

- O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails;

- O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE

- O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores e/ou Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente, de modo com que se tenha o controle de quais Prestadores e/ou Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.

- Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

2. Declaração Eletrônica do ISSQN:

- Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal;

- Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço;

- Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço;

➤ Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo;

➤ Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias;

➤ Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias;

➤ Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município;

➤ Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única;

➤ Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte;

➤ Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal;

➤ Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade;

➤ Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte;
 - Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento;
 - Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação;
 - Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMS's retificadoras, após a entrega da declaração;
 - Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS;
 - Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte;
 - Permitir a escrituração de instituições bancárias em planos de conta completamente aderentes ao plano adotado pelas instituições bancárias, devendo as contas ser vinculadas a uma atividade e alíquota, bem como deve ser possível vincular cada conta a uma conta do plano de contas COSIF;
 - Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais;
 - Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto;
 - Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido;
 - Permitir que o declarante informe eventual valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês; Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento;
 - Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida;
 - Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;
- Possuir canal de fale conosco;
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional;
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT;
- Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração;
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas; das empresas sob sua responsabilidade;
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos;
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

3. Patrimônio Público:

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
 - Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral;
 - Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
 - Emitir nota de transferência de bens;
 - Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
 - Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
 - Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
 - Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
 - Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;
 - Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
 - Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;
 - Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;
 - Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis;
 - Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos;
 - Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores, mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;
- Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los; Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade;
- Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação;

4. Aplicativo Móvel – App:

- O Aplicativo deverá estar disponível para download nas Lojas Apple e Google.
- O Aplicativo deve acessar/processar o conteúdo requisitado, sempre de forma on-line com o banco de dados processado pelos diversos módulos/processos, que compõem a solução (sistema) contratada. Não serão permitidos processos de importação/exportação de arquivos, duplicidade de informações ou qualquer outro meio, que possa permitir diferença entre a informação acessada/processada pelo App e aquela constante, naquele momento, no banco de dados do sistema.

Exemplos:

1. A guia emitida/gerada para pagamento da dívida deverá ter sempre o seu valor atualizado para a data da emissão/vencimento, independente da data em que o contribuinte tenha sido notificado;
2. A consulta ao Protocolo deve refletir a sua situação no instante da consulta;
3. A consulta aos empenhos deve refletir a situação de todos os empenhos vinculados ao CPF/CNPJ, no instante da consulta;
4. A consulta aos dados do servidor, deve refletir sempre, com segurança, a situação atual do funcionário.
5. O Painel Estatístico deve refletir a situação instantânea da movimentação do App.

Características, serviços e módulos mínimos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

Acesso ao App

- Ter acesso por CPF criptografado;
- Possuir integração com Facebook® e Google®;
- Confirmação de dados via link de token;
- Confirmação de e-mail via chave única;
- Confirmação de celular por envio de SMS com chave única;
- Ter o primeiro acesso com confirmação das duas chaves únicas enviadas;
- Todas as transações e dados dever trafegar sob conexão segura (https/TLS).
- Permitir acesso em ambiente desktop através de navegadores homologados

pelo sistema;

Dashboard (Painel de Indicadores)

- Possuir dashboard com dados resumidos de todos os módulos ativos;
- Destacar no dashboard pendências e processos de ajuizamentos existentes;
- Locais de agendamentos de consultas médicas;

Imobiliário

➤ Permitir consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário;

- Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel;
- Permitir a customização de dados exibidos das unidades;
- Permitir a consulta financeira dos imóveis;
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
- Enviar link de boleto por e-mail;
- Enviar link de boleto por SMS;
- Emitir certidão negativa;
- Emitir certidão positiva;
- Emitir certidão positiva com efeito negativa.

Empresas/Atividades



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja, proprietário ou sócio;
- Permitir a exibição do quadro societário das empresas;
- Listar dados de entrada na sociedade e percentual societário;
- Permitir a consulta financeira das empresas;
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
- Enviar link de boleto por e-mail;
- Enviar link de boleto por SMS;
- Emitir certidão negativa;
- Emitir certidão positiva;
- Emitir certidão positiva com efeito negativa.

Protocolo

- Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte;
- Exibir informações de súmula, data de arquivamento e outros dados;
- Exibir dados de trâmites;
- Permitir consulta a documentos exigidos por assunto;
- Listar as quantidades de cópias exigidas por documento;
- Permitir a abertura de protocolos por subassunto, podendo existir diversos itens;
- Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.
- Permitir o download dos documentos e imagens anexados à processos;

Empenhos/Contabilidade

- Exibir gráfico de valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado no login estiver vinculado no quadro societário;
- Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício, listando dados do objeto;
- Permitir a consulta de notas fiscais e documentos vinculados aos empenhos;
- Exibir informações de data de vencimento, série, número e valor dos documentos anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

Módulo Servidor/Funcionário

- Verificar em todas as fontes pagadoras do município cujo CPF possuir contratos;
- Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor;
- Exibir informações por contrato de dados do profissional, lotação e cargo;
- Permitir a consulta da folha de pagamento;
- Exibir informações de todas as verbas pagas em folha, totalizadores e saldo líquido;
- Permitir a visualização da margem consignável do servidor;
- Listar extrato de férias do servidor, por contrato;
- Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos;
- Exibir informações de dias de abono por período.

Módulo Saúde

- Exibir agendamentos de consultas médicas informando:
 - Local/unidade de atendimento;
 - Médico que atenderá o paciente;
 - Procedimento que será executado (se existir);
 - Data e hora do agendamento;
- Enviar Push na data anterior ao agendamento avisando sobre o compromisso;

Perfil do Cidadão

- Permitir a alteração de dados do contribuinte/cidadão;
- Exibir informações sobre o município;
- Permitir a inativação da conta.

API de Integração

- Permitir integração com outros sistemas/rotinas através de API própria;
 - A API deve oferecer dois padrões de conteúdo, ficando a cargo da rotina consumidora o preenchimento dos dados requisitados pela API.

Serviço de Cobrança por E-mail



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

Para os usuários do App, deverá permitir ao município o envio de e-mails com o lembrete de vencimento e boleto, em 3 dias antes do vencimento da parcela.

Painel Estatístico para o Gestor

Possuir painel estatístico com informações ao Gestor, referentes a serviços embarcados no App, entre eles:

- Número de guias emitidas;
- Número de certidões emitidas;
- Número de SMS, Push e e-mail enviados;
- Número de protocolos gerados por assunto;
- Total de usuários cadastrados.

Painel de Gerenciamento do App e Mensageria

Mensageria

- Permitir a exibição de mensagens customizadas pelo município;
- Exibir lembrete de débitos pendentes por empresa ou imóvel;
- Informar o contribuinte sobre a existência de débitos ajuizados pendentes;
- Permitir o envio de e-mails, SMS e Push em celulares, para os usuários cadastrados no App, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento, sempre com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.

Gerenciamento

- Disponibilizar ferramenta automatizada de gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, Push, e-mails e avisos, e, ainda, a gestão dos usuários cadastrados no Aplicativo.

- Possuir pelo menos os seguintes recursos:
 - SMS: Seleção, agendamento e montagem de programação de envio;
 - Push: Seleção, agendamento e montagem de programação de envio;
 - E-mails: Deve permitir o envio de e-mails, com textos editáveis e que permitam sua pré-formatação;

- Painel de Cobrança: Permitir o monitoramento e fiscalização do uso de SMS, Push e e-mails, gerando consultas e relatórios de todas as cobranças efetuadas, listando dados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

de envio, dívidas, cadastros e demais dados dos contribuintes;

➤ Painel de Enquetes: Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do Aplicativo pelo tempo determinado pela administração. Permitir também, a extração e tabulação de resultados das pesquisas;

➤ Relação de Usuários: Permitir uma visão dos usuários que possuem vínculo real com o município, listando esses tipos de vínculos (Imóveis, empresas, protocolos, etc.), para cada usuário;

➤ Log de Acesso: Permitir o registro da movimentação de usuários.

5. Protesto Eletrônico de CDA:

➤ O sistema deve ser baseado no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil).

➤ Deve ser integrado com os cartórios;

➤ Envio e retorno dos processos de forma totalmente eletrônica, não necessitando de impressão de documentos e tramitação de processos em meio físico junto aos cartórios;

➤ Permitir efetuar processo de forma manual, inclusive a geração dos arquivos XML's solicitados pela Central de Remessa de Arquivo (CRA);

➤ Possuir relatórios para consultas financeiras;

➤ Emitir carta de anuência;

➤ Deve ser integrado com o sistema de tributário atualmente em uso por esta prefeitura.

6. Gestão de Almoarifado:

➤ Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoarifados;

➤ Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

➤ Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;

- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almojarifado;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;

7. Gestão do Meio Ambiente:

Acesso Interno

- Possuir controle de Vistorias;
- Possuir controle de Licenciamento;
- Possuir controle da Fiscalização;
- Possuir Emissão das taxas de licenciamento;
- Possuir controle das receitas do fundo do Meio Ambiente;
- Possuir controle das Denúncias;
- Possuir controle das Podas e supressão;
- Permitir o lançamento de coordenadas do GPS
- Possibilitar a parametrização através de fórmula, a lei municipal de taxas;
- Possuir um sistema de controle conforme portarias ou resoluções do conselho estadual de Meio Ambiente, impacto local (classificação do município perante o conselho estadual de Meio Ambiente) atualizado pela contratada
- Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas Possuir sistema de controle de usuários, com senhas e controle de nível de acesso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possuir sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
- Possuir sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
- Permitir a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme legislação Municipal;
- Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na Internet;
- Possibilitar cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
- Permitir Anexação de fotos nos processos;
- Permitir a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
- Possuir Numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
- Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município;
- O sistema deverá ser acessado apenas por senha de usuário;
- Possuir sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível de dias ou por setor;
- Possuir no sistema a consulta de valores para informar ao munícipe sem abertura de processo ou registro do mesmo;
- Possuir no rol de relatórios a possibilidade de obter a produtividade dos fiscais ou servidores;
- Possuir módulo de denúncias, podas e supressão, configuráveis para uma interface (um usuário) ou separados conforme necessidade, integrados com o módulo de licenciamento;
- Emissão de boletos de cobranças das taxas através da geração da taxa no sistema;
- Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade da Prefeitura;
- Permitir alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
- Emissão de notificação ao empreendedor;
- Emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
- Cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de infração com valores e dispositivos legais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Impressão automatizada do descritivo do cálculo anexo ao Auto de Infração;
- Pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
- Deverá estar preparado com a tabela de empreendimentos do Conselho Estadual de Meio Ambiente;
- Deverá estar preparado para licenciamento do Impacto Local;
- Possuir segurança de entrada de documentos, regado pela Tabela do Conselho Estadual de Meio Ambiente (Impacto Local), não permitindo o protocolo de solicitação fora do mesmo;
- Possuir a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
- Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no banco de Dados;
- Opção para colocar o preposto do processo;
- Link para verificação de autenticidade de ART (CREA)
- Possuir editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excel, Open Office;
- Controle da numeração dos documentos, por questão de segurança, é sequencial não podendo ser alterado pelos usuários;
- Geração de código de segurança nas licenças a serem publicados na WEB
- Editor de texto deverá possuir as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
- Permitir a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
- Todas as informações devem ser gravadas no banco de dados;
- Possibilidade de acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;
- Captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
- Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
- Emissão de Laudos e Pareceres técnicos;
- Emissão de Memorandos para comunicação interna;
- Possibilitar publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possibilitar importação de cadastro do empreendedor e do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
- Possibilitar utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
- Possibilitar o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;
- Lançamento e tramitação de processos internos;

Acesso Externo

- Possuir formulários para licenciamento para download direto no site da prefeitura;
- Divisão dos formulários por tipo de licenciamento;
- Possibilitar a customização de formulários à critério da prefeitura;
- Consulta a todos os documentos licencitatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados;
- Consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade;
- Abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
- Verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação;
- Cadastramento dos empreendedores direto no site da prefeitura, direto no banco de dados;
- Impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;
- Consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável;
- Publicação de Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
- Possibilitar publicação dos pedidos de licenciamento, conforme determinação do próprio órgão;
- Relatório de vistoria;
- Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

➤ Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;

- Relação de vistorias por fiscal;
- Relatórios de Supressões e podas por data, por requisitante, por responsável;
- Relatório de podas em aberto por data, por requisitante, por responsável;
- Relatórios de abates e podas concluídos, por data, por requisitante, por responsável;

responsável;

- Relatório de infrações;
- Relatórios de Notificações;
- Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
- Relatório a ser entregue para Secretaria estadual de Meio Ambiente (SEMA);
- Relatório de Denúncias recebidas;
- Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
- Emissão da situação dos documentos por data;
- Relação de ART;
- Relatório de Acesso ao sistema;
- Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
- Emissão de recibo de protocolo;
- Emissão de Boletim de arrecadação;
- Emissão de Alvará florestal;
- Emissão de todas as licenças;
- Requerimento de pedido de licenciamento;
- Emissão de todas as Autorizações Ambientais;
- Emissão de documentos diversos gerados pela secretaria, com numeração

específica, com todas as funcionalidades dos outros documentos;

- Emissão de todas as Declarações Ambientais;

8. Gestão da Saúde:

- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Deverá possuir interface de operação 100% WEB e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, i. e., utilizar HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;
- Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
- O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;
- Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;
- Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
- Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
- Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
- Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
- Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
- Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;
- Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
- Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o Registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's;
- Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablet's;
- Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;
- Dispor de geração dos relatórios em formato PDF;
- Dispor de controle das Despesas.
- Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
- O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS;
- Permitir consultar a posição do usuário SUS na Lista de Espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso.
- As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;
- Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP; Manter as competências anteriores;

REGULAÇÃO

- Dispor de cadastramento de Feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda;
- Dispor do cadastro de Preparos de Exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento;
- Dispor na Montagem das agendas as definições e regras do gestor como: Colisão de horários, colisão de locais e controle das Cotas por estabelecimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;
- Dispor de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;
- Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede.
- Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;
- Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;
- Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
- Dispor do envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente Requisitando uma resposta sobre seu agendamento; enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta;
- Permitir acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;
- Dispor de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:
 - Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa
 - Possibilitar devolver informando a justificativa;
 - Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento;
 - Permitir visualizar o detalhe da solicitação;
 - Permitir consultar o prontuário do paciente;
 - Permitir visualizar encaminhamento/laudo;
 - Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade;
 - Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;
 - Dispor da geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento:

- Cadastros dos Malotes;
- Impressão dos Malotes;
- Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
- Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
- Permitir editar malotes pendentes (não enviados);

- Dispor de recebimento dos Malotes pela central de Agendamento com as seguintes

opções:

- Enviar para regulação ou fila espera;
- Agendar;
- Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;
- Imprimir as solicitações que compõe o malote;
- Dispor da geração de Malotes pela Central de Agendamento, para o envio das

confirmações de Agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções:

- Cadastros dos Malotes com identificação do estabelecimento destino;
- Impressão dos Malotes;
- Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
- Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
- Permitir editar malotes pendentes (não enviados);
- Permitir fazer as manutenções nas Agendas possibilitando selecionar múltiplos dias

e executando: Registro dos impedimentos (bloqueios), Cancelamento de Agendas; incluir vagas; alterar profissional; alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros);

- Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações;

- Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos fosse identificado o motivo;

- Dispor ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada;

- Deverá gerar estatísticas e relatórios dos exames solicitados por Prestador, Unidade de Saúde e Médico;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permite que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;
- Permitir na tela de Agendamento da Lista de Espera e na Recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda;

CADASTROS

- Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados;
- Garantir que o registro de Pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;
- Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
- Permitir envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;
- Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;
- Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;
- Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
- Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;
- Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;
- Permitir cadastro e consulta de Estados;
- Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;
- Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
- Permitir cadastro e consulta de regional de saúde;
- Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
- Permitir cadastro e consulta de unidades assistências;
- Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde –



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

CNES.

- Dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
- Permitir cadastrar e consultar estabelecimentos fora do território do município;

COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

- Dispor de ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema;
- Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;
- Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;
- Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente;
- Garantir adaptações para Envio Geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;
- Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;
- Dispor de serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;
- Dispor via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes;
- Dispor sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;
- Garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no
 - Território Nacional;
 - Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;

IMUNIZAÇÃO – EPIDEMIOLOGIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Garantir o controle das vacinas (lotes estoque) vencidas e a vencer;
- Garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer;
- Garantir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;
- Dispor dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 de janeiro de 2011;
 - Permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;
 - Dispor do controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;
 - Permitir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);
 - Garantir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;
 - Dispor do controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;
 - Dispor de Registro das perdas de vacinas com justificativas;
 - Dispor do controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;
 - Dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;
 - Permitir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;
 - Permitir cadastrar as estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);
 - Sistema deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia
 - Especial;
 - Sistema deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial;
 - Permite cadastrar o tipo de vacina, informando a Descrição, Grupo, Subgrupo, Validade após Aberta, Insumos Utilizados na Aplicação da Vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem nº de agulhas que são para crianças) e Mensagem de Alerta (pode



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);

- Permitir cadastrar a vacina, informando o Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;
- Sistema deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;
- Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
- Permite organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade
 - Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, Vacinas Que Saem do Calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), Doenças Evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;
 - Sistema deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumo utilizado;
 - Permite realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo:
 - Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte,
 - Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;
 - Sistema deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;
 - Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do
 - paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;
 - Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;
 - Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;
 - Garantir a geração do arquivo magnético para Integração SIPNI;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;
- Possuir Movimentação de Vacinas: a) Permitir realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, que podem ser: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. b) Permitir informar também vacina, lote, quantidade e observação;
- Possuir caderneta de Vacina Simplificada: Permitir registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;
- Dispor de integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;
- Permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta;

AGRAVOS – EPIDEMIOLOGIA

- Dispor no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;
- Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observações;
- Permitir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo;
- Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente;
- Dispor de relação de Pacientes Notificados;
- Dispor de relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;
- Dispor de relação de Pacientes por Unidade Notificadora;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Dispor de relatório de casos por Bairro;
- Dispor de relatório de casos por Unidade Notificadora;
- Dispor de consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravo e ocorrências;
 - Permitir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante;

DENGUE – EPIDEMIOLOGIA

- Permitir realizar o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana inicial e semana final;
 - Permitir realizar o cadastro da Localidade, informando os seguintes dados: Nome da Localidade, Município, Categoria, Zona e data de registro;
 - Permitir cadastrar a área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;
 - Permitir cadastrar a micro área, informando os seguintes dados: descrição da micro área, data, Situação, área a qual a micro área pertence, Dados estatísticos e vincular com a Localidade;
 - Permitir cadastrar as atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento da dengue;
 - Permitir cadastrar as ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento da dengue;
 - Permitir cadastrar os pontos Estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devem ser informados os seguintes dados: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação;
 - Permitir cadastrar os inseticidas que serão usados no combate a dengue;
 - Permitir cadastrar os tipos de Ponto Estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;
 - Permitir cadastrar os tipos de imóveis que são utilizados no combate ao mosquito;
 - Permitir visualizar através do Google maps, as armadilhas e pontos estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos, inativos, por data de cadastro;
 - Permitir cadastrar as armadilhas, informando: descrição da armadilha, tipo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação. Permite registrar se houve coleta da armadilha e informar o resultado dessa coleta;

➤ Permitir registrar as visitas realizadas pelos fiscais, informando os seguintes dados: Localidade, atividade, ponto estratégico, profissional, ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento. Permite informar o resultado laboratorial da coleta, informando os dados do resultado da coleta;

➤ Permitir visualizar os dados das armadilhas cadastradas, filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;

➤ Permitir visualizar a produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, filtros: Localidade, atividade e ciclo;

➤ Permitir visualizar os pontos estratégicos cadastrados no sistema, filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;

ATENÇÃO BÁSICA

➤ Permitir realizar integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;

➤ Dispor do Registro das visitas;

➤ Manutenção da Ficha Domicilio do E-SUS;

➤ Dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável;

➤ Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;

➤ Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;

➤ Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;

➤ O sistema deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades em

➤ Grupo;

➤ O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e atividades em Grupo;

➤ O sistema deve permitir a impressão dos boletins das Reuniões Educativas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

Atividades em

- Grupo;
- Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
- Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;
- Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;
- //Possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na Programação anual de saúde PMAQ, permitindo o registro dos indicadores informando Metas, Objetivos, Diretrizes e Ações;

- Permitir registrar a evolução dos indicadores do PMAQ;
- Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;
- Permitir o cadastro das seguintes fichas CDS: Atendimento Individual,

Atendimento

- Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar,

Marcadores do

➤ Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;

- Permitir o registro do questionário de Entrevista para o planejamento familiar;

➤ Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;

➤ Permite realizar o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente.

- Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;

➤ Permite realizar a transferência dos Domicílios de uma área e micro área para outra Área e Micro área;

➤ Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de

➤ Atendimento, Conduta, Período, E-SUS, Forma de Apresentação e tipo de Resumo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;
- Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação;

APLICATIVO MÓVEL PARA ATENÇÃO BÁSICA

- O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET'S);
- Garantir que o aplicativo móvel funcione no tablet sem a necessidade de internet, ou seja, Offline;
- Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia ANDROID e IOS, migrando os dados para o sistema desse edital e posteriormente ao E-SUS;
- Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsiva;
- Permitir monitorar o percurso percorrido pela ACS (GPS), informação colhida do Tablet;
- Dispor no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao layout das fichas do e-SUS;
- Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será liberado o acesso;
- Dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Munícipe, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;
- Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável;
- Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;
- Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;
- Dispor no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família;
- Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;
- Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são:

- Permitir informar o Peso e Altura do paciente;
- Visualizar as vacinas em atraso da família;
- Possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;
- Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;
- Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;
- O sistema deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema ESUS do Ministério da Saúde;

PESQUISAS ESTRATÉGICAS

- Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa;
- Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa;
- Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;
- A pesquisa será transferida automaticamente para o Tablet das ACS e estará disponível dentro do prazo definido dentro do cadastro de pesquisa;
- O Formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para tablet irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS que irá preencher conforme dados da pesquisa cadastrados;
- Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) deverão ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde.
- Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta, com gráficos demonstrativos;
- Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

➤ Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

PAINEL DE CHAMADAS

➤ Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município;

➤ Deve permitir que um cidadão chamado fosse imediatamente exibido no painel;

➤ Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado;

➤ Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;

FROTAS

➤ Possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS);

➤ Cadastro de tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos;

➤ Permitir lançar diário de bordo via web e Tablet;

➤ Permitir o registro de falta de passageiros;

➤ Permitir montagem de roteiro da viagem;

➤ Possuir Rastreamento dos veículos via (GPS), usando Tablets para efetuar o rastreamento;

➤ Possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção combustível, etc.;

TFD

➤ Garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);

➤ Dispor do cadastramento da solicitação do processo de TFD pelo médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar o atendimento.

➤ Identificando:

➤ Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.);

➤ Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP;
- Procedimentos adicionais;
- CID 10 (Código Internacional de Doenças);
- Dispor da impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;
 - Dispor da geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;
 - Dispor da montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;
 - Dispor da visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;
 - Dispor no retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando Data do Parecer e as opções de parecer:
 - Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (Local do agendamento, Profissional, Data e Hora);
 - Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a Justificativa;
 - Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;
 - Dispor do controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;
 - Dispor de comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;
 - Garantir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados. Para os contatados registrar a confirmação do contato com Observação e para os não encontrados informar Ocorrência. Sendo que esses registros devem possuir a Data/Hora e profissional responsável pelo registro;
 - Dispor de relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;
 - Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
 - Retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente;
 - Dispor de integração com o controle de Frota, garantindo:
 - Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

Solicitações de viagem pela data do agendamento;

➤ Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não permiti o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;

➤ Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;

➤ Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;

➤ Dispor que informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;

➤ Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;

➤ Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;

➤ Dispor de relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:

➤ Pacientes que não compareceram aos agendamentos;

➤ Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;

➤ Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;

➤ Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados;

PATRIMÔNIO

➤ Possuir no Sistema o controle de Patrimônio da Saúde;

➤ Cadastro do patrimônio com dados completos da nota;

➤ Baixa do patrimônio com identificação do motivo;

➤ Inserir a Localização do patrimônio;

➤ Transferências de localização;

➤ ALMOXARIFADO / ESTOQUE

➤ Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques;

➤ Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto;
- Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;
- Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;
- Consumo dos Produtos em quantidade e valores;
- Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;
- Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;
- Listagem dos Produtos com diversos filtros para o usuário;
- Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
- Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
- Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
- Quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;
- O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
- O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante;
- Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
- Definir para todos os produtos da Unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;
- Possuir um Pedido para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;
- Permitir a Impressão do Pedido para separação;
- Permitir realizar a separação dos Pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais alterá-los; Permitir visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior; Possibilidade de não enviar o item; Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado; Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

medicamentos;

- Permitir realizar o embarque do Pedido de Transferência; Possibilidade de identificar o responsável pelo transporte; Baixa dos estoques de todos os itens enviados; Possibilidade de reabrir o pedido, estornando o estoque e liberando o pedido para envio; Possibilidade de cancelar o pedido, estornando o estoque;
- Impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;
- Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de informar a quantidade recebida com Entrada no estoque;
- Relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino; possuir integração com Estoques;
- Possuir integração com Estoques;

FARMÁCIA

- Garantir controle de Validade das Receitas, avisando o paciente desse processo;
- Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;
- Possuir controle na dispensação de Medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml; mg; entre outros);
- Possuir a informação da unidade origem e profissional nas receitas emitidas no município;
- Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul (B), amarela (A) e branca (C);
- Sempre sugerir administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido;
- Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;
- Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;
- Possuir código de barras na receita impressa pelo município, facilitando a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

dispensação de medicamentos;

➤ Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos;

➤ Para o CAP's o sistema deve permitir fazer dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;

➤ Possibilitar o cadastro do processo para o Pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;

➤ Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;

➤ Registrar a entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;

➤ Emitir comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;

➤ A farmácia judicial deve estar integrada com módulo de gestão de estoque;

➤ Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;

➤ Possuir cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações mínimas para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde;

➤ Possuir controle de medicamentos por lote e validade;

➤ Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente;

➤ Possuir Gestão do Estoque Mínimo informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo;

➤ Controle de Inventário valorizando os estoques;

➤ Possuir relatório do Giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo;

➤ Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo;

➤ Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO;

➤ Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

INTEGRAÇÕES

- Integração das informações do prontuário do paciente da secretaria de saúde com o hospital e informações do prontuário do paciente do hospital disponibilizado para secretaria de saúde:
 - Integração deve ser automatizada sem intervenção de profissionais técnicos do município ou da empresa vencedora para geração das informações;
- Informações Mínimas que devem ser disponibilizadas: a) Registros Sinais vitais c) Evoluções d) Medicamentos Prescritos e) Exames;

PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

- Cadastro dente com descrição por número do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adicionam os
 - procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).
 - Deve apresentar Odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente - Acompanhar na imagem as situações dentárias do paciente;
 - Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;
 - Agenda por profissional da odontologia;
 - Agenda por Estabelecimentos para odontologia;
 - Permitir o registro da Ficha clínica odontológica onde será informado dados das anamneses, data início tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação;
 - Planejamento por dente;
 - Planejamento por face dentária;
 - Planejamento de procedimentos para cada Dente;
 - Permitir realizar a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente
 - (Nome, data nascimento, telefones, endereço) estabelecimento, data início tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Número do Dente, face, situação e observação);
 - Permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

com opção face do dente ser opcional;

- Permitir Cancelar uma Situação de um planejamento em andamento;
- Permitir concluir uma Situação de um planejamento em andamento;
- Permitir visualizar os dados da Ficha Odontológica em andamento e concluídos;
- Registro automático de procedimento “Primeira consulta odontológica programática” no BPA;
- Permitir no registro do tratamento informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e status de Andamento ou Concluído;
- Permitir registro de tratamento urgente, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;
- Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;
- Histórico de planejamento já finalizado por dente;
- Permitir consultar detalhes do tratamento por dente apresentando o profissional, estabelecimento e data;
- Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;
- Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;
- Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;
- Histórico paciente Alérgico a determinado medicamento;
- Permitir emissão de Documentos como: atestados, declarações entre outros;
- Formulário específico para encaminhamento de Prótese;
- Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);
- Permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;
- O sistema deve permitir cadastrar Modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos;
- Exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;
- Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;
- Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;
- Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Relatório de produtividade por profissional;

PRONTUÁRIO

- Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação do profissional;

- Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções no prontuário:

- Ficha Acolhimento.
- Histórico do Prontuário (Vacinas, Familiares, Atendimentos, Pré Natal, Anexos, entre outros).

- Emissão de Documentos.
- Receituários.
- Solicitação de Exames.
- Registro da Evolução nos atendimentos.
- Ficha Clínica Odontológica.
- Planejamento do Tratamento Odontológico.
- Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
- Históricos dos tratamentos Odontológicos.
- Laudo AIH.
- Requisição Exame do LACEN.
- Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
- Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência,

PA, entre outros.

- Curva Crescimento.
- Encaminhamentos aos Especialistas.
- Registro dos Procedimentos Executados.
- Laudo TFD; BPA-I; APAC.
- Dados do Pré Natal.
- Solicitação Preventivo.
- Formulário de Tabagismo.
- Planejamento Familiar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.
- Ficha Puerpério.
- Teste Rápido.
- Ficha de marcador de consumo alimentar (E_SUS).
- Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;
 - Garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado previamente em um determinado período para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;
 - Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesmo, não visualizando dados de outras idades. Permitir que sejam enviados os dados que foram preenchidos para o E-sus;
 - Dispor de avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;
 - O sistema deve permitir visualizar no mínimo os seguintes históricos do paciente:
 - Dispor de visualização dos procedimentos executados no paciente.
 - Dispor de visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.
 - Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
 - Dispor de visualização dos Exames solicitados;
 - Dispor de visualização dos Laudos (TFD, BPA-I, APAC);
 - Dispor de visualização das Evoluções do Paciente;
 - Dispor de visualização dos documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);
 - Dispor de visualização dos Encaminhamentos;
 - Dispor de visualização das Mamografias e Preventivos Solicitados;
 - Dispor de visualização das Principais Patologias;
 - Dispor de visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
 - Dispor de visualização dos Programas de Saúde que o paciente participa;
 - Dispor de visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;

➤ Dispor de visualização se o paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;

➤ Dispor de visualização dos documentos Anexados;

➤ Dispor de visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia;

➤ Dispor nos Exames: a) Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames. b) Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré-definida para o próximo atendimento. c) A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames, Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa;

➤ Permitir o registro dos atendimentos da Equipe NASF sendo: Individual e Grupo;

➤ Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;

➤ Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação;

➤ Permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no Histórico Clínico do paciente;

➤ Dispor de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas – MDDA: Dispor que no registro do atendimento, caso for diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar os seguintes campos: Diarreia com Sangue (Sim /Não); Data dos Primeiros Sintomas; Resultado de Exame Laboratorial; Plano de Tratamento (A/B/C).

➤ Sistema deve emitir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características: Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. Dados do Relatório: Dia do

➤ Atendimento, Paciente, Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.

➤ Dispor na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características: a) Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h; b) Calcular o aprazamento com base na posologia; c) Permitir informar na posologia Se Necessário

➤ Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia; f) Permitir informar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

a via para a administração do medicamento; g) Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia; h) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade; i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento; j) Prescrição de procedimentos e cuidados; k) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia; m) Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores;

➤ Possuir visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da última administração; Registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;

➤ Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;

➤ Dispor de Encaminhamento Observação / Médico com as seguintes características: a) Registro de encaminhamento para o setor de observação. b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico. c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.

➤ Dispor da possibilidade de encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;

➤ Permite registrar as orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento. Permite registrar: o Nome do Profissional, Nome do Orientado, Data da Orientação e descrever a Orientação prestada;

➤ Permite visualizar as orientações prestadas. Filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;

➤ Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do atendimento médico;

➤ Dispor de emissão Laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;

➤ Permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Dispor de emissão do Laudo do BPA-I;
- Permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;
- Dispor de emissão de Laudo da APAC;
- Permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;
- Dispor do registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;
- Dispor de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;
- Dispor de registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;
- Dispor de emissão dos Exames, validando a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;
- Dispor na emissão dos Exames. O sistema deve permitir: a) Configurar uma lista com os principais exames utilizados. b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO.
- c) Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento. d) Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);
- Permitir visualizar os históricos dos exames emitidos ao paciente;
- Dispor a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;
- Possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de Imunologia e HCV. Informando os dados como: Dados Clínicos, motivo do exame, Nº da
- Notificação. Permite que seja impresso o exame solicitado;
- Possuir solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorreia; inserir resultado do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; obter histórico dos testes rápidos;
- Possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C: a) Permitir preencher questionário de solicitação; b) imprimir a solicitação do teste rápido; c) imprimir a ficha de atendimento teste rápido; d) permite que o exame fique com situação pendente; e) permite informar o resultado do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; f) permite informar lote e validade; g) obter histórico dos testes rápidos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;
- Possuir emissão da requisição de mamografia;
- Possuir emissão do receituário normal e controlado;
- Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;
- Permitir visualizar os medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;
 - Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso;
 - Permitir na emissão do receituário medicamentos. Na emissão o sistema deve:
 - a) Visualizar os estoques disponíveis da farmácia das unidades e da rede. b) Cadastrar as posologias padrões para os medicamentos; c) Registrar os medicamentos que não estão cadastrados na rede. d) Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita dos que possuem estoque. e) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente;
 - Dispor a emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;
 - Permitir visualizar uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;
 - Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.
 - Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
 - Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
 - Garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);
 - Permite cadastrar uma ficha de pré-natal para uma paciente, inserindo os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames. Permite também finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação. Além de visualizar no histórico os atendimentos de Pré-natal que a paciente teve;
 - Dispor do registro e acompanhamento do Pré-natal conforme o cartão da gestante. No registro de pré-natal o sistema deve: a) Calcular a Data Provável do Parto (DPP). b) Calcular a Idade Gestacional. c) Controlar o número da consulta.
 - Permite realizar a consulta de Puerpério informando os dados do parto, como: data do Parto,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Local do Nascimento, IG, Peso do RN, dentre outras informações relevantes;
- Permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;
 - Permitir visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal do paciente;
 - Permite integrar com o SISPRENATAL, enviando os dados do pré-natal, do atendimento a gestante e do puerpério gerados pelo sistema ao SISPRENATAL;
 - Dispor um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via Mensagem do Sistema e e-mail para o responsável do cadastro do Pré-Natal. O responsável pelo Pré-Natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens;
 - Dispor da visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);
 - Deverá na tela Consulta do Prontuário permitir pesquisar por parte do nome do paciente. Exemplo: “secretaria de saúde” pode ser pesquisado por “sec sa”;
 - Permite inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permite marcar o contato da paciente. Permite também ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;
 - Permite emissão de relatório do Preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);
 - Permitir na tela de atendimento ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na Lista de Espera;
 - Dispor de visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria 2048 do Ministério da Saúde:
 - Ordenação da fila conforme a classificação;
 - Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;
 - Garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados devem ser visualizados e ordenados; os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Dispor na recepção do estabelecimento acesso centralizado, onde o atendente possa executar as seguintes ações: Agendar, Confirmar Presença, visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário, alterar cadastro do paciente, registro de medicamento de uso contínuo para renovação de receitas, visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;
- Dispor na marcação de Consulta ou Agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;
- Dispor na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes:
 - Registrar os medicamentos necessários.
 - Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.
 - Dispor na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto tanto referente ao paciente quanto para membros de sua família;
 - Dispor na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;

BUSINESS INTELLIGENCE – BI – CARATERÍSTICAS

- Deverá possuir interface de operação 100% WEB;
- Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome));
 - Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;
 - Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
 - DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
 - Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
 - Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;
 - Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iPhones;
 - Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
 - Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;
 - Apresentação do software integral em português;
 - Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
- Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;

BUSINESS INTELLIGENCE – BI – INDICADORES

- Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
- Quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;
- Quantidade de consultas agendadas;
- Quantidade de pacientes cadastrados por unidade;
- Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.
- Valor Total dos Exames por Laboratório.
- Gráfico Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade.
- Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
- Valor Total em Estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.
- Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
- Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
- Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
- Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
- Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
- Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;
- Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;
- Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;
- Gráfico de não comparecimento na data agendada;

9. Gestão da Educação:

- O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:

➤ As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro;

➤ Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, Tipo de Endereço);

➤ Tabelas de Pessoas (Física, Jurídica), Cadastro de Estado Civil, Nível de Escolaridade, Raça, Religião, Necessidade Especial, Grau de Parentesco, Convênios de Saúde, Ramo de Atividade, Tipo de Contato, Tipo de Encaminhamento;

➤ Cadastro de Tipo de produtos, Produtos, Unidades de medida e Classificação e Marcas de Produtos, Nutrientes, Tipo de Embalagem, Unidade medida caseira;

➤ Cadastro de Unidades funcionais da prefeitura, Secretaria Estadual, Coordenadoria, Modalidades de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino para Jovens e Adultos, Ensino Técnico e Ensino Superior), Cargos.

➤ O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

➤ A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação;

➤ O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;

contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;

possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;
- Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.
- As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
 - Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
 - O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
 - Operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15;
 - Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
 - Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
 - Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.
 - Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;
 - Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;
 - Possibilitar através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o logradouro, permitir acessar diretamente o cadastro de logradouros bem como através de recurso de auto completar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;
- Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda (Help), de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de mensagens e ou e-mail;
- Possuir acesso a um portal de ensino a distância (Ead) que permite que os usuários do sistema adquiram conhecimentos de rotinas e procedimentos, busca por conteúdos e dúvidas que surgem no dia a dia, já identificadas e publicadas em formato de manuais, imagens, vídeos explicativos;
- As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário;
- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS;
- Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:
 - Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo;
 - Usuário que realizou a operação, Data e Hora;
 - Tela em que foi realizada a operação;
 - IP da estação que realizou a operação;
 - Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.
- A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla "Enter" e "Tab".
- Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS MÓDULOS:

SECRETARIA ESCOLAR

➤ Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;

➤ Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos;

➤ Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões(modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.

➤ Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.

➤ Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
- Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
- Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.
- Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
- Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
- Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
- Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
- Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
- Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
- Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
- Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
- Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).
- Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
- Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
- Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
- Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
- Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
- Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
- Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
- Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
- Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
- Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

CALENDÁRIO ESCOLAR

- Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.
- Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
- Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
- Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
- Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
- Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
- Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.
- Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.
- Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
- Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.
- Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
- Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.
- Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

- Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
- Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.

- Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

AGENDA/CADASTRO E CONTROLE DE EVENTOS:

- Permitir a Criação de Agenda de Eventos Culturais e Específicos da Rede de Escolas Municipais;
- Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro Ônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;
- Permitir a montagem do trajeto de viagem, com Identificação do(s) condutores e auxiliares;
- Permitir emissão de “Termo de Autorização de Viagem”, para os estudantes menor de idade (estudantes especiais e outros);
- Permitir Alocação de Recursos (Tv, Dvd, Projetores, Equipamentos de Som, Salas, etc.) para uso da Unidade Escolar (Interno) e/ou de toda Rede Escolar (externo);
- Permitir Consultas e Relatórios para visualizar os Agendamentos de Viagem e Alocação de Recursos, por período;

AVALIAÇÃO E NOTAS:

- Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).
- Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
- Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
- Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
- Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
- Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
- Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
- Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.
- Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).
- Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
- Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
- Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
- Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

DOCUMENTOS OFICIAIS:

- Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
- Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
- Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
- Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
- Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
- Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
- Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.
- Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
- Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.
- Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
- Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

➤ Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

CONTROLE DA CENTRAL DE VAGAS:

- Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas;
- Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- Permitir configurar período de inscrições online;
- Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
- Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;
 - Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
 - Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
 - Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
 - Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
 - Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.
- Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
- Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
- Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
- Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
- Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
- Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.
- Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
- Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
- Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
- Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

INSCRIÇÃO ONLINE:

- Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;
- Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
- A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
- Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
- Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
- Permitir o envio do comprovante de inscrição por e-mail ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante.
- Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
- Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
- Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
- Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES

- Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
- Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
- Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

PORTAL DO ESTUDANTE

- Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
- Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.;
- Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso os recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

CONTROLE DE BIBLIOTECA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.
- Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”.
- Dispor de rotina que permite a sugestão do “cutter” da obra no ato de cadastro e manutenção.
- Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).
- Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
- O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
- Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
- Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
- Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
- Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
- Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
- Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
- Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).
- Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.
- Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.
- Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.
- Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção
- Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.
- Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.
- Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.
- Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
- Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.
- Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.
- Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
- Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.
- Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.
- Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.
- Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.
- Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
- Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.
- Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.
- Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações a Secretaria da Alimentação poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.
- Permitir que as escolas realizem diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir que as escolas realizem mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.
- Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.
 - Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.
 - Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.
 - Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.
 - Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR

- O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
- Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
- Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.
- Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).
- Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
- Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
- Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
- Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.
- Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.
- Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
- Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
- Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
- Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

- O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
 - Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
 - Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
 - Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.
 - Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:
 - Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
 - Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.
 - Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.

➤ Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.

➤ Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

➤ Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.

➤ Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.

➤ Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.

➤ Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

➤ Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.

➤ Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.

➤ Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.
- Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
- Dispor de rotina que permite a importação dos “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
- Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
- Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
- Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
- Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL

- Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
- Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.
- Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
- Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
- Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

10. Ferramenta de BACKUP:

A rotina de backup, deverá contemplar o seguinte:

- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;
- A Prefeitura continuará realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e mais um local na rede (disco externo ou outro servidor/estação) e a empresa contratada fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária deste mesmo backup para a nuvem o que resultará em 3 locais com backups armazenados (disco local no próprio servidor, outro volume na rede (estação/servidor ou disco externo) e a nuvem);
- A licitante será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia externa ou nuvem);
- A empresa licitante deverá instalar um software de backup nos servidores que executarão rotinas de backup – Este mesmo software deverá ser responsável pela execução do backup e transferência para mídias externas (servidor/estação ou disco externo) e a nuvem;
- A equipe de monitoramento da empresa licitante receberá notificações quando algum evento falhar (execução do backup, transferência de arquivos) e fará periodicamente os testes de restore das bases;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
Av. Frei Teófilo, 414 – Machadinho - RS

- O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados.

Machadinho R/S , 25 de Abril de 2019.

ALCIR GRISON
Prefeito Municipal