

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

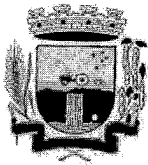
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

247. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.

MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS MUNICIPAIS

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
2. Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/ Serviços/ Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível.
3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produto campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
4. Possibilitar o relacionamento do produto com Marcas pré-aprovadas.
5. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
6. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor, valor unitário, dotação utilizada e emitir os respectivos relatórios.
7. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviada notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
8. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
9. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
10. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou por modalidade/objeto ou sequencial anual.
11. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
12. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
13. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
14. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
15. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
16. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
17. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
18. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
19. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002.
20. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

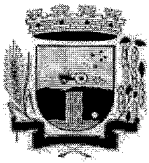


Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.

21. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
22. Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
23. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
24. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
25. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
26. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
27. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
28. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multi-entidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
29. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
30. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
31. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão irão realizar o julgamento da licitação.
32. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
33. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
34. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
35. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
36. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
37. Permitir a realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
38. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
39. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
40. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
41. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
42. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).



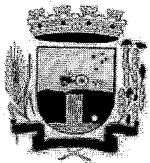
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

43. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
44. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
45. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.
46. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
47. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
48. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
49. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
50. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
51. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
52. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
53. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
54. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
55. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
56. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
57. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
58. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
59. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
60. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
61. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
62. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
63. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos.
64. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
65. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
66. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
67. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
68. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
69. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
70. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
71. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



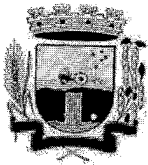
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

72. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
73. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
74. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
75. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
76. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
77. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
78. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
79. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
80. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
81. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
82. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
83. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
84. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
85. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
86. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
87. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
88. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documento emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
89. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
90. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônico Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
91. Permitir exportar e importar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes á licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
92. Possibilitar o registro e emissão de relatórios acerca de Adesão a Atas de Registro de Preços.
93. Criar ferramentas para atender as normas e regulamentos vigentes ou que vierem a serem exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Tribunal de Contas da União e outros órgãos de fiscalização e normatização.
94. Possuir rotinas que atenda o Licitacon E-validador, de acordo com as normas vigentes do Tribunal do Estado do Rio Grande do Sul-TCE, provendo as adequações e alterações necessárias e as que vierem a ser expedidas pelo TCE/RS.
95. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de licitação eletrônica que o Município vier adotar.
96. Permitir que todos os dados cadastrais do fornecedor sejam impressos na autorização de fornecimento.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



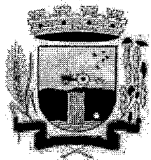
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

1. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
2. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
3. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
4. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
5. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.
6. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
7. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
8. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
9. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
10. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
11. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
12. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
13. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
14. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
15. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
16. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
17. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
18. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
19. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
20. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
21. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
22. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
23. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
24. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
25. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
26. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
27. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual., possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
28. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
29. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
30. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

31. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
32. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
33. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota.
34. Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
35. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
36. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
37. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
38. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
39. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
40. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
41. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
42. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais
43. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.
44. Permitir a emissão de relatório de bens não sequenciais em um mesmo relatório.
45. Permitir o cadastramento da autorização de fornecimento dos bens adquiridos, juntamente com a possibilidade de pesquisa de bens através das autorizações cadastradas.

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos Vencidos, Vencimentos em 30 dias.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

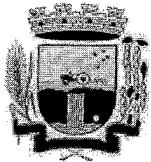
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
16. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

MÓDULO DE FROTA

1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos.
2. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
3. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
4. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
5. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
6. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
7. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
8. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
9. Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida.
10. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
11. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
12. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento.
13. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
14. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
15. Possuir uma Consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
16. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
17. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
18. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
19. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
20. Visualizar todo o histórico do veículo em apenas uma tela, dividida por assistente de visualização.
21. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, Seguro Facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
22. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
23. Oferecer à guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
24. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

25. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
26. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade)
27. Possibilitar controlar se o motorista relacionado à saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
28. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
29. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
30. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
31. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
32. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
33. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
34. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
35. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
36. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
37. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
38. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
39. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes à licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

MÓDULO DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis.
2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
4. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).
5. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
6. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
7. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos.
8. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas.
9. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
10. Controlar a vinculação de processos por apensamento.
11. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos.
12. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
13. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
14. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
15. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub assunto, Documento e Processo.
16. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
17. Permitir emissão de comprovante de encerramento.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

18. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
19. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Sub-assunto, Data e Situação do Processo.
20. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
21. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
22. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
23. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
24. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub-assunto e centro de custos.
25. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
26. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
27. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
28. Dispor de opção para paralisar processos que estejam com seu prazo suspenso.
29. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
30. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
31. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
32. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
33. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto.
34. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
35. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
36. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
37. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
38. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, sub assunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
39. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
40. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
41. Disponibilizar opções para envio de correspondência interna (memorandos) e externa (ofício), com assinatura digital.

MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
2. Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU.
3. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade.
5. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
6. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
7. Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
8. Permitir consultar plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

9. Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos.
10. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
11. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho.
12. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc).
13. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
14. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão.
15. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
16. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
17. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário.
18. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
19. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
20. Permitir consulta de informações com filtro de Período.
21. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
22. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.
23. Possuir cadastro de Aviso que será exibido no Portal em forma de Pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.
24. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
25. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
26. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos.
27. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros.
28. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal.
29. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios.
30. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.
31. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos.

MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO E ACESSO DO CIDADÃO VIA WEB

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.
2. Dispor de serviço para emissão de protocolo, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.
3. Possibilitar que na emissão de protocolos, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.
4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de Protocolo, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e sub assunto informado.
5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.
6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
7. Dispor de consulta de Legislação Municipal, com possibilidade de definir quais categorias poderão ser exibidas para consulta externa.
8. Possibilitar que em serviços de emissão de protocolo possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita.
9. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal de autoatendimento, com configuração para a necessidade de o usuário estar autenticado no sistema para o registro do voto.
10. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo relacionar imagens e serviços e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
11. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



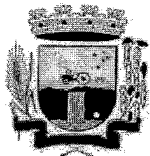
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

12. Possuir serviço para consulta do andamento de protocolos, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
13. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado para autoatendimento.
14. Possibilitar que os usuários possam alterar ou recuperar a senha de acesso ao sistema, através de serviços com essas finalidades.
15. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.
16. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.
17. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
18. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.
19. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.
20. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
21. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.
22. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.
23. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.
24. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
25. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.
26. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
27. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.
28. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.
29. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
30. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.
31. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço.
32. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos.
33. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.
34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
35. Permitir que a Entidade realize a publicação de editais de concursos, possibilitando que a inscrição no certame possa ocorrer através de serviço de autoatendimento.
36. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação de estágio probatório.
37. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
38. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
39. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

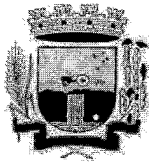
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

40. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
41. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas.
42. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel
43. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
44. Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.
45. Permitir efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos de outra cidade.
46. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
47. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa.
48. Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados.
49. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo o nome do proprietário adquirente, transmitente, tabelionato, aguardando posterior liberação (através de funcionário com privilégio para rotina) e pagamento da guia.
50. Permitir declarar serviços prestados e tomados.
51. Permitir aos contabilistas cadastrados emissão de Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus pacientes.
52. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablete para emissão de NFS-e compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.
2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablete.
3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFS-e, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.
4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablete o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFS-e já emitidas.
5. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
6. Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
7. Permitir a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em branco, para preenchimento manual, com numeração e quantidade controlada pela Prefeitura.
8. Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da Lista de Serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota.
9. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.
10. Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
11. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.
12. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
13. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
14. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, possibilitando a escolha do número de linhas e colunas, o software deve deixar que sejam digitadas informações nas células da tabela.
15. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.
16. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e.
17. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



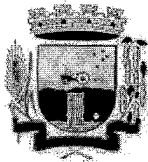
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

18. Disponibilizar ao usuário, formas de identificar os prazos de cancelamento da NFS-e estabelecidos pelo município.
19. Possibilitar ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.
20. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir /indeferir as respectivas solicitações, informando um motivo.
21. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.
22. Permitir destacar em campos específicos para isso no corpo da NFS-e, as seguintes retenções federais: IR, INSS, CSLL, Retenção para a Previdência Social, PIS, CONFINS.
23. Permitir configurar os percentuais de cada tributo federal e o valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na tela de emissão da Nota.
24. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.
25. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.
26. Permitir exportar os dados da NFS-e nos seguintes formatos: TXT, XML.
27. Permitir exportar a NFS-e para o formato PDF.
28. Permitir realizar o download do arquivo XML utilizado para gerar a NFS-e, quando esta for feita via integração.
29. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.
30. Permitir substituição de NFS-e, podendo ser substituída uma NFS-e por várias ou várias por uma, desde que estejam na mesma competência.
31. Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.
32. Quando da emissão de NFS-e retroativa e a competência do fato gerador já estiver paga, sistema deverá lançar uma parcela complementar automaticamente com a NFS-e emitida.
33. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração.
34. Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFS-e. Possibilitando o usuário de NFS-e personalize seu software de faturamento para enviar NFS-e em formato XML (integração) para a prefeitura diretamente via URL receptora. Deverá também possuir software desktop, a ser instalado no emissor de NFS-e, que possibilite a integração de forma facilitada, sendo que este transmitirá os arquivos XML para a prefeitura, bastando o software de faturamento do contribuinte gerar o arquivo xml em uma determinada pasta do computador.
35. Possuir esquema (XSD) de validação de XML, para utilização na integração da NFS-e com o software de faturamento do contribuinte, tanto para o XML de envio como para o XML de retorno.
36. Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
37. Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração para conversão em Nota Fiscal Eletrônica de serviço eletrônica.
38. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado via integração, possibilitar vincular também no preenchimento manual da NFS-e no site.
39. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
40. Registrar de forma automática denúncia da conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo.
41. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.
42. Permitir que o emissor de NFS-e possa alterar o endereço, nome fantasia e o e-mail do tomador do serviço no momento de emissão da NFS-e.
43. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e.
44. Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU.
45. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.
46. Possibilitar para que seja possível configurar se o contador receberá e-mail no momento de emissão da NFS-e de seu cliente.
47. Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

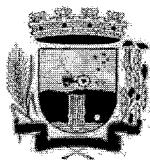
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

48. Permitir configurar se as informações referentes a construção civil serão de preenchimento obrigatório no momento de emissão da NFS-e.
49. As informações referentes a construção civil como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, deverão ser impressos no corpo da NFS-e emitida, em campos específicos para tal.
50. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.
51. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.
52. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.
53. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
54. Disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
55. Possibilitar consulta de créditos de IPTU gerados individualmente por tomador de serviço, discriminando qual o número da nota, o valor de ISS, o valor de crédito gerado e de qual cadastro econômico que a nota foi emitida.
56. Possibilidade de configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório.
57. Possibilidade de consultar os xml's de importação de NFS-e por login, data e nome do arquivo.
58. Na consulta dos xml's de importação de NFS-e, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo.
59. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.
60. Gerar relatório de média de notas emitidas por serviço e por competência.
61. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.
62. Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).
63. Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e.
64. Permitir ao emissor da NFS-e realizar comunicação de irregularidade cadastral, para pessoas que não possuem cadastro econômico no município no momento da emissão da NFS-e, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral que ficará pendente até que um funcionário do município realize a liberação ou indeferimento da mesma.
65. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota.
66. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
67. Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.
68. Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.
69. Permitir que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência.
70. Possibilitar que na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas possam ser informados vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03.

MÓDULO DE ESCRITA FISCAL

1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos e de declarações de documentos fiscais recebidos.
2. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.
3. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações.
4. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.
5. Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.
6. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

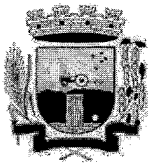
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.

7. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
8. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
9. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
10. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro (assinatura digital), de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
 - a) razão social do declarante/contribuinte;
 - b) CNPJ/CPF;
 - c) endereço completo;
 - d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
 - e) número e data de emissão do documento fiscal;
 - f) valor dos serviços prestados e/ou tomados.
11. Possibilitar a escrituração para: prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros.
12. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário.
13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
14. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus pacientes, serviços prestados e tomados.
15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
16. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
17. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.
18. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.
19. Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado.
20. Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão.
21. Após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão, deverá ser gerado um protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito e o com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação.
22. Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora).
23. Possuir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão.
24. Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.
25. Permitir o enquadramento/desenquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos.
26. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.
27. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.
28. Permitir consultar a média de recolhimento mensal de contribuintes enquadrados em determinada categoria.
29. Permitir configuração para que todas as instituições financeiras utilizem o mesmo plano de contas COSIF.
30. Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.
31. Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.
32. Permitir declarações de serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações pré-definidas.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

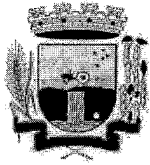


Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

33. Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.
34. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por base de cálculo.
35. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro.
36. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, pelo plano de contas previamente definido nas configurações do sistema.
37. Possibilitar a retificação das parcelas já pagas.
38. Permitir a escrituração para contribuintes de fora do Município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, possibilitando a emissão de guia para pagamento do imposto.
39. Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência à competência à qual ela complementa.
40. Disponibilizar menu onde poderá ser adicionada rotinas como favoritas.
41. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras.
42. Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.
43. Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional.
44. Permitir configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução.
45. Permitir configurar individualmente por cadastro econômico e por item da lista de serviço (LC 116/03) a redução de base de cálculo, podendo ser configurado o percentual separadamente por item.
46. Permitir mais de uma declaração por competência.
47. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas.
48. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
49. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
50. Integração com o sistema de tributação para cadastro único.
51. Permitir acumulação de guias com valores abaixo do determinado pela lei municipal.
52. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também se for o caso, para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, nos termos da respectiva legislação municipal, no padrão ABRASF.
53. Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.
54. Possibilitar a importação de arquivos de Demonstrativo Contábil, discriminando a identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas, no padrão ABRASF.
55. Possibilitar a importação de arquivos de Apuração Mensal do ISSQN, discriminando a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo e Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
56. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico Mensal) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.
57. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.
58. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.
59. Possibilitar a consulta da Tabela de Tarifas por Instituição Financeira.
60. Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.
61. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo de informações comuns aos municípios.
62. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo demonstrativo contábil.
63. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

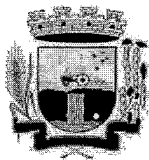
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

64. Conter tecnologia para que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos / contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
65. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos / contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
66. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
67. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
68. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito / débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município

MÓDULO DE CONTROLE DA ARRECAÇÃO

1. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.
2. Permitir a configuração de juros (simples, composto, price, selic) no financiamento de todos os tributos.
3. Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês.
4. Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.
5. Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição.
6. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.
7. Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.
8. Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, possibilitando os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento, de forma intercalada.
10. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.
11. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
12. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
13. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
14. Permitir que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar e reparcelar débitos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.
15. Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema de contabilidade municipal.
16. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda.
17. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
18. Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

19. Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta no mínimo para as seguintes rotinas: no acesso ao sistema, na emissão de certidão, parcelamento de dívida ativa e extrato de débito.
20. Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
21. Possuir guia unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na guia, bem como restringir a emissão das guias únicas por entidade.
22. Permitir o controle de emissão 2º via com acréscimo de taxa de emissão e ainda correções caso a parcela já esteja vencida.
23. Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo.
24. Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.
25. Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da sub-receita que poderá ser isenta.
26. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.
27. Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário.
28. Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros.
29. Possibilitar a classificação de acordo com a necessidade do município, podendo cadastrar novas classificações a qualquer momento.
30. Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.
31. Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.
32. Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa seja transferido os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.
33. Permitir que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.
34. Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuem débitos vencidos junto ao município.
35. Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, permitindo informar um valor mínimo para o total do débito e também por parcela.
36. Possibilitar classificar o tributo entre Imposto, Taxa ou Contribuição de Melhoria.
37. Possibilitar vinculação de convênios de débito em conta corrente, bem como a administração da geração dos arquivos de débitos em conta, retorno de débito, bem como as solicitações de inclusões e exclusões de contribuintes para débito em conta.
38. Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros onde seja permitido informar a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora.
39. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.
40. Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.
41. Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado, possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.
42. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações.
43. Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento.
44. Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê, ficando a sob responsabilidade do contribuinte a emissão do boleto através do portal do cidadão.



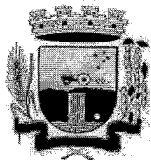
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

45. Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informado que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.
46. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.
47. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.
48. Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.
49. Permitir que seja recalculado débitos de exercícios anteriores de forma geral, onde que os valores apurados como diferença de lançamento geram um novo lançamento, sendo este como crédito ao contribuinte ou como parcela a pagar.
50. Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento.
51. Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e de forma automática por WebService.
52. Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificações e conferência de cálculo.
53. Permitir que as classificações de receitas possam ser configuradas o acesso para determinados usuários.
54. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.
55. Possibilitar que os processos de suspensão cadastros possuam um prazo limite para expiração, chegando à data pré-definida o processo cancela retornando os débitos para aberto.
56. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.
57. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que só pode ser emitido a guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto.
58. Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos seja considerado os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.
59. O sistema informatizado deverá fazer a inicialização de exercício que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento da receita, de forma automática ao chegar no primeiro dia do novo ano.
60. Conter gráfico com a arrecadação por receita onde que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
61. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, onde que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
62. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos 5 anos.
63. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
64. Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.
65. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
66. Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários pré-configurados.
67. Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.
68. Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.
69. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.
70. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.
71. Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

72. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.
73. Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita.
74. Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.

MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
2. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
3. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
4. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema.
5. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
6. Possibilitar informar os corresponsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
8. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.
9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
10. Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.
11. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes.
12. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.
13. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.
14. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.
15. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.
16. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.
17. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.
18. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.
19. Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre Administrativo ou Judicial, dependendo da forma de cobrança em que cada se encontra, inclusive parcelamentos.
20. Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
21. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.
22. Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas, Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.
23. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.
24. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
25. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

26. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possa ser selecionado também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente.
27. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida e, antes de realizar alguma movimentação com a dívida ativa.
28. Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.
29. Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.
30. Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.
31. Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas a serem criadas estejam com a data de vencimento e a data do cancelamento do parcelamento.
32. Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.
33. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
34. Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso por tipo de parcelamento (normal, Refis).
35. Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida em aberto classificando entre dívida administrativa, judicial e cartório.
36. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
37. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
38. Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela de um parcelamento de dívida.
39. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado.
40. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada.
41. Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados.
42. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
43. Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução.
44. Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário para dar algum comando todas as vezes, permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos.

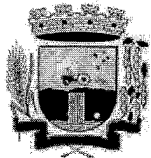
MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

1. Permitir que seja cadastrada a Melhoria e relacionados os imóveis que fizerem parte da mesma.
2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.
3. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
4. Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos.

MÓDULO DE TAXAS E TARIFAS

1. Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.
2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layout's.
3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

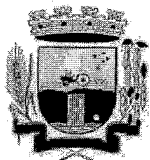
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.
8. Possibilitar gerenciamento de solicitações de Trânsito.
9. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.
10. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
11. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, seja verificado os débitos do prestador e tomador de serviço
12. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.
13. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

MÓDULO DE IPTU

1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
2. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.
3. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
4. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa.
5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
6. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
7. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
8. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão *Inter Vivos*, nos casos especificados em Lei.
9. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
10. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.
11. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
12. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
13. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, sub-receita ou forma de pagamento.
14. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
15. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.
16. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.
17. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
18. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.
19. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
20. Permitir acesso a informações sobre logradouros / trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
21. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
22. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.
23. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

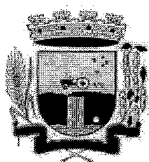
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

24. Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.
25. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
26. Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os Imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária.
27. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso.
28. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação.
29. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.
30. Possibilitar que seja pré-configurado quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
31. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto a secretária da fazenda do município.
32. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
33. Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.
34. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel.
35. Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.
36. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.
37. Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
38. Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
39. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
40. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
41. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.
42. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, maior, maior ou igual, entre.
43. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta.
44. Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentre o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.
45. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.
46. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.

MÓDULO DE ISSQN

1. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
2. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.
3. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.
4. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.
5. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.
6. Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

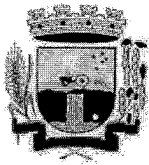


Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

7. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
8. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.
9. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
10. Deverá estar adequado à Lei Complementar 116/03.
11. Possibilitar aos servidores municipais o fornecimento de informações do ISS on-line, tais como: declaração de serviços tomados, declaração de serviços prestados e atualizações cadastrais.
12. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.
13. Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
14. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.
15. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
16. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
17. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
18. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
19. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.
20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), contador.
21. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.
22. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.
23. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
24. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado a o cadastro mobiliário (econômico).
25. Permitir que o usuário possa configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
26. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico-fiscal) quando não se deseja mais administrá-las.
27. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.
28. Permitir a visualização no cadastro mobiliário (econômico-fiscal) a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.
29. Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.
30. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.
31. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diário sobre cadastros cujo limite de prazo este expirado.
32. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.
33. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.
34. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização.
35. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.
36. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

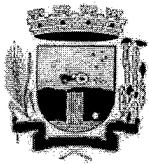
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

37. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.
38. Propiciar visualização em forma de gráfico a quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.
39. Propiciar visualização em forma de gráfico as empresas MEI por subdivisão CNAE.
40. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.

MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF.
2. Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDF's emitidas.
3. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal.
4. Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal por ano de instituição, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes.
5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.
6. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.
7. Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues.
8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.
9. Permitir importação dos balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal.
10. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, tenha a possibilidade de alteração da conta de tributação e da conta COSIF.
11. Possibilidade de cruzamento de informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada.
12. Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.
13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas.
14. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório.
15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento".
16. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e quantidade máxima de parcelas.
17. Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.
18. Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento.
19. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada.
20. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho
21. Permitir registro de denúncia fiscal.
22. Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização
23. Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.
24. Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações.

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

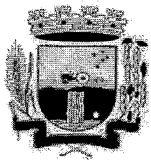


Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

25. Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste termo para documentos não intimados à apresentação.
26. Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos.
27. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.
28. Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados, devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal.
29. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma.
30. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma.
31. Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal.
32. Para as instituições financeiras, permitir informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) às contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03.
33. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo.
34. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, coma opção de alteração, caso haja necessidade.
35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados. Com os dados digitados na homologação.
36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação.
37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação.
38. Possuir Funcionalidade para configurar envio de e-mail via Processo Fiscal sendo possível habilitar e desabilitar a qualquer momento bem como configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail.
39. Possibilitar enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos: termo de início, intimação, termo de recebimento de documentos, termo de devolução de documentos, termo de apreensão de documentos, documentos de autuação principal e acessória, termo de prorrogação fiscal e termo de encerramento de fiscalização.
40. Possibilitar a consulta dos e-mails enviados no processo fiscal, discriminando as seguintes informações: data, hora, endereço de e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado.
41. Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.
42. No momento da inclusão de um documento de autuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de autuação.
43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.
44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.
45. Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.
46. Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido.
47. Permitir o parcelamento e reparcelamento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.



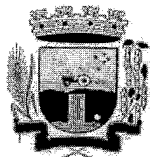
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

48. Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.
49. Permitir estornar o parcelamento.
50. Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.
51. Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados.
52. Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais.
53. Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos.
54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.
55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.
56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.
57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação.
58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.
59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação.
60. Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.
61. Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.
62. Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento.
63. Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento.
64. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.
65. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos.
66. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso.
67. Possibilidade de emitir relatório comparado valor estimado com o valor declarado.
68. Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação.
69. Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade.
70. Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam inclusas em um banco de pontos, sendo possível efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação.
71. Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal a trabalhar fora do horário definido.
72. Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão.
73. Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário.
74. Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão para o respectivo dia.
75. Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser inclusas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade.
76. Permitir que seja cadastrada férias/ausência para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes.
77. Permitir gerar documento comprovador de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
78. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

79. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
80. Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável.
81. Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para maiores informações.
82. Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação.
83. Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos a serem intimados na verificação do contribuinte.
84. Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço.
85. Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização.
86. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.
87. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir.

MÓDULO DE CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL

1. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional.
2. Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional.
3. Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional.
4. Possibilidade de importação dos arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional).
5. Possibilidade de importação de arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional).
6. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual.
7. Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual.
8. Permitir importação dos arquivos DASSENDA.
9. Permitir importação dos arquivos do parcelamento do simples nacional.
10. Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual.
11. Possibilidade de importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Micro Empreendedor Individual).
12. Possibilidade de importação de arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Micro Empreendedor Individual).
13. Permitir consultar os registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação.
14. Permitir consultar os registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação.
15. Permitir a importação de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa Municipal.
16. Possibilidade de selecionar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa.
17. Possibilidade de consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município.
18. Possibilidade de emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências.
19. Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas do DAS(Documento de Arrecadação do Simples Nacional).
20. Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas no DASN(Declaração Anual do Simples Nacional).
21. Relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios.
22. Relatório de empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município.
23. Relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa.
24. Relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

25. Relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS.

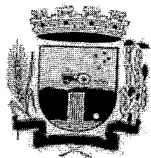
MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
3. Propiciar o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias.
4. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.
5. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
6. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma.
7. Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura.
8. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
9. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
10. Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original
11. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
12. Permitir o agendamento de auditoria.
13. Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
14. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
15. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
16. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
17. Permitir a emissão de relatório circunstanciado.
18. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado.
19. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado.

MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

1. Conter programas para manutenção de informações necessárias aos serviços de fiscalização de obras e posturas.
2. Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.
3. Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas.
4. Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.
5. Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.
6. Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras.
7. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem.
8. Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial.
9. Possibilitar nomear a obra.
10. Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos-fonte.
11. Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.
12. Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás.
13. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.
14. Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores e intervenção em código-fonte.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

15. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.
16. Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.
17. Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais.
18. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.
19. Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca, etc.
20. Possibilitar controle de parcelamento de solo, remembramento e desmembramento através de alvará em formato de "Workflow".
21. Possibilitar geração de arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS.
22. Possibilitar que o controle de liberação/execução de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte.
23. Possibilitar que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas, em formato "workflow", onde que cada fase só habilita com a finalização da fase anterior.
24. Possibilitar definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir.
25. Possibilitar alimentar os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra seja alterado automaticamente os dados do cadastro do imóvel/terreno.

MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

1. O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via internet). Não deverá ser utilizado nenhum tipo de recurso tecnológico como: runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos aonde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como scanners, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança da aplicação web.
2. O software web deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão 9 ou superior), Firefox (versão 14 ou superior), Chrome (versão 18 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior).
3. Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Windows e Linux.
4. Possuir recurso de acesso às funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login através do uso de janelas, podendo inclusive:
 - a. Minimizar;
 - b. Restaurar;
 - c. Maximizar (quando a funcionalidade permitir);
 - d. Alternar entre as janelas abertas.
5. Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuário, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras operações como: imprimir, cancelar, desativar, etc., quando disponíveis.
6. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitem de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.
7. Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações.
8. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados.
9. Possuir acesso através do sistema à opção de Ajuda Online, de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a contratada através de chat.
10. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
11. Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:
 - a) Tipo da operação (inclusão, alteração e exclusão);
 - b) Tabela alvo;

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

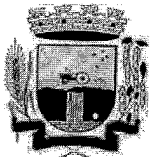
- c) Usuário que realizou a operação;
- d) Data e hora;
- e) Tela em que foi realizada a operação;
- f) IP da estação que realizou a operação;
- g) Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

12. A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter e Tab.

MÓDULO DE CEMITÉRIOS

1. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
2. Permitir realizar cadastros de lotes.
3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
6. Permitir realizar cadastros de funerárias.
7. Permitir realizar cadastros de ossários.
8. Permitir realizar cadastros de coveiros.
9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
12. Permitir realizar cadastros de falecidos.
13. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
14. Permitir registrar exumações.
15. Permitir registrar transferências para ossários.
16. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
17. Permitir registrar mudanças de cidades.
18. Permitir registrar transferências para outros lotes.
19. Permitir registrar outras transferências.
20. Permitir registrar desapropriações.
21. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
23. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
24. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos.
27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
31. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
32. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
33. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.
34. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
35. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
36. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

37. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
38. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
39. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
40. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
41. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
42. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.

MÓDULO DE INDICADORES DE GESTÃO

1. A ferramenta de indicadores deverá ser parte integrante da solução de gestão, disponibilizando acesso fácil, rápido e integrado de informações aos gestores, sem necessidade de alternância entre ferramentas e criação/liberação de novos usuários.
2. Por questões de segurança, deverá prover a possibilidade de concessão de privilégios de acesso por indicador através de privilégios individuais ou por conjunto de indicadores através de grupo de privilégios.
3. Por questões de performance, deverá prover acesso à informações pré-processadas, podendo estas estarem em banco de dados separado (exclusivo para esta finalidade) ou pertencentes ao mesmo SGBD da solução de gestão, desde que estejam em área separada lógica e fisicamente (armazenamento em discos separados).
4. Por questões de usabilidade, a transformação de dados e carga de informações deverá ser realizada de maneira transparente aos gestores, utilizando-se para isso de recurso de tarefas que podem ser agendadas para serem executadas em horários pré-definidos de acordo com cada contexto de informação. Também deverá ser possível a execução manual de carga de dados através de tarefas.
5. Os indicadores que utilizarem os dados pré-processados e carregados, devem exibir ao usuário a informação de data/hora em que a informação sendo exibida fora atualizada.
6. Com o intuito de levar conhecimento aos gestores, os indicadores devem exibir em formato simplificado texto, por exemplo em formato de ajuda, sobre as informações disponíveis para análise.
7. Deverá prever que vários indicadores sejam exibidos na mesma área de trabalho para o gestor, possibilitando inclusive a alternância entre visões de um mesmo indicador. Ex: Para um indicador de IPTU, permitir exibir gráficos de diversos formatos, representando informações pertinentes para cada visão.
8. Deverá permitir a impressão de cada indicador/visão, com possibilidade de assinar digitalmente o documento emitido e enviar por e-mail, com objetivo de distribuir indicadores para outros gestores.
9. Além da impressão também deverá ser possível a exportação de indicadores para diversos formatos como PNG e JPG/JPEG.
10. Quando pertinente e disponível, deverá permitir que ao clicar sobre a informação projetada em gráfico (Pizza, Barra, Linha, ou outros), seja exibido ao gestor a fonte de dados para aquela informação ali representada (através de consultas ou outros gráficos), diretamente do banco de dados operacional, ou seja, os dados atualizados naquele instante.
11. As consultas quando visualizadas, devem permitir a exportação dos dados em diversos formatos, entre eles DOC, XLS, DOCX, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV, entre outros.
12. Deverá permitir a busca/localização de indicadores de maneira global (levando-se em consideração privilégios disponíveis ao usuário logado), através de palavras chave.
13. Deverá permitir que o gestor identifique aqueles indicadores que são mais importantes para o seu dia-a-dia, categorizando-os como especiais e disponibilizando acesso facilitado à eles.
14. Os indicadores deverão estar organizados de maneira agrupada levando-se em consideração a área alvo de gestão ou outro método de organização pertinente.
15. Ao fechar e abrir o software de gestão, os indicadores anteriormente abertos pelo gestor devem estar visíveis imediatamente ao mesmo, que poderá alternar entre eles, ocultá-los ou fechá-los conforme conveniência.
16. Os gráficos deverão permitir interatividade ao gestor, podendo exibir ou ocultar séries, visualizar detalhes sobre cada informação exibida no gráfico, imprimir, exportar, etc.
17. Por ser uma ferramenta integrante da solução de gestão, que contempla todas as áreas da administração, os indicadores devem prover o cruzamento de informações de diversas áreas em um único indicador.

MÓDULO DE APP (APLICATIVO)

Consulta de Processos/Protocolos:

1. Permitir a consulta de processos com autenticação no aplicativo.
2. Integração com o serviço consulta de protocolo disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
3. Possibilitar a visualização de todos os processos relacionados ao usuário logado, independente da situação do processo.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

4. Permitir que a consulta seja sucinta e com informações objetivas, sendo exibido número, ano, assunto e subassunto do processo.
5. Na visualização do processo, possibilitar a exibir informações como: número, ano, assunto, subassunto, situação, data de abertura, previsão, código verificador ou CPF do requerente e observação de abertura do processo.
6. Permitir a consulta e visualização dos históricos.
7. Possibilitar que na consulta dos históricos, seja listado: tipo, data, hora e usuário relacionado a movimentação do processo.
8. Possibilitar que na visualização de históricos as informações exibidas sejam: número, ano, tipo, data, hora, responsável e observação do histórico.
9. Permitir configurar notificações push por assunto x sub-assunto.

Alterar Senha de Acesso

10. Permitir alterar senha de acesso para usuários logado no aplicativo.
11. Integração com o serviço alterar senha de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
12. Possibilitar que a alteração de senha seja automática, sem necessitar de liberação da entidade.
13. Deverá conter os campos: senha atual, nova senha e confirmação da senha como preenchimento obrigatório para efetivar a solicitação de alteração de senha.
14. Permitir que ao alterar a senha pelo aplicativo, seja considerada a mesma para acesso ao Portal.

Solicitação de Acesso

15. Permitir realizar solicitações de acesso aos usuários sem autenticação no aplicativo.
16. Integração com o serviço de solicitação de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
17. Possibilitar que novos cadastros realizados pelo aplicativo sejam considerados para acesso ao Portal.
18. Permitir que a solicitação de acesso seja analisada pela entidade antes de liberar o acesso ao usuário.
19. No requerimento de solicitação de acesso, deverá conter para preenchimento os campos: nome, razão social (Pessoa Jurídica), CPF/CNPJ, RG e data de nascimento (Pessoa Física), CEP, UF, Cidade, Bairro, Logradouro, Número, Entidade para acesso, senha e confirmação de senha.
20. Possibilitar realizar solicitações somente para usuário que não possuem acesso.
21. Permitir enviar email ao concluir a solicitação pelo aplicativo, para efetivar a confirmação.
22. Possibilitar notificações push ao finalizar, confirmar email, notificar, liberar e indeferir a solicitação de acesso.

Recuperação de Senha de Acesso

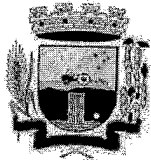
23. Permitir recuperar senha de acesso para usuários sem autenticação no aplicativo.
24. Integração com o serviço de recuperação de senha de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
25. Possibilitar que a alteração de senha seja automática, sem necessitar de liberação da entidade, sendo finalizada na confirmação de email.
26. Deverá conter o campo CPF/CNPJ sempre disponível e os seguintes conforme configuração: CEP, data de nascimento ou email.
27. Permitir que ao recuperar a senha pelo aplicativo, seja considerada a mesma para acesso ao Portal.
28. Permitir enviar notificação push para solicitar a confirmação da recuperação de senha por email.

Notificação Push Processo Digital

29. Integração com o módulo processo digital.
30. Permitir configuração de notificações push por assunto x sub-assunto.
31. Possibilitar que as notificações sejam estipuladas por tipo de movimentos do processo.
32. Permitir que as notificações utilizem dados dinâmicos dos processos, considerando as seguintes variáveis: número, ano, situação, assunto, subassunto, entre outros.
33. Possibilitar que ao clicar nas notificações, caso tenha algum serviço relacionado, seja o mesmo carregado.

Notificação Push Solicitação de Acesso

34. Integração com o módulo cadastro único.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

35. Possibilitar que as notificações push sejam enviadas ao usuário ao finalizar, confirmar email, notificar, liberar e indeferir a solicitação de acesso.

Notificação Push Recuperação de Senha de Acesso

36. Integração com o serviço de Recuperação de Senha de Acesso.
37. Possibilitar que seja enviado notificação push para confirmar a solicitação de recuperação de senha pelo email.

Notificação Push Mural de Recados

38. Integração com o módulo Autoatendimento.
39. Possibilitar o envio de notificação push conforme configuração do recado.
40. Permitir o envio de notificação conforme perfil do usuário autenticado.
41. Considerar o envio de notificação push, conforme data e hora de início do recado.
42. Permitir o envio de notificação para usuário com e sem autenticação no aplicativo.

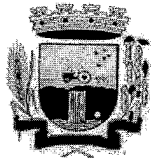
Tributário

43. Possibilitar acesso resumido sobre a situação fiscal do contribuinte, exibindo se possui débitos em aberto ou não junto ao município.
44. Exibir de forma facilitada o total em aberto do contribuinte, separando os valores entre vencido e a vencer.
45. Possibilitar a geração da CND de débitos para contribuintes que não possuem débitos em aberto, podendo o contribuinte fazer download no seu dispositivo ou compartilhar o arquivo PDF da sua Certidão.
46. Exibir relação de débitos em aberto do contribuinte, possibilitando emissão de DAM com os valores atualizados para pagamento das pendências pelo contribuinte.
48. Possibilitar que o contribuinte que possuir uma ou mais parcelas vencidas ou a vencer, de débitos oriundos de exercício e dívida, parcelados e não parcelados, possam emitir uma guia unificada, podendo selecionar todas as parcelas para emissão, bem como apenas as parcelas desejadas pelo contribuinte.
47. Possibilitar o contribuinte fazer download ou compartilhar o arquivo PDF da sua DAM de uma parcela e também da sua DAM da guia unificada, podendo enviar por e-mail e compartilhar via aplicativos de mensagem.
48. Possibilitar o contribuinte com débitos em aberto, copiar para "área de transferência" apenas a linha digitável referente as parcelas selecionadas para emissão, podendo incorporar a linha digitável em algum texto, e-mail e ainda em algum aplicativo de mensagem instantânea.
49. Possibilitar o contribuinte autorizar o aplicativo a lhe enviar mensagem de notificação, para ser notificado sobre:
a) Geração de um novo débito no seu CPF, permitindo através da notificação chegar até a emissão da guia para pagamento;
b) Lembrando sobre débitos com vencimento no dia de hoje, permitindo através da notificação chegar até a emissão da guia para pagamento;
c) Informando quando alguma parcela for modificada sua situação para pago.
50. Possibilitar o usuário que baixar o aplicativo visualizar um resumo das empresas ativas no município classificadas por subdivisão CNAE.
51. Exibir a relação de subdivisão CNAE e permitir detalhar empresas por cada segmento, podendo ver endereço, telefone e e-mail da empresa.

Recursos Humanos

52. **Emissão do Recibo de Pagamento:** Deve permitir ao funcionário consultar todas as suas folhas de pagamento (mensal, férias, 13º salário, adiantamento, etc.). Deve permitir ainda realizar a emissão do recibo de pagamento em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
53. **Notificação Recibo de Pagamento Disponível:** Deve permitir ao setor de Recursos Humanos do Município/Entidade enviar notificação aos funcionários informando que a folha de pagamento está disponível no aplicativo para emissão. A notificação deverá identificar o tipo de folha disponível (mensal, férias, 13º salário, adiantamento, etc.) e a competência (por exemplo: 12/2017).
54. **Comprovante Rendimento IRRF:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do comprovante de rendimentos do ano base em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
55. **Consulta Margem Consignável:** Deve permitir ao funcionário consultar o valor disponível atualizado de sua margem consignável, permitindo ainda verificar a data da validade da mesma.
56. **Autenticidade Recibo de Pagamento:** Deve permitir que um recibo de pagamento emitido pelo aplicativo ou pelo portal de autoatendimento seja verificado, confirmando a autenticidade do documento emitido. O recibo de pagamento deve ser emitido em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
57. **Relatório Espelho Ponto:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu espelho de ponto de um determinado período em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

58. **Certificado/Certidão de Cursos:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão de certificados e certidões de participação em cursos realizados pelo município/entidade em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
59. **Demonstrativo de Tempo de Serviço:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu demonstrativo de tempo de serviço em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. Deve permitir ainda que o funcionário opte em realizar a emissão de apenas um ou múltiplos contratos de uma única vez.
60. **Relatório Gerencial de Férias:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do relatório gerencial de férias em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
61. **Saldo de Férias:** Deve permitir ao funcionário consultar a quantidade de dias de saldo de férias por período aquisitivo.
62. **Ficha Financeira:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão da ficha financeira em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. Permite ainda que o funcionário informe um período inicial e final.
63. **Extrato Anual Contr. Previdência:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu extrato anual de contribuições para a previdência por ano em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
64. **Inscrição Curso:** Deve permitir ao funcionário verificar todos os cursos que o município/entidade tem disponível para inscrição, bem como verificar detalhes sobre a realização do curso: data de início e final, carga horária, local de realização, público-alvo, horário, ministrante, etc. Deve permitir ainda ao funcionário realizar a inscrição para determinado curso e realizar a emissão do comprovante de inscrição em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.

Contabilidade

65. Permite a consulta dos valores que o fornecedor tem a receber do Município, demonstrando as notas fiscais por vencimento.
66. Permitir consultar os valores a receber consolidados, ou seja, de todas as entidades para as quais o fornecedor tenha executado serviços ou fornecido materiais.
67. Considerar na consulta apenas os valores liquidados a pagar.
68. Demonstrar o total dos valores a receber ao acessar a consulta.
69. Permitir visualizar as notas fiscais que dão origem ao valor a receber por data de vencimento.
70. Permitir sobre cada nota fiscal, consultar qual empenho lhe deu origem, bem como a sequência de liquidação, a data de emissão e o vencimento da nota fiscal.
71. Enviar mensagem de alerta ao fornecedor quando o empenho for liquidado e quando a nota fiscal for paga.

Solicitação de Serviços e Manutenções

72. Permite ao cidadão registrar solicitação de manutenção ao setor de obras do Município diretamente pelo aplicativo. Essa solicitação está relacionada a problemas como buracos na rua, entupimento de boeiros, etc..).
73. Permitir que o usuário consulte pelo aplicativo as solicitações que ele já incluiu demonstrando a situação das mesmas (aberta, cancelada, concluída, programada).
74. No cadastro de uma nova solicitação deve ser possível informar o nome, endereço e telefone do solicitante.
75. Permitir que no cadastro da solicitação, seja informado o tipo de manutenção.
76. Ter no cadastro da solicitação campo descritivo para que o solicitante inclua mais detalhes da manutenção a ser realizada.
77. Permitir que o aplicativo capture a imagem do local, no momento do cadastro, para o qual se deseja a manutenção e anexe na solicitação.
78. Permitir que o usuário utilize uma imagem da galeria para anexar à solicitação.
79. Ter integração com o google maps para identificar o local para o qual se deseja a manutenção.
80. Permitir que a solicitação incluída pelo aplicativo gere automaticamente um processo digital que será encaminhado ao órgão competente.
81. Permitir que a solicitação incluída pelo aplicativo seja gerenciada e gere um registro que será incluído na programação do setor de obras do Município.

Andamento de Licitações

82. Possuir disponibilidade de consulta e informação das licitações para APP. Onde contenha os dados de Modalidade, Número e Ano da Licitação, bem como a indicação se está "Seguindo/Acompanhando" o registro da licitação, agrupando os registros pela entidade, para possibilitar a pesquisa de qual entidade se deseja ter acesso as informações das licitações.
83. Ter a possibilidade de acessar maiores informações da licitação como, a Entidade ao qual a licitação pertence; a Modalidade; o Número e Ano da Licitação; a Situação, se aberta, homologada, revogada, etc; o Tipo de Objeto, se contratação de serviços, obras ou serviços de engenharia, etc; a Finalidade, ou seja, o descritivo do objeto da

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

licitação; o Valor total de Referência da mesma; bem como a informação de data e hora de entrega e da abertura das propostas.

84. Ter a possibilidade "Seguir/Acompanhar" uma licitação, com a finalidade de receber notificações da licitação que o mesmo esteja "Seguindo/Acompanhando". Caso não tenha mais interesse na licitação, possibilitar que o mesmo deixe de "Seguir/Acompanhar" e, conseqüentemente não irá mais receber notificações da licitação que deixou de seguir.
85. Enviar notificações aos Fornecedores que "Segue/Acompanham" a licitação, de acordo com as publicações registradas no processo de licitação, ou seja, ao ser registrada a publicação para determinada Licitação, os fornecedores que "Seguem/Acompanham" receberão uma notificação, onde ao clicar na notificação será direcionado para a consulta das licitações para que tenha mais informações.

DOS RECURSOS DE WORKFLOW

1. Os sistemas deve (em) conter recurso de workflow.
2. Possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.
3. O sistema deve Possibilitar a visualização do andamento dos processos mapeados por workflow através do portal de auto-atendimento;
4. Possibilitar a utilização de funções para realizar a montagem e definição de atividades de workflow, as quais são configuradas através de parâmetros previamente definidos. As atividades podem ser automáticas ou manuais:
 - a) Automaticamente: permitir a execução de funções como tramitação, cancelamento e encerramento de processos, envio de e-mail, execução de relatórios disponíveis na solução de gestão, aguardo de prazos para execução de etapas do processo, lançamento de tributos, verificação de débito pago, geração de autorização de requisição ao compras, lançamento de férias programadas, verificação de obra concluída, entre outros;
 - b) Manualmente: permite vincular funções integrantes da solução de gestão na atividade que estarão disponíveis para o usuário/cidadão durante a execução do workflow, como acesso ao cadastro de pessoas, cadastro imobiliário, cadastro de funcionários, cadastro de empenhos, acesso ao cadastro econômico, cadastro de leis e decretos, cadastro de portarias, entre outros
5. Permitir adicionar atividades ao desenho workflow, contendo as seguintes funções:
 - a) Definição de título;
 - b) Texto de observações/Informações Auxiliares;
 - c) Definição de cor predominante;
 - d) Definição se a atividade pode ser retornada, bem como configuração das condições de retorno;
 - e) Definição através do conjunto de funções disponíveis na solução, regras para finalização da mesma. As regras de finalização servem para indicar ao processo quando determinada atividade está pronta para que o mesmo possa avançar.
6. Disponibilizar documentação ativa das funções e parâmetros que estarão disponíveis para uso na configuração de workflow. A documentação deverá estar disponível para consulta quando forem utilizadas e campos tipo *hint* para visualizar detalhes sobre os parâmetros.
7. Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.
8. Controlar o tempo previsto (dias/horas) para execução de cada atividade pelo usuário responsável no workflow, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.
9. Possibilitar a configuração de quais formulários/telas do sistema estarão acessíveis nas atividades do workflow, com a possibilidade de definir no mínimo:
 - a) Título;
 - b) Regras para que a mesma esteja habilitada, como por exemplo se o processo está deferido ou indeferido em determinada etapa;
 - c) Inferência de dados através de parâmetros pré-definidos que possibilitem alterar o comportamento de acordo com a necessidade de cada workflow.
10. Permitir realizar na definição do workflow e suas atividades a vinculação de fundamentação legal por meio do cadastro único de leis e decretos.
11. Permitir a vinculação de arquivos físicos/anexos na definição do workflow e suas atividades.
12. Permitir adicionar decisões ao workflow para realização de desvios durante a sua execução, podendo ser automáticas ou não (decisões que dependem do usuário):
 - a) Possibilitar a criação de regras, com funções, para configuração de desvios a serem realizados automaticamente nas decisões inclusive, com condições em diferentes níveis (aninhadas);

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

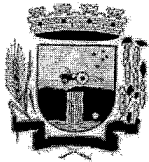
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- b) Permitir configurar alternativas nas decisões as quais poderão ser selecionadas pelo usuário durante a execução do workflow
13. Possibilitar adição de expressão ao workflow, para realização de cálculos e expressões aritméticas fazendo uso de funções matemáticas e que o resultado possa ser utilizado para configurar a execução de outras funções e etapas futuras do processo.
14. Possibilitar o versionamento de workflows configurados no sistema.
15. Em ambiente de produção, impossibilitar a alteração de versões de workflows que estejam instanciadas através de processos em tramitação.
16. Possibilitar a criação de um novo workflow com base em outro, realizando assim a cópia do mesmo para utilização das etapas comuns.
17. Conter mecanismos que permitam realizar a homologação de workflow onde será realizada a execução prévia de testes.
18. Permitir que workflows sejam desativados quando desnecessários ou incompatíveis em razão de mudanças ocorridas no processo de negócio.
19. Permitir a exportação do desenho do workflow em formato de imagem para download ou impressão.
20. Permitir realizar a impressão analítica das configurações realizadas para cada elemento utilizado no workflow.
21. Permitir que durante a execução do processo apenas usuários de manutenção possam retornar o workflow a uma atividade anterior, caso entenda necessário e assim esteja configurado.
22. Possibilitar a visualização de todos os trâmites, pareceres, complementos e demais marcos ocorridos durante a execução do processo.
23. Permitir a rastreabilidade de itens, ex: lançamento tributário, empenho, requisição de compras, ordem de compra, liquidação, que foram originados via workflow, com a visualização de detalhes sobre cada um deles.
24. Possibilitar a consulta de todas as movimentações ocorridas ao longo do workflow com a visualização de detalhes, com no mínimo as seguintes informações:
- a) Situação;
 - b) Usuário que executou;
 - c) Data/hora de início;
 - d) Data/hora prevista para conclusão;
 - e) Data/hora efetiva de conclusão;
 - f) Resposta/alternativa selecionada em decisões;
 - g) Data/hora e motivo em caso de retorno.
 - h) Usuário que realizou o retorno.
25. Permitir o detalhamento do que foi executado em cada atividade do workflow visualizando observações, pareceres, itens, anexos e fundamentação legal, inclusive, por meio de portal de auto atendimento acessível através da internet.
26. Permitir a anexação de documentos adicionais e obrigatórios na execução de cada workflow, com possibilidade de assinatura digital.
27. Conter mecanismo para controle de anexação de documentos digitais obrigatórios, permitindo configurar no workflow que ele avance automaticamente apenas quando todos os documentos obrigatórios forem entregues pelo usuário/cidadão.
28. Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada de dados que podem ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada. Os dados informados pelo usuário durante a execução, devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do workflow em questão conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras.
29. Permitir que determinadas atividades do workflow somente sejam finalizadas com a assinatura digital de um parecer/deferimento.

LOTE II

Módulo de Agendamento e Cadastros Nacionais
Módulo de Faturamento
Módulo de Ambulatório
Módulo de Farmácia
Módulo de Prontuário Médico
Módulo de Prontuário Odontológico

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

Módulo de Laboratório
Módulo do E-SUS (Atenção Básica)
Módulo de AIH
Módulo de APAC
Módulo de Imunizações
Módulo de Transporte
Módulo de Atendimento Hospitalar
Módulo de Acesso Paciente
Módulo de Acesso ACS
Módulo de Regulação
Módulo de Atendimento Social

REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO DE PROGRAMAS (Avaliação de Conformidade)

MÓDULO DE AGENDAMENTO E CADASTROS NACIONAIS

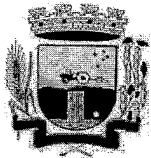
CADASTROS E FUNCIONALIDADES GERAIS

1. Deverá possuir o cadastro de municípios já povoado;
2. Deverá permitir o cadastro de bairros;
3. Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros já povoado;
4. Deverá permitir o cadastro de logradouros;
5. Deverá permitir o cadastro de localidades;
6. Deverá possuir o cadastro de religiões já povoado;
7. Deverá permitir o cadastro de escolas;
8. Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas já povoado;
9. Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas já povoado;
10. Deverá possuir o cadastro de comunidades quilombolas já povoados;
11. Deverá possuir o cadastro de etnias indígenas já povoado;
12. Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos já povoado;
13. Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades já povoado;
14. Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) já povoado;
15. Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) já povoado;
16. Deverá possuir o cadastro de órgãos emissores do documento de identidade já povoado;

NOTIFICAÇÕES E AVISOS

17. Deverá permitir o agendamento do envio de notificações automáticas através de E-mail, SMS (Short Message Service) para celulares de qualquer operadora telefônica, para as Agendas de Consultas Médicas e de Procedimentos;
18. Deverá permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS;
19. Deverá relacionar os eventos para os quais o sistema realizará o envio automático de notificações para os pacientes. Os eventos são:
 - a) Agendamento
 - b) Agendamento através da lista de espera
 - c) Transferência
 - d) Cancelamento
20. Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações, ou seja, as condições que devem ser satisfeitas para que uma notificação seja enviada, que são:
 - a) Convênio
 - b) Unidade
 - c) Especialidade

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

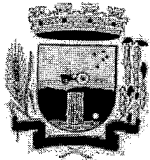
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 21 Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações para os eventos da agenda de procedimentos, que são:
- Convênio
 - Unidade
 - Grupo
 - Subgrupo
 - Procedimento
- 22 Deverá permitir a criação de diversos critérios e que seja possível relacionar um ou mais critérios aos eventos, ou vice-versa;
- 23 Deverá criar critérios de notificação distintos para cada meio de envio da notificação (SMS, E-mail ou todos).
- 24 Deverá permitir a configuração de notificações para alertar quando a data da realização da consulta ou do procedimento se aproxima, inclusive definido a quantidade de dias de antecedência que será realizada a notificação;
- 25 Deverá, caso configurado, que o paciente, a partir da notificação de alerta que a data da consulta ou procedimento se aproxima, confirme ou cancele sua presença. Quando a resposta for por SMS ela não deve ter custo para o cliente;
- 26 Deverá permitir que o paciente cancele sua inscrição no sistema de envio de notificação respondendo "SAIR" quando notificado por SMS ou acessando um link quando por e-mail;
- 27 Deverá, quando o cliente responder que deseja cancelar sua presença na consulta ou procedimento o seu agendamento deve ser automaticamente cancelado pelo sistema armazenando em um log sua resposta e uma observação no agendamento constando que foi cancelado pelo usuário através do sistema de notificação automática;
- 28 Deverá permitir que, no cadastro do cliente, seja possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações para o e-mail, celular ou ambos;
- 29 Deverá permitir que sejam enviadas notificações manuais (avulsas) pelo operador para o cliente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, por E-mail ou SMS. No caso de notificação por SMS só poderá ser enviado para o celular do cadastro do cliente;
- 30 Deverá demorar no máximo 60 segundos para processar o envio da mensagem após o cadastro de uma notificação no sistema;
- 31 Deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, automáticas ou manuais que conste as seguintes informações:
- Situação: Recebida pelo destinatário; Falha de envio; Aguardando envio; Enviada e Agendada
 - Data/Hora de Envio: Data e hora em que a notificação foi gerada
 - Data/Hora de Processamento: Data e hora em que a notificação foi processada e enviada pelo Gerenciador de Notificações
 - Paciente: Identificação do cliente para o qual foi enviada a mensagem
 - Código Único da Mensagem no Sistema (ID)
 - Destinatário: Número do telefone celular ou endereço de e-mail para o qual a mensagem foi enviada
 - Modo de Envio: E-mail ou SMS
 - Assunto da Mensagem
 - Texto da Mensagem
 - Respostas: Dados das mensagens respondidas pelos pacientes
 - Data/Hora: Data e hora em que a mensagem de resposta do cliente foi processada pelo Gerenciador de Notificações
 - Mensagem: Texto da mensagem enviada pelo cliente ao sistema

CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

- 32 Deverá possuir importação/atualização das unidades de saúde do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos **XML** que possam ser importados a qualquer momento;
- 33 Deverá permitir o cadastro de mantenedoras no mesmo padrão do **CNES**, contendo:
- Identificação (Nome/razão Social, CNPJ, Logradouro tipo, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Código IBGE do Município, CEP, Região de Saúde, Retenção de tributos, Telefone)
 - Dados bancários (Banco, Agência, Conta Corrente);
- 34 Deverá permitir o cadastro das unidades de saúde do Município com base nas informações registradas no **CNES**:
- Identificação (Número do CNES, física ou jurídica, CNPJ/CPF do estabelecimento, CNPJ da Mantenedora, Situação (Individual/Mantido), Tipo de Estabelecimento/Unidade)

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- b) Caracterização do estabelecimento (Esfera administrativa, Natureza da organização, Retenção de Tributos, Atividade de Ensino-Pesquisa, Tipo de Prestador, Nível de Hierarquia, Fluxo de Clientela, Turno de Atendimento, Nível de Atenção, Tipo de Atendimento)
 - c) Instalações Físicas para Assistência (Tipo de Instalação, Subtipo de Instalação, Instalação, Quantidade e Leitos)
 - d) Serviços de Apoio (Serviço e Tipo)
 - e) Serviços Especializados (Serviço e Classificação)
 - f) Habilitações (Habilitação, Leitos, Portaria, Competência Inicial e Final);
- 35 Deverá permitir o cadastro da posição geográfica da unidade, podendo definir a Latitude e Longitude manualmente ou selecionado em um Mapa que permita sua pesquisa;
- 36 Deverá permitir no cadastro da unidade seu raio abrangência em metros

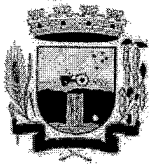
CADASTRO DE PROFISSIONAIS

- 37 Deverá possuir importação/atualização dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos **XML** que possam ser importados a qualquer momento;
- 38 Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações:
- a) Identificação (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, CPF, Identidade com Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS)
 - b) Residenciais (Município, UF, Logradouro, Bairro, CEP, Telefone, Celular, BIP)
 - c) Bancárias (Banco, Agência e Conta)
- 39 Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana);
- 40 Deverá permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Especialidade, o Registro de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária);
- 41 Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um vínculo empregatício, facilitando a inclusão do mesmo vínculo em uma unidade de saúde diferente;
- 42 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da AIH;
- 43 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da APAC;
- 44 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;
- 45 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais que podem solicitar exames/procedimentos;

CADASTRO DE ANAMNESE

- 46 Deverá permitir o cadastro de anamnese, informado o Nome e Tipo (Médico ou Odontológico);
- 47 Deverá permitir o relacionamento das especialidades que podem realizar a anamnese;
- 48 Deverá permitir o cadastro de perguntas da anamnese e os tipos de suas respostas, que são:
- a) **Texto Digitável:** Resposta da pergunta deve permitir a digitação de texto livre
 - b) **Marcação Múltipla:** Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar várias das opções
 - c) **Marcação Múltipla e Observação:** Além de várias opções para resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
 - d) **Marcação Única:** Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar apenas uma das opções apresentadas
 - e) **Marcação Única e Observação:** Além de permitir selecionar uma única opção para a resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
 - f) **Seleção:** Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo selecionar apenas uma opção em uma lista de opções
- 49 Deverá permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;
- 50 Deverá permitir o cadastro das respostas para cada tipo de pergunta (Marcação Única, Marcação Múltipla, etc);
- 51 Deverá permitir, no cadastro das respostas de uma pergunta, relacionar a resposta a uma Doença e Agravante (Ficha A do **SIAB/Cadastro individual do e-SUS**), sendo que ao responder a anamnese, dependendo da resposta dada seja atribuída ou removida uma Doença e Agravante do cliente;
- 52 Deverá permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

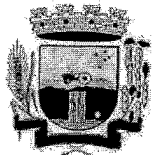
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 53 Deverá permitir que para cada uma resposta de uma pergunta, possa ser associado uma pergunta dependente, ou seja, permitindo definir que uma pergunta somente será feita caso uma determinada resposta seja dada em outra pergunta;
- 54 Deverá permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas;
- 55 Deverá permitir realizar a mesma anamnese para o mesmo cliente quantas vezes forem necessárias, armazenando os dados do profissional executante e a data, permitindo consultar as perguntas e respostas feitas a qualquer momento;
- 56 Deverá permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado cliente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;
- 57 Deverá exibir ao operador durante a execução da anamnese, um indicador visual de quantas perguntas devem ser respondidas, quantas ainda restam responder e quantas já foram respondidas, incluindo o percentual já concluído da anamnese;
- 58 Deverá permitir que enquanto a anamnese não estiver concluída, o operador possa efetuar alterações de uma resposta anterior;
- 59 Deverá permitir, caso não seja possível responder completamente a anamnese no momento, seu preenchimento em um momento posterior sem perder o que já foi respondido;
- 60 Deverá prever uma tela fácil e intuitiva onde são apresentadas as perguntas e as respostas já realizadas, bem como as perguntas que ainda serão feitas apresentando as perguntas através de uma estrutura de tópicos. Por exemplo: 1, 2, 3, 3.1, 3.2, 3.2.1, 4, 4.1, 5, 6 ... Onde "3.1" representa uma pergunta dependente de uma resposta da pergunta "3", "3.2.1" dependente de uma resposta da pergunta "3.2" e assim sucessivamente. Dessa forma perguntas dependentes de respostas que não foram escolhidas em outras perguntas não devem ser apresentadas;
- 61 Deverá permitir a consulta das anamneses respondidas, em todas as telas de atendimento, pelos profissionais cuja especialidade esteja habilitada para anamnese;

CADASTRO DE PACIENTES -----

- 62 Deverá permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do **CADSUS / SIAB / e-SUS**, contendo no mínimo as informações:
 - a) Pessoais (Nome, Data de Nascimento, Sexo, Nº do CNS, Raça/Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, e-mail, Nacionalidade, Município, Logradouro, Número, Bairro, Localidade, Complemento, CEP e Unidade de Saúde onde está cadastrado)
 - b) Tipo sanguíneo e fator RH
 - c) Situação cadastral
 - d) Educação (Se frequenta a escola, Grau de escolaridade e Série escolar)
 - e) Naturalização (País de origem, Data de entrada, Nº da portaria, Data de naturalização)
 - f) Formas de contato (SMS, e-mail)
 - g) Documentos (CPF, Número da Identidade, Data de emissão, Órgão Emissor e UF, Número do Título de eleitor, Zona e Seção, Número da carteira de trabalho, Série, Data de emissão, UF e PIS/PASEP)
 - h) Informações trabalhistas (Situação, Cargo/Função, Data de admissão, Local de Trabalho/Empresa)
 - i) Doenças e agravantes (Ficha A do SIAB/Cadastro individual do e-SUS)
- 63 Para o caso de estrangeiros, o sistema deverá dispensar as informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país
- 64 Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas
- 65 Deverá permitir a inclusão de um pré-cadastro para atendimentos de urgência, respeitando o nível de acesso e possuindo uma validade de 30 dias, sendo obrigatório a sua atualização para um novo atendimento após este período, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a) Nome do paciente;
 - b) Raça/Cor
 - c) Sexo;
 - d) Data de nascimento;
 - e) Nome da mãe;
 - f) Nome do pai;
 - g) Nome do logradouro;
 - h) Bairro;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

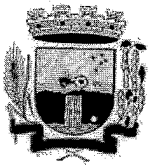


Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- i) Telefone
 - j) Nº do CNS
- 66 Deverá permitir a alteração da situação de pré-cadastro para um cadastro ativo, somente após o preenchimento dos dados obrigatórios do cadastro;
- 67 Deverá exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;
- 68 Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelos campos:
- a) Nome;
 - b) Nome da mãe;
 - c) Data de nascimento;
 - d) Situação Cadastral:
 - 68.d.1 Ativo;
 - 68.d.2 Desconhecido;
 - 68.d.3 Mudou-se;
 - 68.d.4 Falecido;
 - 68.d.5 Pré-Cadastro;
 - e) CPF;
 - f) RG;
 - g) Cartão Nacional de Saúde;
- 69 Deverá possuir forma de vinculação do paciente com o cadastro de contribuinte da Prefeitura Municipal, buscando informações básicas como:
- a) Nome completo;
 - b) Raça;
 - c) Nome da mãe;
 - d) Nome do pai;
 - e) Nacionalidade;
 - f) CPF;
 - g) RG;
 - h) Endereço;
 - i) Telefone;
 - j) CBO;
 - k) PIS;
 - l) Carteira de trabalho;
 - m) Título;
- 70 Deverá possuir funcionalidade de remoção de acentuação dos nomes do cadastro como forma de padronização;
- 71 Deverá ser subdividido em "**abas/telas**" que devem ser controladas por nível de acesso;
- 72 Deverá possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro, como por exemplo:
- a) Cartão de saúde;
 - b) Número do prontuário;
 - c) CEP;
 - d) Número da Residência;
 - e) Complemento;
 - f) Telefone;
- 73 Deverá possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização;
- 74 Deverá possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



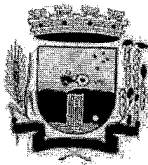
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 75 Deverá possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema **e-SUS** do Ministério da Saúde;
- 76 Deverá possuir atualização por importação de arquivo do sistema **CADSUS**, no mínimo na extensão de arquivos **XML**;
- 77 Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema **SISPRENATAL**, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;
- 78 Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema **HIPERDIA**, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;
- 79 Possuir parametrização de validade do cadastro, onde, ao expirar o número de dias definidos, solicite a atualização do cadastro, não permitindo o avanço, caso o mesmo não seja atualizado;
- 80 Deverá evitar homônimos de cadastro de pacientes, verificando:
 - a) Nome do paciente;
 - b) Data de nascimento;
 - c) Nome da mãe;
 - d) CPF
 - e) CNS
- 81 Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários médicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;
- 82 Deverá possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.
- 83 Deverá possuir campo para a informação da religião.
- 84 Propiciar, numa mesma tela, inserir o número de vários prontuários, um para cada unidade.
- 85 Propiciar, numa mesma tela, inserir diversos tipos de certidões, tais como:
 - a) Certidão de Nascimento (antigo e novo modelo);
 - b) Certidão de Casamento;
 - c) Certidão de Averbação de Divórcio;
 - d) Certidão de Separação Judicial;
- 86 Deverá permitir a vinculação do endereço do paciente ao Google Maps para a visualização do local.
- 87 Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários odontológicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;
- 88 Deverá permitir a captura e o armazenamento das digitais do paciente, diretamente pelo browser sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura.
- 89 Deverá permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente, diretamente pelo browser sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura.
- 90 Deverá exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação.
- 91 Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens;
- 92 Permitir o cadastro da carteira de vacinação, informando os dados existentes antes da implantação da função eletrônica:
 - a) Nome da vacina;
 - b) Dose;
 - c) Lote;
 - d) Profissional;
 - e) Data da aplicação;
- 93 Deverá possuir parametrização em que o paciente possa definir o modo de recebimento dos comunicados enviados pelas Unidades de Saúde, contendo no mínimo e-mail e SMS
- 94 Permitir a visualização dos atendimentos médicos. Respeitando nível de acesso;
- 95 Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais. Respeitando nível de acesso;
- 96 Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência. Respeitando nível de acesso;
- 97 Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos. Respeitando nível de acesso;
- 98 Propiciar a visualização dos atendimentos do CAPS. Respeitando nível de acesso;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

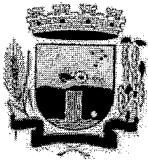
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 99 Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS. Respeitando nível de acesso;
- 100 Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente. Respeitando nível de acesso;
- 101 Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
- 102 Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia. Respeitando nível de acesso;
- 103 Propiciar a visualização da família do paciente com todos os seus integrantes e grau de parentesco. Respeitando nível de acesso;
- 104 Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;
- 105 Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
- 106 Propiciar a visualização dos exames requisitados. Respeitando nível de acesso;
- 107 Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados. Respeitando nível de acesso;
- 108 Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões. Respeitando nível de acesso;
- 109 Propiciar a visualização das consultas médicas agendadas. Respeitando nível de acesso;
- 110 Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município. Respeitando nível de acesso;
- 111 Propiciar a visualização das consultas odontológicas agendadas. Respeitando nível de acesso;
- 112 Propiciar a visualização das listas de espera que o paciente se encontra registrado. Respeitando nível de acesso;
- 113 Propiciar a visualização das **AIH** (autorização de internação hospitalar). Respeitando nível de acesso;
- 114 Propiciar a visualização das **APAC** (autorização de procedimento de alta complexidade/custo). Respeitando nível de acesso;
- 115 Propiciar a visualização dos **TFD** (tratamento fora do domicílio). Respeitando nível de acesso;
- 116 Propiciar a visualização do uso do transporte pelo paciente. Respeitando nível de acesso;
- 117 Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
- 118 Propiciar a visualização das transferências de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
- 119 Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
- 120 Propiciar a visualização dos atendimentos não realizados e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
- 121 Propiciar a visualização das vacinas aplicadas. Respeitando nível de acesso;
- 122 Deverá permitir a visualização das doenças diagnosticadas. Respeitando nível de acesso;
- 123 Deverá permitir a visualização das doenças/agravos notificados. Respeitando nível de acesso;
- 124 Deverá permitir respeitando nível de acesso, a visualização do histórico de acompanhamento e evolução em forma de gráficos de no mínimo:
 - a) Peso
 - b) Altura
 - c) Temperatura
 - d) IMC
 - e) RCQ
 - f) Cintura
 - g) Quadril
 - h) Pressão arterial
 - i) Glicemia
 - j) Saturação O2
- 125 Deverá permitir a visualização dos contatos efetuados para o paciente dos diversos setores da secretaria. Respeitando nível de acesso;
- 126 Deverá possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou;

AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS

- 127 Deverá permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora, definindo: Convênio; Local de Atendimento; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Número de horários reservados para urgência; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas; Cor de identificação do horário na agenda;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 128 Deverá permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;
- 129 Deverá permitir que seja criado horários com a situação bloqueada, para liberação posterior;
- 130 Deverá permitir a criação de horários especiais para campanhas e outros eventos adversos, onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;
- 131 Deverá emitir comprovantes de agendamento com senha única, em formato de código de barras para a comprovação da sua veracidade perante a unidade prestadora de serviços;
- 132 Deverá efetuar tratamento no momento do cadastro de um feriado, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá incluir os pacientes na lista de espera;
- 133 Deverá bloquear na agenda das unidades os dias que possuírem feriados devidamente cadastrados;

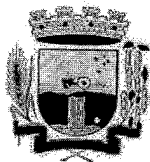
AGENDA

- 134 Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, dispondo de filtro dos registros por unidade prestadora, unidade solicitante e convênio, listando os registros ordenadamente por data;
- 135 Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, listando a data, hora, nome do paciente, telefone de contato, unidade prestadora, unidade solicitante e o nome do profissional solicitante;
- 136 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador;
- 137 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, cancelar um agendamento;
- 138 Deverá ao cancelar um agendamento, exigir o motivo do cancelamento e incluir o paciente automaticamente na lista de espera para que ele possa ser reagendado e estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;
- 139 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, excluir um agendamento;
- 140 Deverá ao excluir um agendamento, estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;
- 141 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, reimprimir um comprovante de agendamento;

AGENDAMENTO

- 142 Deverá permitir a seleção da unidade solicitante, que devem ser controladas por nível de acesso;
- 143 Deverá permitir a seleção de um convênio da unidade solicitante;
- 144 Deverá permitir a seleção de uma unidade prestadora do convênio selecionado, respeitando o nível de acesso;
- 145 Deverá permitir a seleção de um local de atendimento da unidade prestadora selecionada;
- 146 Deverá exibir ao operador, todos os procedimentos disponíveis para execução no prestador selecionado;
- 147 Deverá exibir ao operador o primeiro dia disponível para agendamento no prestador selecionado;
- 148 Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, ou seja, ao clicar no ano, exibe os meses, ao clicar no mês, exibe os dias, agilizando assim localização de uma data desejada;
- 149 O software deve listar todos os dias com horários do prestador na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis); Vermelho (sem vagas disponíveis);
- 150 Deverá apresentar legenda referente as cores usadas no calendário para diferenciar os eventos desejados;
- 151 Deverá permitir ao operador, efetuar a pesquisa de um procedimento por uma parte do seu nome, agilizando a busca dos itens da requisição;
- 152 Deverá de forma gráfica exibir ao operador se o procedimento desejado possui cota disponível na data selecionada, exemplo: Verde (possui cota disponível); Vermelho (sem cota disponível);
- 153 Deverá permitir que o operador possa visualizar somente os procedimentos já selecionados, facilitando a conferência dos procedimentos desejados;
- 154 Deverá possuir atalho para a consulta de requisições, podendo o operador localizar a requisição pelo seu código ou nome do paciente. Ao encontrar a requisição, todos os procedimentos devem ser listados, facilitando assim a identificação dos procedimentos desejados para o agendamento;
- 155 Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá ficar diferenciado em meio aos outros para que seja identificado rapidamente;
- 156 Deverá restringir o agendamento por características de idade e sexo conforme tabela SIGTAP;
- 157 Deverá permitir a consulta do paciente no mínimo pelos campos (Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Situação Cadastral, CPF, RG, e Cartão Nacional de Saúde);
- 158 Deverá apresentar ao operado ao selecionar um paciente, no mínimo as informações (Nome do paciente, Sexo, Idade (Em anos, meses e dias), Número do prontuário da unidade, Município, Telefone, Nome da mãe, Cartão Nacional de Saúde, CPF e Foto);

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 159 Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento;
- 160 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
- 161 Deverá alertar ao operador caso o paciente teve alguma falta em procedimento anterior;
- 162 Deverá alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;
- 163 Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- 164 Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 165 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
- 166 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
- 167 Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando (Data, Unidade Prestadora e Nome do Convênio);
- 168 Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando (Data, Nome do Convênio, Unidade Prestadora e Justificativa);
- 169 Deverá emitir comprovante do agendamento contendo as informações do agendamento (Convênio, Unidade prestadora, Local do Atendimento, Cidade, Endereço, Telefone, Data e Horário), as informações do paciente (Nome, Sexo, Prontuário, Idade, Unidade solicitante, Número da requisição e o Profissional solicitante), as informações dos procedimentos (Código, Nome e Estruturas/Orgãos à Examinar) e as informações do atendimento (Operador, data e hora do agendamento);
- 170 Deverá emitir anexo ao comprovante do agendamento as recomendações e preparo de cada procedimento agendado;
- 171 Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda da unidade por data;

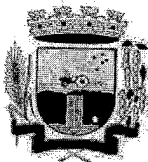
RELATÓRIOS

- 172 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por período listando por unidade prestadora a data e hora do agendamento, o nome o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por profissional solicitante, unidade solicitante e unidade prestadora;
- 173 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por período listando por unidade prestadora, a quantidade de procedimentos realizados e seu percentual em relação ao total de procedimentos realizados por todos os prestadores;
- 174 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por unidade prestadora, listando a data e hora do agendamento, o nome o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por unidade prestadora;
- 175 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por unidade prestadora, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;
- 176 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por procedimento, listando por unidade prestadora, convênio e procedimento, a data do agendamento, o nome do paciente, o nome da mãe, o número do CNS, a data de nascimento, o telefone, a unidade solicitante e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, convênio e unidade prestadora;
- 177 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por procedimento, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;
- 178 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por profissional solicitante, listando por convênio, unidade prestadora, profissional solicitante e procedimento, a data e hora do agendamento, o nome do paciente, a unidade solicitante e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, profissional solicitante, unidade prestadora e convênio;

AGENDAMENTO DE CONSULTAS (MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS)

- 179 O software deve permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade, definindo: Unidade de saúde; Convênio; Especialidade; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Número de horários reservados para urgência; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas; Cor de identificação do horário na agenda;
- 180 O software deve permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;
- 181 O software deve permitir que seja criado horários com situação bloqueada, para liberação posterior;
- 182 O software deve validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada;
- 183 Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos e preventivo), onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 184 No agendamento de consulta especializada: o software deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em consulta especializada anterior. Deverá possuir função de não reagendar em um período mínimo parametrizado;
- 185 No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;
- 186 No cancelamento de agendamentos de consultas e procedimentos de média e alta complexidade, estornar a respectiva cota;
- 187 Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;
- 188 O software deve restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex.: pediatria - pessoas com idade entre "x" anos, ginecologia - atendimento somente para mulheres);
- 189 O software deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;
- 190 O software deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;
- 191 O software deve tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá tratar o que será feito com os agendamentos: Transferir para outra data; Transferir para outro profissional; Transferir para outra unidade; Incluir para a lista de espera; Aumentar vagas e criar encaixes;
- 192 O software deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente pelos campos: Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Situação cadastral: Ativo; Desconhecido; Mudou-se; Falecido; Pré-Cadastro; CPF; RG; Cartão Nacional de Saúde;
- 193 O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos: Código do usuário; Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Idade; CPF; RG; Situação cadastral: Ativo; Desconhecido; Mudou-se; Falecido; Pré-cadastro;
- 194 O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;
- 195 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
- 196 Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;
- 197 Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização (respeitando nível de acesso), as informações: Sexo; Idade em ano (s), mês (es) e dia (s); Foto; Nome da mãe; Cartão Nacional de Saúde;
- 198 Deverá alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente;
- 199 Deverá alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;
- 200 Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- 201 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 202 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
- 203 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
- 204 Deverá alertar ao operador casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;
- 205 Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional;
- 206 Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional; Justificativa;
- 207 Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento
- 208 Deverá fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais profissionais possuem horários disponíveis para a especialidade selecionada e ao selecionar o profissional, indique qual o próximo dia com horário disponível, em nível de agendamento eletivo ou de urgência;
- 209 Deverá conter opção de agendamento de consultas com as seguintes características: Consulta; Retorno;
- 210 Deverá conter opção de informação da origem do agendamento com as seguintes características: Balcão; Telefone;
- 211 Deverá permitir selecionar o prestador de serviço através de tabelas auxiliares, filtrando apenas as unidades relacionadas ao usuário/profissional;
- 212 Deverá permitir selecionar os convênios através de tabelas auxiliares, somente para os que possuírem disponibilidade do prestador;
- 213 Deverá permitir selecionar as especialidades através de tabelas auxiliares, somente para os que possuírem disponibilidade da agenda;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

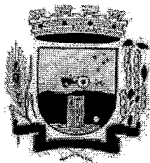
- 214 Deverá permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem horários disponíveis;
- 215 Deverá exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;
- 216 Deverá permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;
- 217 Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, ou seja, ao clicar no ano, exibe os meses, ao clicar no mês, exibe os dias, agilizando assim localização de uma data desejada;
- 218 Deverá exibir alerta ao usuário/profissional, caso exista pacientes na lista de espera, permitindo o acesso para consulta/inclusão ou agendamento de pacientes;
- 219 O software deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis); Vermelho (sem vagas);
- 220 O software deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento; Excluir o agendamento; Reimpressão do comprovante de agendamento;
- 221 Deverá permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso) com opções de: Transferir para outro profissional com vaga disponível; Criar horário automaticamente para o encaixe na agenda de outro profissional; Pacientes não encaixados, incluir na lista de espera;
- 222 Deverá emitir protocolo de agendamento com código de barras para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada: Informações da unidade prestadora; Data; Hora; Profissional solicitante; Especialidade; Nome do paciente; Nome do atendente; Nome do autorizador;
- 223 O software deve permitir o gerenciamento da agenda médica e odontológica em uma mesma tela;
- 224 Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;
- 225 Deverá possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por especialidade em anos a serem definidos no momento da impressão;
- 226 Deverá possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por faixa etária em anos a serem definidos no momento da impressão;
- 227 Possibilitar a impressão de um comparativo entre número de agendamentos e atendimentos registrados no software pelo usuário/profissional;

MÓDULO DE FATURAMENTO

FATURAMENTO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE

- 1 Deverá utilizar os grupos de atendimento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do SUS.
- 2 Gerar exportação dos cidadãos para o sistema de informações da atenção básica (**e-SUS**) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação com a opção de envio total da base de dados ou parcial a partir da última exportação realizada
- 3 Gerar exportação CDS/RAS para o sistema de informações da atenção básica (**e-SUS**) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação com as opções de envio (Atendimento Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Avaliação de Elegibilidade, Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Ficha de Atendimento Coletiva, Procedimentos e Visita Domiciliar)
- 4 Gerenciar o faturamento de autorização de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade (**APAC**) em formato **SIASUS**, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 5 Gerenciar o faturamento das autorizações de internações hospitalares (**AIH**) geral em formato **SIH/SUS**, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 6 Gerar e gerenciar o faturamento do boletim de produção ambulatorial (**BPA**) consolidado e individualizado em formato **SIASUS**, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação.
- 7 O sistema deverá permitir a geração do arquivo de faturamento do boletim de produção ambulatorial (**BPA**) das unidades do município de forma agrupada (Apenas um arquivo para todas as unidades) ou individual (Um arquivo para cada unidade).
- 8 Deverá importar a ficha de programação orçamentária (**FPO**) do sistema **FPO** do Ministério da Saúde.
- 9 Deverá gerenciar a ficha da programação orçamentária (**FPO**) de cada unidade de saúde ou prestador de serviços, em formato **SIASUS**, sem qualquer outra forma de digitação;
- 10 Deverá exportar a ficha de programação orçamentária (**FPO**) para o sistema **FPO** do Ministério da Saúde;
- 11 Possuir importação do boletim de produção ambulatorial (**BPA**) do sistema de prestadores e do Ministério da Saúde gerando as críticas necessárias referente aos cadastros de unidades e pacientes não localizados no sistema para correta alimentação do histórico dos prestadores e pacientes;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

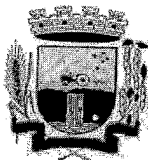
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 12 Permitir o acompanhamento dos gastos do paciente, desde o ato do seu atendimento, em qualquer caráter (internação, ambulatorial ou atendimentos para realização de exames, entre outras), até a sua conclusão - "**quanto custa o paciente**";
- 13 Deverá emitir prévias de faturamento das unidades de saúde, profissionais e em geral;
- 14 Permitir a digitação da produção das unidades de saúde (durante a implantação dos programas) que ainda não foram informatizadas;
- 15 Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (**RAAS**) Domiciliar;
- 16 Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (**RAAS**) Psicossocial;
- 17 Deverá possuir modo de atualização dos valores diferenciados de repasse financeiro (valores fora tabela unificada) de procedimentos;
- 18 Deverá fazer uso dos procedimentos referentes à tabela unificada de procedimentos, medicamentos e insumos estratégicos do **SUS**, ou seja, do sistema de faturamento do **SUS**;
- 19 Deverá trabalhar com o conceito de competência mensal, definindo o dia de fechamento das contas, de acordo com as datas estipuladas pelo Ministério da Saúde;
- 20 Deverá controlar automaticamente as regras de validação do **SUS** para cada procedimento executado interna ou externamente, possibilitando a checagem automática do protocolo de atendimento;
- 21 Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **RAAS** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 22 Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **HIPERDIA** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 23 Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **e-SUS** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 24 Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **SISVAN** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 25 Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **SISPRENATAL** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 26 Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **SIPNI** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 27 Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **SISAIH01** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 28 Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (**BPA**) consolidado impresso;
- 29 Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (**BPA**) individualizado impresso;
- 30 Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (**BPA**) impresso;

INDICADORES DE GESTÃO DE SAÚDE

31. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das dispensações de medicamentos realizadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
32. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução dos atendimentos farmacêuticos realizados por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
33. Deverá possuir painel gráfico que mostre a quantidade de produtos dispensados pelas unidades de assistência farmacêutica, podendo definir um ou mais produtos para a comparação anual;
34. Deverá possuir painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de demanda reprimida e suas respectivas quantidades em uma determinada competência;
35. Deverá possuir painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de movimentação, listando o número saídas, entradas e demanda reprimida em uma determinada competência;
36. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das consultas médicas agendadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
37. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das consultas odontológicas agendadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
38. Deverá possuir painel gráfico que mostre o número de dias necessários para o agendamento de uma especialidade em nível eletivo e de urgência;
39. Deverá possuir painel gráfico que mostre o número de pacientes cadastrados por faixa etária;
40. Deverá possuir painel gráfico que mostre o índice de cobertura vacinal da população por uma faixa determinada de anos com a possibilidade da definição dos imunobiológicos desejados para a ilustração;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

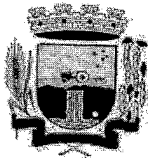
41. Deverá emitir relatórios de índice de cadastramento e atualização do cadastro da população em uma determinada faixa anual;
42. Deverá emitir relatório da evolução dos agendamentos de consultas em uma determinada faixa de anos, listando por ano, a competência, o número de agendamentos, o percentual de evolução em comparação ao mês anterior, o número de pacientes atendidas e o seu percentual em relação ao total de agendados, o número de faltosos, o número de não atendidos e o número de agendamentos não registrados;
43. Deverá emitir relatório sintético de agendamentos realizados por bairro, listando o bairro, número de consultas, número de retornos, número de avaliações e o total do bairro;
44. Deverá emitir relatório gráfico de agendamentos de consultas por faixa etária, totalizando o número de consultas por sexo, consultas, retornos e avaliações;
45. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção básica em um período;
46. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção básica em um período;
47. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção especializada em um período;
48. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção especializada em um período;
49. Deverá possuir painel indicador com o número de atendimentos domiciliares em um período;
50. Deverá possuir painel indicador com o número de visitas realizadas pelos ACS (Agentes Comunitários de Saúde) em um período;
51. Deverá possuir painel indicador com o número de procedimentos odontológicos realizados em um período;
52. Deverá possuir painel indicador com o número de procedimentos de enfermagem realizados em um período;
53. Deverá possuir painel indicador com o número de exames solicitados em um período;
54. Deverá possuir painel indicador com o número de vacinas aplicadas em um período;
55. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite a abrangência das Unidades de Saúde, através de um gráfico de abrangência em círculo calculado através do raio de abrangência da unidade, permitindo identificar regiões mais ou menos cobertas por estabelecimentos de saúde;
56. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite a concentração de clientes por tipo de doença ou agravante, através de um mapa de calor, permitindo selecionar filtros tais como:
 - a. Data de Nascimento
 - b. Doença e agravante
 - c. Sexo
57. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite os locais de visita das agentes comunitárias de saúde em um gráfico de calor. Deve ser possível aplicar filtros para geração dos gráficos, tais como:
 - a. Data da Visita;
 - b. Tipo de Família visitada;
 - c. Classe social da Família;
 - d. Agente Comunitária de Saúde Responsável pela visita;
58. Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por fatalidade, listando a fatalidade e a quantidade. Totalizando por unidade de atendimento, a quantidade de registros;
59. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por fatalidade, listando por fatalidade a data e o nome do paciente. Totalizando por unidade de atendimento e fatalidade, a quantidade de registros;

MÓDULO DE AMBULATÓRIO

RECEPÇÃO DE PACIENTES

- 1 Propiciar realizar a pesquisa do paciente pelos campos:
 - a) Nome do usuário;
 - b) Nome da mãe;
 - c) Data de nascimento;
 - d) Situação Cadastral:
 - 1.d.1 Ativo;
 - 1.d.2 Desconhecido;
 - 1.d.3 Mudou-se;
 - 1.d.4 Falecido;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 1.d.5 Pré-Cadastro;
- e) CPF;
 - f) RG;
 - g) Cartão Nacional de Saúde;
- 2 -- O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos:
- a) Código do usuário;
 - b) Nome do usuário;
 - c) Nome da mãe;
 - d) Data de nascimento;
 - e) Idade;
 - f) CPF;
 - g) RG;
 - h) Situação cadastral:
 - 2.h.1 Ativo;
 - 2.h.2 Desconhecido;
 - 2.h.3 Mudou-se;
 - 2.h.4 Falecido
 - 2.h.5 Pré-Cadastro;
- 3 O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;
- 4 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
- 5 Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
- 6 Propiciar listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo:
- a) Data;
 - b) Motivo do atendimento;
 - c) Sintomas;
 - d) Classificação de risco;
 - e) Acesso ao histórico do atendimento;
- 7 Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização do histórico do paciente contendo informações (respeitando nível de acesso), tais como:
- a) Atendimentos médicos;
 - b) Atendimentos ambulatoriais;
 - c) Atendimentos odontológicos;
 - d) Atendimentos de Urgência/Plantão
 - e) Medicamentos;
 - f) Benefícios
 - g) Produtos concedidos;
 - h) Prescrições médicas
 - i) Família
 - j) Restrições alérgicas;
 - k) Exames requisitados;
 - l) Exames agendados;
 - m) Consultas médicas agendadas;
 - n) Consultas odontológicas agendadas;
 - o) AIH's autorizadas;
 - p) APAC's autorizadas;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- q) TFD's efetuados;
 - r) Ausências em agendamentos;
 - s) Atendimentos não realizados;
 - t) Vacinas aplicadas;
 - u) Doenças e agravos notificados;
 - v) Histórico de acompanhamento e evolução:
 - w) Peso
 - x) Altura
 - y) Temperatura
 - z) IMC
 - aa) RCQ
 - bb) Cintura
 - cc) Quadril
 - dd) Pressão arterial
 - ee) Glicemia
 - ff) Saturação O2
- 8 Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão **CADSUS** ou um pré-cadastro (respeitando nível de acesso) contendo os seguintes dados:
- a) Nome do paciente;
 - b) Sexo;
 - c) Data de nascimento;
 - d) Nome da mãe;
 - e) Nome do pai;
 - f) Nome do logradouro;
 - g) Bairro;
- 9 Alertar ao operador sempre que o paciente estiver em situação de pré-cadastro, solicitando a sua complementação;
- 10 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
- 11 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
- 12 Possibilitar a vinculação do paciente ao código do contribuinte na Prefeitura buscando os dados cadastrais da base do software já implantado (integração), tais como:
- a) Nome;
 - b) Sexo;
 - c) Data de nascimento;
 - d) Nome da mãe;
 - e) Nome do pai;
 - f) Nome do logradouro;
 - g) Bairro;
 - h) Cidade;
 - i) Telefone;
 - j) CPF;
 - k) RG;
- 13 Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local (ex.: enfermagem, consultório médico, etc...) de atendimento, informando:
- a) Data e hora (do encaminhamento);
 - b) O nome do paciente;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- c) O nome do profissional;
 - d) A especialidade do atendimento;
 - e) Motivo do atendimento;
 - f) Tipo do atendimento (pré-classificação do grau de urgência);
 - g) Queixa;
 - h) Sintomas;
- 14 Alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o usuário;
- 15 Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;
- 16 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- 17 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 18 Deverá alertar ao operador os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;
- 19 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;
- 20 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré-definido para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;
- 21 Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- 22 Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;
- 23 Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);
- 24 Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;
- 25 Deverá ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastráveis). As filas serão caracterizadas como:
- a) Consulta;
 - b) Retorno;
 - c) Curativo;
 - d) Exames;
 - e) Farmácia;
 - f) Vacina;
- 26 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;
- 27 Deverá dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;
- 28 Deverá dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessário a intervenção do usuário do software. Cada fila deverá mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento;
- 29 Deverá possuir forma de geração de senha por ordem de chegada;
- 30 Emitir relatórios de atendimento com:
- a) Relação de pacientes atendidos, por data e hora;
 - b) Relação de pacientes atendidos, por idade;
 - c) Relação de atendimento, por profissional;
 - d) Relação de produtividade, por usuário do software (servidores municipais);
 - e) Relação dos pacientes faltosos e a justificativa;
 - f) Relação dos pacientes não atendidos e o motivo;

ACOLHIMENTO DE PACIENTES

- 31 Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
- 32 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho);
- 33 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- 34 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



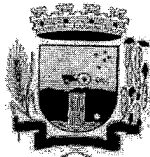
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 35 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram encaminhados;
- 36 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram agendados;
- 37 Deverá após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
- 38 Deverá exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo:
 - a) Data
 - b) Motivo do atendimento
 - c) Sintomas
 - d) Acesso ao histórico do atendimento
- 39 Deverá alertar ao operador sempre que o paciente estiver em situação de pré-cadastro, solicitando a sua complementação;
- 40 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
- 41 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
- 42 Deverá exibir ao profissional as informações do paciente:
 - a) Nome completo e foto do paciente
 - b) Idade (em anos, meses e dias)
 - c) Número do prontuário
 - d) Restrições alérgicas
 - e) Nome da mãe
 - f) Nome do pai
 - g) Município
- 43 Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
- 44 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico;
- 45 Deverá disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
- 46 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;.....
- 47 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- 48 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
- 49 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
- 50 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
- 51 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
- 52 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- 53 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- 54 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 55 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a) Hora de entrada na unidade
 - b) Hora da triagem
 - c) Hora do atendimento
 - d) Hora da conclusão do atendimento
 - e) Unidade do atendimento
 - f) Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
 - g) CID
 - h) Registros coletados durante o atendimento
 - i) Profissional da triagem, sua especialidade e registro

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

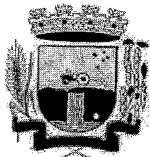
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- j) Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O₂, Glicemia)
 - k) Queixa/Sintomas
 - l) Procedimentos realizados
 - m) Exames requisitados
 - n) Encaminhamentos realizados
 - o) Prescrições efetuadas
 - p) Atestados e declarações impressas
- 56 Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- 57 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção **BPA** referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- 58 Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;
- 59 Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;
- 60 Deverá permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior;

REGISTROS DA ENFERMAGEM

- 61 Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
- 62 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho);
- 63 Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
- 64 O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- 65 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- 66 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;
- 67 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
- 68 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
- 69 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
- 70 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- 71 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- 72 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;
- 73 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente:
- a) Nome do profissional;
 - b) Especialidade do profissional;
 - c) Nome completo e foto do paciente;
 - d) Idade (em anos, meses e dias);
 - e) Número do prontuário;
 - f) Restrições alérgicas;
 - g) Nome da mãe
 - h) Nome do pai.....
 - i) Município
- 74 Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);
- 75 Deverá disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
- 76 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
- 77 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 78 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
- 79 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
- 80 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
- 81 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
- 82 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- 83 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- 84 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 85 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a) Hora de entrada na unidade
 - b) Hora da triagem
 - c) Hora do atendimento
 - d) Hora da conclusão do atendimento
 - e) Unidade do atendimento
 - f) Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
 - g) CID
 - h) Registros coletados durante o atendimento
 - i) Profissional da triagem, sua especialidade e registro
 - j) Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O₂, Glicemia)
 - k) Queixa/Sintomas
 - l) Procedimentos realizados
 - m) Exames requisitados
 - n) Encaminhamentos realizados
 - o) Prescrições efetuadas
 - p) Atestados e declarações impressas
- 86 Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- 87 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção **BPA** referente a aferição de pressão arterial, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- 88 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção **BPA** referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- 89 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção **BPA** referente a avaliação antropométrica (conjunto de técnicas utilizadas para medir o corpo humano ou suas partes), dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- 90 Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do **SIGTAP** evitando críticas posteriores na produção **BPA**;
- 91 Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema **SIA** do Ministério da Saúde;
- 92 No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica do I.M.C da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação;
- 93 Deverá permitir o registro de fatalidades (Ferimento Arma Branca, Violência Doméstica, Acidente com Automóvel, Ferimento Arma de Fogo, Violência Sexual, Acidente com Motocicleta e outros);
- 94 Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O₂, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
- 95 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida com todos os dados do paciente e informações da pré-consulta;
- 96 Propiciar a manutenção das informações da pré-consulta;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

- 97 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
- 98 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
- 99 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
- 100 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;
- 101 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
- 102 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

PAINEL DE CHAMADAS

- 103 Deverá permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence;
- 104 Deverá permitir a definição do tipo de chamadas que ele irá controlar;
- 105 Deverá permitir a definição das filas de atendimento que ele irá controlar;
- 106 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada;
- 107 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do paciente chamado para os casos de filas ordenada por senha;
- 108 Deverá possuir parametrização de exibição ou não o número da senha chamada para os casos de filas ordenada pelo nome do paciente;
- 109 Deverá possuir parametrização de ativação ou não da chamada por voz ;
- 110 Deverá permitir que a frase de chamada do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, como por exemplo (Atenção "nome do paciente", favor comparecer ao consultório odontológico número "número da sala") ou (Atenção "nome do paciente", favor comparecer a sala "número da sala" para consulta médica);
- 111 Deverá permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade, para que no momento da chamada, ela seja exibida junto ao nome do paciente, indicando qual a cor da faixa que ele deverá seguir para encontrar a sala do profissional que efetuou a chamada;
- 112 Deverá possuir interface amigável em forma de um painel de chamadas, com letras e cores visíveis a distância;
- 113 Deverá exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o horário da chamada;

MÓDULO DE FARMÁCIA

ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

1. Deverá possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde;
2. Deverá possuir cadastro de ação terapêutica;
3. Deverá possuir cadastro de grupos de produtos;
4. Deverá possuir cadastro de subgrupos de produtos;
5. Deverá possuir cadastro de apresentação dos produtos;
6. Deverá possuir cadastro de fabricantes;
7. Deverá possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB e o seu tipo de uso/administração e o preço de custo;
8. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;
9. Deverá permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde;
10. Deverá permitir a informação do tempo de reposição do estoque;
11. Deverá permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento;
12. Deverá possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa BPS (Bando de Preços da Saúde) do Ministério da Saúde;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”