



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA
Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2026

Município de São Pedro Das Missões/RS

1. DO OBJETO:

Este Termo de Referência tem por objetivo fornecer subsídios para obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso em caráter não permanente, conversão de dados, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública, com banco de dados em nuvem e acesso via internet com provimento de serviços/estrutura de Data Center, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta deste Município, em observância com o disposto no presente Edital e nos elementos técnicos que passam a fazer parte integrante do mesmo para todos os efeitos e atendendo, obrigatoriamente, as características constantes neste anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, compreendendo os seguintes Sistemas:

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Descrição	Quantidade
Sistema Folha de Pagamento e RH	12 meses
Sistema de Portal do Servidor Público	12 meses
Sistema Diárias	12 meses
Sistema eSocial	12 meses
Sistema de Ponto Eletrônico	12 meses
Sistema Controle de Vales	12 meses
Sistema Contabilidade Pública	12 meses
Sistema Prestação de Contas Públicas	12 meses
Sistema Tesouraria	12 meses
Sistema Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA	12 meses
Sistema Tributos Municipais	12 meses
Sistema PIX	12 meses
Sistema Protesto Eletrônico	12 meses
Sistema Controle de Processo Judicial	12 meses
Sistema Pendência do Simples Nacional	12 meses
Sistema Declaração Eletrônica de Serviços - DES	12 meses
Sistema Fiscalização Tributária	12 meses
Sistema Alvará On-Line	12 meses
Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)	12 meses



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Sistema Situação Fiscal - CND	12 meses
Sistema ITBI Eletrônico	12 meses
Sistema Emissão de Documento de Arrecadação	12 meses
Sistema Compras	12 meses
Sistema Licitações	12 meses
Sistema Controle de Água	12 meses
Sistema Controle de Patrimônio	12 meses
Sistema Controle de Materiais/Almoxarifado	12 meses
Sistema Controle de Frotas	12 meses
Sistema Controle de Protocolo	12 meses
Sistema Portal Transparência	12 meses
MÓDULOS SECRETARIA DE SAÚDE	
Sistema de Farmácia	12 meses
Sistema Integração BNAFAR	12 meses
Sistema de TFD – Transporte Fora do Domicílio	12 meses
Sistema Controle de Exames	12 meses
Sistema Controle de Benefícios	12 meses
MÓDULOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Sistema Gestão de Educação	12 meses
Sistema de Pré Matrícula	12 meses
Sistema Portal de Pais e Alunos	12 meses
Aplicativo (App) Pais e Alunos	12 meses
Sistema Portal Professores	12 meses
Aplicativo (App) Professores	12 meses
Sistema Transporte Escolar	12 meses
Sistema Merenda/Alimentação Escolar	12 meses
Sistema Biblioteca	12 meses
MÓDULO SETOR DE MEIO AMBIENTE	
Sistema Controle Ambiental	12 meses
Sistema Controle Agropecuário (Troca-Troca)	12 meses
DATA CENTER (SETOR DE INFORMÁTICA)	
Serviço de Provimento de Dados/Backups	12 meses
SERVIÇOS EVENTUAIS	
Hora técnica para: - Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas; - Treinamentos;	100 horas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Desenvolvidimentos específicos para o município.	
Diária para atendimento presencial no município (Incluindo despesa com alimentação e hospedagem)	01 diária

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Descrição	12 meses
Sistema Folha de Pagamento	12 meses
Sistema Portal do Servidor Público	12 meses
Sistema eSocial	12 meses
Sistema Contabilidade Pública	12 meses
Sistema Prestação de Contas Públicas	12 meses
Sistema Tesouraria	12 meses
Sistema Portal Transparência	12 meses
Sistema Controle Legislativo	12 meses
Sistema Controle de Patrimônio	12 meses
Sistema Controle de Protocolo	12 meses
Sistema Controle de Materiais/Almoxarifado	12 meses
Sistema Compras	12 meses
Sistema Licitações	12 meses

DATA CENTER (SETOR DE INFORMÁTICA)

Serviço de Provimento de Dados/Backups	12 meses
--	----------

SERVIÇOS EVENTUAIS

Hora técnica para: - Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas; - Treinamentos; - Desenvolvidimentos específicos para o município.	100 horas
Diária para atendimento presencial no município (Incluindo despesa com alimentação e hospedagem)	01 diária

Os sistemas com status atual “**Em uso**” serão contratados de forma imediata e os sistemas com status atual “**Novo**” a empresa licitante deverá tê-los desenvolvidos até a data do certame à fim de demonstrá-los na avaliação técnica e será contratado conforme a necessidade do município.

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na

Modalidade: PREGÃO sob a

Forma: ELETRÔNICA, com adoção do

Critério de julgamento: pelo MENOR PREÇO GLOBAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

2 – JUSTIFICATIVAS

A abertura do Processo Licitatório para Sistemas de Gestão Pública justifica-se pela necessidade em dar continuidade organizacional da Administração deste Município, no intuito de proporcionar maior celeridade e integração dos setores aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como da fiscalização das atividades inerentes a estes, cumprindo o propósito para que haja exercício do controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 101/2000 e posteriores alterações, Decreto Federal 10.540/2020 no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado (SIAFIC) e sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

O Município está avançando no processo de informatização dos setores a fim melhorar os controles, evitando custos desnecessários e retrabalhos dos servidores, além de oferecer novos serviços via internet para empresas e demais contribuintes. Dessa forma busca-se a melhor proposta financeira que atenda de forma satisfatória as exigências, sem limitar a livre concorrência entre empresas interessadas em participar do certame, respeitando o princípio da economicidade zelando pela melhor aplicação dos recursos públicos, além de buscar um padrão de qualidade nos serviços.

A exigência do município para que a empresa licitante não subcontrate parte ou todo o objeto é necessário para evitar transtorno e motivo de rescisão de contrato dispõe a Lei 14.133/2021 e com relação as integrações entre os módulos.

3 – FUNDAMENTO LEGAL

A Modalidade da Licitação

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei 14.133/2021 e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

Da justificativa para enquadramento como serviços comuns

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens\serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais comuns a todos os municípios, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

Conforme advoga Marçal Justen Filho, in verbis: “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.

Portanto, a definição de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e ainda os que possam ser objetivamente descritos, sendo este o entendimento do Tribunal de Contas da União. Podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

A licitação em tela, objeto deste Termo de Referência, será levada a cabo por meio de seleção de propostas pela modalidade de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO** e pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma prevista da Lei 14.133/2021.

3 - CRONOGRAMA DE ENTREGA:

A – CONVERSÃO DA BASE DE DADOS

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br - Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@bol.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura fornecerá o banco de dado a ser convertido e o licitante vencedor deverá realizar a conversão através das informações disponíveis. Esses dados ficarão à disposição imediatamente após a assinatura de contrato e deverão ser convertidos de forma simultânea e no mesmo prazo de 60 (sessenta) dias previsto para as implantações.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

Ao final dos serviços de conversão, a Prefeitura Municipal fará testes visando à validação dos dados.

B – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços de conversão e implantação, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do(a) Secretário(a) ou chefe de setor interessado.

C – IMPLANTAÇÃO

PRAZO

A implantação de cada um dos Sistemas, já com as bases contendo os dados convertidos (quando for o caso) e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município, deverá ser no prazo máximo **60 (sessenta) dias**, para os sistemas, cronograma será definido entre o município e a empresa vencedora.

ETAPAS

Para cada um dos sistemas aplicativos, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- Entrega, instalação e configuração do sistema aplicativo;
- Customização do sistema aplicativo;
- Adequação de relatórios, telas, layout e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- Ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

D – DECISÕES

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

E- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

O recebimento dos serviços de implantação, se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo(a) secretário(a) ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sempre em observância



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

às exigências técnicas do edital.

F – TREINAMENTO

Simultaneamente à implantação de cada um dos Sistemas, deverá ser fornecido treinamento com número de horas conforme tabela abaixo:

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Descrição	Horas de Treinamento
Sistema Folha de Pagamento e RH	24
Sistema de Portal do Servidor Público	04
Sistema Diárias	12
Sistema eSocial	12
Sistema de Ponto Eletrônico	08
Sistema Controle de Vales	04
Sistema Contabilidade Pública	24
Sistema Prestação de Contas Públicas	04
Sistema Tesouraria	12
Sistema Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA	08
Sistema Tributos Municipais	16
Sistema PIX	04
Sistema Protesto Eletrônico	04
Sistema Controle de Processo Judicial	04
Sistema Pendência do Simples Nacional	04
Sistema Declaração Eletrônica de Serviços - DES	06
Sistema Fiscalização Tributária	20
Sistema Alvará On-Line	04
Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)	06
Sistema Situação Fiscal - CND	02
Sistema ITBI Eletrônico	04
Sistema Emissão de Documento de Arrecadação	02
Sistema Compras	08
Sistema Licitações	12
Controle de Água	04
Sistema Controle de Patrimônio	06
Sistema Controle de Materiais/Almoxarifado	04
Sistema Controle de Frotas	06
Sistema Controle de Protocolo	12
Sistema Portal Transparência	02
MÓDULOS SECRETARIA DE SAÚDE	
Sistema de Farmácia/Medicamentos	06
Sistema Integração BNAFAR	04
Sistema de TFD – Transporte Fora do Domicílio	06
Sistema Controle de Exames	06



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Sistema Controle de Benefícios	06
MÓDULOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Sistema Gestão de Educação	24
Sistema de Pré Matrícula	06
Sistema Portal de Pais e Alunos	20
Aplicativo (App) Pais e Alunos	06
Sistema Portal Professores	20
Aplicativo (App) Professores	06
Sistema Transporte Escolar	04
Sistema Controle de Merenda/Alimentação Escolar	08
Sistema Biblioteca	06
MÓDULO SETOR DE MEIO AMBIENTE	
Sistema Controle Ambiental	08
Sistema Controle Agropecuário (Troca-Troca)	08
DATA CENTER (SETOR DE INFORMÁTICA)	
Serviço de Provimento de Dados/Backups	04
Total de Horas de Treinamento	390

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Descrição	Horas de Treinamento
Sistema Folha de Pagamento	16
Sistema Portal do Servidor Público	08
Sistema eSocial	08
Sistema Contabilidade Pública	16
Sistema Prestação de Contas Públicas	04
Sistema Tesouraria	08
Sistema Portal Transparência	02
Sistema Controle Legislativo	24
Sistema Controle de Patrimônio	04
Sistema Controle de Protocolo	04
Sistema Controle de Materiais/Almoxarifado	04
Sistema Compras	04
Sistema Licitações	08
DATA CENTER (SETOR DE INFORMÁTICA)	
Serviço de Provimento de Dados/Backups	02
Total de Horas de Treinamento	112

OBJETIVO

O objetivo é executar o programa de treinamento, que será ministrado nas dependências da Prefeitura Municipal, qualificando os usuários para utilização na plenitude das rotinas dos sistemas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

CONTEÚDO

O programa de treinamento deverá contemplar:

- Metodologia para a utilização do Sistema;
- Conhecimento do uso do sistema operacional residente;
- Conhecimento do uso de todas as funções do Sistema aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade;
- Conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas;
- Conhecimento do uso das rotinas de segurança, de backup;
- Conhecimento do uso de rotinas de simulação e de reprocessamento de dados.

5- CARACTERÍSTICAS GERAIS/GLOBAIS DOS SISTEMAS:

Os sistemas podem ser compostos por um único ou por vários módulos, desde que atendam aos requisitos de funcionalidades solicitados. Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a) Possuir banco de dados relacional, além de permitir a integração online de todos os sistemas.
- b) Possuir menu de busca de janela de forma inteligente.
- c) Os sistemas devem estar desenvolvidos em linguagem própria para ambiente gráfico, interface gráfica amigável, com operação via mouse, e na dispensa deste poder utilizar teclas de funções que se configurem como atalhos.
- d) Os sistemas deverão ter controle de acesso por senha, por usuário, podendo ser configuradas as rotinas permitidas para cada usuário, de tal forma que próprio Município poderá configurar quais rotinas cada usuário terá acesso.
- e) Os sistemas deverão dispor de arquivo de LOG para identificar todos os acessos dos usuários, permitindo auditoria completa das rotinas de alteração e exclusão.
- f) Os sistemas deverão possibilitar a execução de outras rotinas sem sair da rotina atual, fazendo com que os trabalhos dos usuários sejam agilizados.
- g) Os sistemas deverão gerar relatórios para visualização em vídeo e com possibilidade de gerar, no mínimo, os mesmos em arquivos do tipo TXT, BMP, HTML, PDF, RTF, XLS.
- h) Os sistemas deverão funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) tributos; j) atividades mercantis; l) dotações orçamentárias, podendo também se estender a outros cadastros multifinalitários.
- i) Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal, estadual e federal em vigor na data do contrato e serem adequados às novas legislações em prazo suficiente para que o Município cumpra as exigências estabelecidas.

6 – INTEGRAÇÕES MINIMAS ENTRE OS SISTEMAS:

Os sistemas deverão contemplar a integração de dados, automaticamente em tempo real, em especial:

- a) Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública;
- b) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública, para empenhamento automático



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

da folha e registro das provisões de 13º salário e férias após o encerramento de cada competência.

- c) Diárias com o sistema de Contabilidade, para empenhamento automático das Diárias, bem como com o sistema da Folha de Pagamento para trânsito da informação.
- d) Sistema Orçamentário Municipal (PPA, LDO e LOA) com o Sistema de Contabilidade Pública.
- e) Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública de forma online sem a necessidade de importação da movimentação diária.
- f) Compras e Licitações com os sistemas de Controle de Materiais/Almoxarifado e Controle de Frotas para solicitação de produtos e utilização dos cadastros de produtos.
- g) Compras e Licitações com o Sistema de Contabilidade Pública possibilitando o empenhamento automático.
- h) Controle Ambiental integrado com o sistema de Tributos Municipais permitindo a inclusão de débitos de multas ambientais, e emissão de documentos de arrecadação de recolhimento de taxas, conforme o tipo de licença.
- i) Patrimônio com Contabilidade, para registro da movimentação patrimonial.
- j) Almoxarifado com Contabilidade, para registro da movimentação contábil de estoques de forma automática.
- q) Farmácia com a Contabilidade, para registro da movimentação contábil dos estoques de medicamentos.
- l) Compras e Licitações com Contabilidade, para consulta de dotações e empenhamento das licitações realizadas.

7 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS:

A descrição dos módulos apresentada a seguir diz respeito a características funcionais requeridas para os sistemas pretendidos. O que se pretende é que os sistemas propostos desempenhem as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva, devendo a proponente atender 90 % das funcionalidades descritas por módulo.

1. Sistema de Folha de Pagamento e RH:

- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- Permitir integração com a Contabilidade Pública, para o empenhamento automático da folha de pagamento e envio de informações para registro das provisões de 13º salário, férias e provisões de avanços, após o encerramento do mês.
- Possuir integração automática com o Portal do Servidor Público para publicação de informações salariais, ficha funcional e grade de tempo de serviços de forma automática.
- Possuir integração com o sistema de Ponto Eletrônico, para importação das informações de horas extras.
- Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa localizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- Possuir validação de inscrições do PIS/PASEP e CPF no Cadastro de Funcionários.
- Possibilitar calcular o INSS do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir calcular o INSS da empresa incluindo descontos para compensação.
- Permitir registro de casos de moléstias graves com o tipo de moléstia e data inicial. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar a estes contratos.
- Controlar o local de trabalho dos servidores.
- Registrar automaticamente na Ficha Funcional a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- Permitir que o usuário controle mais de uma previdência e assistência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- Controlar informações referentes aos estagiários, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado e permitir que transportadores autônomos sejam cadastrados e informados na SEFIP com percentual diferenciado.
- Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- Permitir alteração dos períodos aquisitivos em relação ao período aquisitivo cadastrado.
- Permitir registro de previdências dos funcionários, matrículas e período de permanência.
- Permitir cálculo dos afastamentos dos funcionários.
- Possuir cadastro de órgão, unidade e centro de custos.
- Registrar locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- Possuir cadastro de Cargos.
- Permitir configuração de funcionários que terão direito a 13º salário.
- Permitir controle de vagas do cargo e relacionar com os níveis salariais.
- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos.
- Permitir para os níveis salariais no campo Classe e para o campo Níveis inserir várias configurações.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- Manter informações de progressão salariais na Ficha Funcional do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, sindicatos).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- Permitir configuração dos eventos em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato na Ficha Funcional.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- Permite salvamento de relatórios emitidos no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- Emitir relatórios da folha de pagamento, como valores líquidos, movimento, férias, rescisões, entre outros.
- Possuir Relatório Resumo da Folha de Pagamento onde são apresentados os dados do período selecionado com a opção para apresentar o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- Emitir relatório com os empenhos, guias e ordens a serem importados no sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- Emitir relatórios cadastrais em geral.
- Emitir relatórios com as informações cadastrais dos funcionários, como data de admissão, data de nascimento, telefone e e-mail, habilitação, categorias para GFIP entre outros.
- Emitir relatório no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto.
- Emitir relatório de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- Gerar a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Permitir no cadastro do desconto de empréstimo informar o nº de parcelas e o sistema controlar automaticamente o término do desconto.
- Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- Permitir a emissão de Portarias e demais documentos através do sistema.

2. Sistema de Portal do Servidor Público:

- Permitir que o servidor faça a solicitação de acesso de forma on-line, podendo a confirmação da autorização ser automática ou passar pelo crivo do responsável pelo setor de pessoal.
 - Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais;
 - Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais referente a endereço;
 - Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet;
 - Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet;
 - Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet;
 - Permitir consultar a grade de tempo de serviço;
- Permitir a emissão do extrato de contribuições para previdência.

3. Sistema Diárias:

- Permitir integração com o sistema da Folha de Pagamento.
- Permitir o empenhamento automático da diária.
- Permitir controle das diárias com o vale do funcionário.
- Permitir que o servidor realize a solicitação da sua diária pelo portal do servidor.
- Permitir que o servidor preste contas, anexe documento na solicitação de diária.
- Permitir que a diária seja autorizada antes de empenhar.
- Permitir que o servidor acompanhe o status da sua diária.
- Permitir consultar as diárias.

4. Sistema eSocial:

- Permitir no cadastro da empresa informar os dados do município, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação do eSocial, possibilitando inclusive a apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS.
- Permitir cadastrar os estabelecimentos, detalhando as informações (matriz e filiais) do empregador/contribuinte/órgão público, informações relativas ao CNAE Preponderante e Fator Acidentário de Prevenção - FAP.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir informar no cadastro dos eventos utilizados para pagamento o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do município, possibilitando a correlação destas de acordo com as exigidas pelo eSocial.
- Possuir cadastro de lotações tributárias, permitindo informar no cadastro a classificação da atividade, para fins de atribuição do código FPAS.
- Permitir o cadastro dos cargos/empregos públicos conforme lei do município.
- Permitir cadastrar as informações relativas às carreiras públicas em que os servidores públicos estatutários enquadram-se, independentemente do tipo de regime previdenciário (RGPS ou RPPS).
- Permitir cadastrar as informações de identificação da função, possibilitando a alteração e exclusão de registros quando necessário.
- Possibilitar o cadastro das informações de identificação do horário e turnos contratual detalhando quando necessário, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho.
- Possibilitar o cadastro das informações de Condições Ambientais do Trabalho permitindo informar na tabela os ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes.
- Permitir cadastrar processos administrativos e judiciais do município que tenham influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das obrigações principais e acessórias.
- Permitir informar no cadastro de funcionários os dados pessoais e contratuais exigidos pelo eSocial, abaixo informações necessárias:

Dados Pessoais: possibilitar informar o grau de escolaridade conforme as opções do eSocial, endereço completo no Brasil ou no Exterior, nome social, dados de deficiência física, visual, auditiva, mental ou intelectual. Documentos pessoais tais como RIC - Registro de Identificação Civil ou documentos profissionais como Registro de órgão em Classe. Informações de trabalhador estrangeiro, etc.

Dados Contratuais: possibilitar informar a Categoria do Funcionário conforme as categorias exigidas pelo eSocial, tais como:

- a) Estagiário;
- b) Aprendiz;
- c) Trabalhador cedido;
- d) Trabalhador Temporário;
- e) Servidor Público Titular de Cargo Efetivo, Magistrado, Ministro de Tribunal; de Contas, Conselheiro de Tribunal de Contas e Membro do Ministério Público;
- f) Servidor Público Ocupante de Cargo exclusivo em comissão;
- g) Agente Político;
- h) Servidor Público Temporário, sujeito a regime administrativo especial definido em lei própria;
- i) Contribuinte individual - Autônomo em geral;
- j) Médico Resident;
- l) Contribuinte individual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

m) Membro de conselho tutelar, entre muitos outros.

- Possuir cadastro de comunicação de acidente de trabalho possibilitando cadastrar os dados de comunicação de acidente do trabalho do funcionário, permitindo o detalhamento das ocorrências de acordo com os dados exigidos pelo leiaute do eSocial.
- Possuir cadastro de monitoramento da saúde do trabalhador, possibilitando cadastrar as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral com o município, por trabalhador, no curso do vínculo ou do estágio, bem como os exames complementares aos quais o trabalhador foi submetido.
- Permitir o cadastro de condições ambientais do trabalho - fatores de risco, possibilitando registrar as condições ambientais de trabalho.
- Possuir cadastro de afastamento temporário permitindo cadastrar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, conforme os motivos de afastamentos exigidos pelo eSocial, bem como eventuais alterações e prorrogações.
- Possuir cadastro de insalubridade/periculosidade/aposentadoria especial possibilitando registrar os fatores de riscos do ambiente de trabalho exigidos pelo eSocial.
- Possuir cadastro de aviso prévio, para registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado.
- Permitir a geração do arquivo para qualificação cadastral, onde o sistema deve gerar um arquivo .TXT para importação no site do eSocial onde será feita a validação cadastral.
- Possuir rotina para geração e envio dos dados através do eSocial.

5. Sistema de Ponto Eletrônico:

- Possuir integração automática com a folha de pagamento para utilização dos cadastros de funcionários e demais cadastros.
- Atender à legislação atual referente ao eSocial (envio das jornadas e total de horas).
- Permitir a geração de arquivos fiscais para apresentação no Ministério do Trabalho (ACJEF / AFDT).
- Possuir controle de feriados/pontos facultativos.
- Possuir controle de Faltas – Absenteísmo.
- Possibilitar a importação de dados (marcações) realizadas em qualquer relógio de ponto ou REP (Cnf. Portaria MTE).
- Possibilitar o acompanhamento de funcionários em trabalho.
- Permitir a geração de banco de horas.
- Permitir o lançamento automático de eventos no sistema Folha de Pagamento.

6. Sistema Controle de Vales:

- Deve ser integrado ao sistema de Folha de Pagamento, para utilização dos cadastros de funcionários e inclusão dos eventos de descontos.
- Deve ser integrado ao sistema Contabilidade, para empenhamento do Vale.
- Permitir o controle da concessão de V.A. - Vales Alimentação, V.T. - Vale Transporte, Vale Gás e/ou Cestas Básicas aos funcionários.
- Conceder os vales de acordo com o período de utilização, verificando os dias úteis em cada mês do período de concessão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- Gerar de forma automática a planilha do V.A com a relação de funcionários e valores que cada um terá direito de receber no mês com modelo definido, para envio ao Banrisul Serviços, à fim de efetivar o crédito.
- Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo os dados dos vales concedidos para análise gerencial pela administração, planilha para controle da entrega de cestas básicas, vale gás, V.T. e/ou V.R., relações para compra de vales junto as empresas fornecedoras.
- Permitir a geração automática dos valores do V.T. para desconto em folha de pagamento dos funcionários beneficiados, observando a legislação vigente.
- Possuir relatório com as informações dos valores gerados por funcionário.
- O sistema deve permitir navegação entre as rotinas sem ter que fechar a atual.
- Todos os relatórios devem permitir visualização antes da emissão, podendo imprimir somente a(s) página(s) desejada(s).

7. Sistema de Contabilidade Pública:

- O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, a análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações.
- Possibilitar a integração com os sistemas de tributos municipais, controle de estoques, controle de medicamentos, controle de merenda e controle de patrimônio, para envio automático das informações de reconhecimento de débitos, geração da dívida ativa, movimentação de estoques, movimentações patrimoniais.
- Possibilitar a integração com o sistema de Folha de Pagamento, para empenhamento automático da Folha e envio automático das informações das provisões de 13º Salário, Férias e Avanços.
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possibilitar o registro de contratos e convênios, efetuando o controle da baixa dos valores ao cadastrar o empenho veiculando o contrato ou convênio registrado.

8. Sistema de Prestação de Contas Públicas:

- Permitir a emissão de todos os anexos da STN tais como: RGF, RREO e SISTN;
- Permitir a emissão dos relatórios do TCE/RS todos os modelos de executivo e legislativo;
- Permitir a emissão de relatórios e geração de arquivos para preenchimento das planilhas do SIOPS;
- Permitir a emissão de relatórios e geração de arquivos para o SIOPE;
- Permitir a emissão dos relatórios de Anexos de Balanço;
- Possuir relatórios Gerenciais da execução do orçamento em Educação, Despesa com Pessoal, Saúde e demais comparativos;
- Permitir a emissão de relatórios para audiências públicas;
- Permitir a emissão de gráficos demonstrando a receita e despesa previstas e realizadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir a publicação dos anexos obrigatórios, diretamente no portal da transparência após visualizá-los;
- Permitir cadastro de secretarias e horários de atendimentos para publicação no portal da transparência;
- Permitir a configuração de contas que farão a composição da receita corrente líquida e a despesa com pessoal;
- Permitir o cadastro de repasses efetuados e recebidos pelo município.
- Permitir a geração dos arquivos para o SICONFI, de acordo com o layout da STN e modelos de anexos.
- Permitir a configuração, pelo usuário, dos relatórios RGF, RREO e TCE, possibilitando a inclusão de informações orçamentárias e patrimoniais de forma conjunta, podendo o usuário indicar o plano, a conta, a coluna a que se refere (saldo anterior, débitos do período, créditos do período, saldo final, despesa empenhada, liquidada, paga – no período e até o período -, receita prevista e receita arrecadada – no período e até o período – e a função (soma ou subtrai) de cada grupo de informação de cada demonstrativo.

9. Sistema de Tesouraria:

- Todos os lançamentos contábeis originados pelas autenticações dos documentos devem ser registrados de forma instantânea (online) na contabilidade, sem a necessidade de execução de rotinas específicas de forma manual.
- Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens de pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributos Municipais, agindo de forma integrada.
- Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
- Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- Possibilitar integração com o sistema tributário apresentando mensagem de que o credor possui débito no momento do pagamento.
- Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- Permitir o cadastro e emissão de documentos de ordens de pagamento, guias de receitas e de estorno de lançamentos.

10. Sistema Orçamentário Municipal– PPA, LDO, LOA:

- Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
 - a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual
 - b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
 - c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
 - d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
 - e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
 - f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

Plano Plurianual (PPA):

- Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
- Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
- Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

- Possuir a integração com o PPA para importação da receita, despesa e programas e ações.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
- d) Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
- e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
- f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
- g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
- h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
 - Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
 - Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
 - Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
 - Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/2000 (LRF):
- a) Demonstrativo I - Metas Anuais.
- b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
- c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
- d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
- e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
- f) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
- g) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- h) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.
- i) Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.
- j) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
- k) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
- l) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
- m) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
- n) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- o) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
 - Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
 - Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

Lei Orçamentária Anual (LOA)

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br - Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@bol.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
 - e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
 - h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

11. Sistema de Tributos Municipais:

- O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- Possuir cadastro de bancos e agências.
- Possuir cadastro de atividades econômicas.
- Possuir cadastro de planta de valores.
- Possuir cadastro de assinantes.
- Possuir cadastro único de contribuintes.
- Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI- Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

do imóvel.

- Ter configuração para mensagens de carnê.
- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural.
- Possuir Certidão de averbação de Imóvel
- Possuir cadastro de Construção vinculado ao imóvel e que controle os dados da edificação, obra e vistoria.
- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto, Baixados ou Excluídos).
- Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- Possuir cadastro de feriados para fins de cálculo de juro/multa.
- Possuir rotinas de gerenciamento de dívida ativa.
- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros.
- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor.
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados.
- Possuir cadastro de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer.
- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
- Possibilitar ter vários modelos para gerar o Termo de Parcelamento, possibilitando selecionar qual modelo deseja usar, quando concluir o parcelamento.
- Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à multa, correção e índices, moedas, etc.
- Permitir controle de isenção/imunidade definido no cadastro do imóvel ou controle de isenção por ano;
- Permitir controle de penhora de imóveis;
- Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição).
- Possibilitar ajuizar dívida.
- Possibilitar desfazer o ajuizamento.
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado nos exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do “Refis”, automaticamente;
- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
 - Controlar a emissão de documentos impressos, permitindo o controle da tramitação da emissão, entrega ou devolução;
 - Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
 - Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
 - Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Estabelecimentos, Contribuição de Melhorias, Troca-Troca, Financiamentos ou Outras Receitas;
 - Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro de Estabelecimentos.
 - Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
 - Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
 - Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Receitas Lançadas x Arrecadadas.
 - Conter rotina configurável para a lei do parcelamento de dívida ativa onde possam ser parcelados todos os débitos e dívidas ativas, vencida ou a vencer;
 - Controlar execução de dívidas;
 - Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado;
 - Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos de descontos de multa e juros.
 - Possibilitar emissão do documento do Habite-se.
 - Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
 - Permitir envio automático para a integração com a contabilidade, contendo todas as informações dos lançamentos das receitas mensais. Deve lançar o reconhecimento da receita na contabilidade quando do lançamento do débito e a efetuar a baixa quando do pagamento pelo retorno bancário, baixa de débito ou exclusão;
 - Possuir o controle de financiamentos habitacional pela tabela SAC – Sistema de Amortização Constante;
 - Possuir cadastro de casas populares com controle de vencimentos das parcelas, informando os dados cadastrais como: valor do contrato, valor da parcela fixa, número do contrato e referências do imóvel;
 - Possuir o Cadastro de imóvel urbano e rural separados, ou seja, independentes;
 - Permitir lançamento de taxas variáveis com cancelamento automático no caso de não pagamento.
 - Possibilitar gerar cálculo de Taxa de Lixo e emissão de Carnê separado do IPTU.
 - Possuir controle de cemitério, com cadastro para dados do falecido, localização da sepultura/jazigo no cemitério, e possibilitando gerar débito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Possuir rotina de cadastro de financiamentos para empresas e agricultura familiar, possibilitando gerar débito.
- Permitir gerar débito do Simples Nacional com valor zerado, para controle dos DAS pagos, possibilitando o bloqueio de CND para empresas inadimplentes.
- Possibilitar emissão de Alvará, podendo criar mais de um modelo, conforme necessidade do município.
- Possibilitar gerar Certidão de Cadastro de Empresa, para empresas de baixo risco, que não é gerado Alvará Municipal.
- Possibilitar que o contribuinte emita certidão de cadastro de empresa e certidão de baixa de empresa no autoatendimento.
- Possibilitar controlar os parcelamentos, para monitorar os que estão vencidos e retorná-los, conforme lei municipal.
- Possibilitar anexar documentos junto aos cadastros.
- Possibilitar gerar arquivos de cadastro imobiliário em CSV para georreferenciamento.
- Possibilitar retroagir débitos de IPTU e de Imposto de Empresa em parcela única.
- Possibilitar transferir débitos entre contribuintes.
- Permitir baixar e excluir débitos, informando justificativa.
- Permitir configurar e gerar arquivo para o banco, para debitar em conta valores da água.

12. Sistema PIX

- Deverá permitir o recebimento de valores de Imposto, Taxas, Parcelamentos, Contribuição de Melhoria, prestação de serviços (água, hora máquina etc.), por meio de PIX (QRCode), atrelado ao código de barras no DAM – Documento de Arrecadação Municipal), possibilitando realizar o pagamento deste, de aplicativo de qualquer banco.
- OS DAM's, seguem contendo o código de barras, possibilitando que o contribuinte opte a melhor forma de realizar o pagamento do débito.
- Será recebido o valor pago, através de arquivo de retorno, onde será lido na Tesouraria e realizado o pagamento do débito no Sistema Tributário.

13. Sistema Protesto Eletrônico

- Permitir protestar dívida vencida, enviando remessa de arquivo para o CRA/IEPRO, através de webservice, a CDA - Certidão de Dívida Ativa que o fiscal deseja enviar em protesto para os cartórios.
- Permitir alterar a praça para qual irá enviar o protesto.
- Permitir Emitir CDA - Certidão de Dívida Ativa de Protesto, possibilitando incluir Corresponsável pelo débito, manualmente, ou buscar de forma automática.
- Possibilitar cancelar ou desistir do protesto, após este ser protocolado no CRA.
- Permitir Anular CDA emitida.
- Permitir Emitir Carta de Anuência.
- Permitir consultar retorno da CDA protestada, trazendo informações sobre o andamento do protesto.
- Permitir consultar CDA protestada, através de filtragens como CDA/Ano,
- Envio Inicial e Final, contribuinte, pagos, cancelado, enviado, protestado, outros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- Permitir anexar guia junto a CDA emitida para realizar o protesto.
- Permitir emitir CDA para protesto, de débito Ajuizado e Parcelado.
- Possibilitar remover guia anexada erroneamente no sistema junto a CDA.
- Permitir parametrizar o vencimento da guia para a mesma data da emissão, último dia do mês da CDA ou manualmente informando o número de dias a partir da CDA.

14. Sistema Controle de Processo Judicial

- Deverá ser possível emitir CDA pelo Sistema, possibilitando criar mais de um modelo de documento, bem como, podendo o usuário editar quando bem achar necessário.
- Deve ser possível assinar digitalmente o documento, no momento de sua geração.
- Deverá possibilitar emitir CDA de forma individual: um débito por documento ou agrupado: mais de um débito do mesmo contribuinte na mesma CDA.
- Deverá ser possível emitir CDA para Parcelamento de Dívida Ativa.
- Deverá ser possível emitir Petição pelo Sistema, podendo criar mais de um modelo de documento e o possibilitando que o usuário edite o modelo quando achar necessário.
- Deverá ser possível assinar digitalmente a Petição, no momento de sua emissão.
- Deverá ser possível emitir Certidão de Extinção pelo Sistema, podendo criar mais de um modelo de documento e possibilitando que o usuário edite o modelo quando achar necessário.
- Deverá conter um monitor de controle de processo digital, onde terá que ficar armazenado os documentos emitidos, tais como CDA, Petição Inicial e Certidão de Extinção.
- Este monitor deverá ter a possibilidade de assinar digitalmente os documentos, de forma individual ou em lote (todos os documentos do mesmo contribuinte de uma única vez).
- Deverá ser possível anexar documentos junto ao processo neste monitor, para centralizar, organizar e localizar com maior facilidade.
- Após ajuizado o processo, deverá ser possível vincular número de processos junto ao débito, bem como a vara na qual pertence este e o procurador responsável por este.
- Permitir parametrizar na CDA e Petição, dados que o débito que está sendo ajuizado, encontra-se protestado, tais como número da CDA do Protesto, Número do Protocolo e Data do Protesto.

15. Sistema Pendência do Simples Nacional

- Deverá ser possível ler o arquivo TO, das empresas com pendência do Simples Nacional, disponibilizado no Site do Simples Nacional.
- Deverá ser possível gerar arquivo para envio pelo Site do Simples Nacional, com as informações dos CNPJ de empresa com pendência e que quitaram suas pendências, conforme o prazo de entrega, gerando com layout de Carga Inicial (INI), Complementar (ADC) e último de Exclusão (EXC).
- Possibilidade de abrir o site de consulta de CNPJ da Receita Federal, pelo sistema.

16. Declaração Eletrônica de Serviços – DES:

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br - Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@bol.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- Cadastrar empresas e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).
- Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.
- Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
- Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
- Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.
- Possuir integração com sistema de tributos.
- Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
- Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.
- Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- Possibilitar a integração do sistema de declaração com os sistemas dos escritórios ou empresas declaradas.
- Possibilitar que prestadores de serviço de outros municípios façam lançamento de seus ISSQN através de autoatendimento.

17. Fiscalização Tributária:

- Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais, para utilização dos cadastros de estabelecimentos e inclusão de débitos de multas aplicadas na fiscalização.
- Possibilita cadastrar processo fiscal.
- Permite cadastrar e controlar os estabelecimentos que foram fiscalizados.
- Permite a emissão da notificação e solicitação dos documentos fiscais.
- Permite controlar os plantões dos fiscais do município, ficando registrado a data e hora que cada um deverá ficar de plantonista.
- Permite o lançamento de notas fiscais de prestação de serviços possibilitando apuração de débito de ISS Variável.
- Permite emitir relatórios comparando o ISS declarado com o ISS Recolhido.
- Possibilita a emissão de autorização de AIDF e controla a numeração sequencial.
- Possibilita a importação dos arquivos PGDAS do simples nacional.
- Permite a emissão de relatórios comparando os valores declarados no simples através do PGDAS com os valores pagos e informados no sistema de Tributos Municipais através da importação dos arquivos DAS.
- Possibilita a emissão de relatório de empresas que declaram movimento no simples



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- nacional e que não estão cadastradas no município.
- Possibilita a importação dos eventos do simples nacional.
- Possibilitar a geração de relatórios de notas fiscais emitidas por estabelecimento autorizado.
- Possibilitar realizar a leitura do arquivo INSCOBRA do Simples Nacional, onde deve ser lançado a dívida das Empresas Optante do Simples Nacional no Sistema.
- Possibilitar bloquear a emissão de CNB para empresas com débitos em aberto e vencidos do Simples Nacional no Sistema.
- Deverá ser possível configurar no Sistema, para que estes débitos do Simples Nacional sejam corrigidos conforme orientação do Manual do Convênio com PGFN.
- Deverá ser possível importar arquivo de MEI, para criar Cadastro de Empresa e/ou Atualização Cadastral dos já existentes.
- Deverá conter consulta ou relatório para auditoria de lançamento de ISSQN
- Deverá conter relatório para auditar empresas do Simples Nacional que excederam o faturamento.
- Deverá conter relatório para consulta de débitos pagos através de arquivos do SIAFI.
- Deverá ser possível realizar a suspensão ou cancelamento de uso de NFS-e.

18. Sistema Alvará On-Line:

- Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais, para utilização dos cadastros e registros de débitos;
- Possuir serviço de cadastro de solicitação de alvará por atividade;
- Possuir serviço de anexo de documentos necessários, para inscrição da empresa;
- Possuir rotina de geração de validação de documentos necessários;
- Possuir rotina de deferimento ou indeferimento de solicitação de alvará;
- Possibilitar devolver a solicitação, caso falte documento, ou seja, enviado incorretamente.
- Possuir rotina de consulta do andamento da solicitação;
- Possuir serviço de emissão do alvará na web.
- Possuir QRCode no documento do Alvará, para consulta de autenticidade.
- Permitir que o Alvará, fique armazenado em monitor de documentos emitidos e assinados digitalmente, possibilitando o usuário realizar o download deste, quantas vezes for necessário, bem como tramitar para entregue, assinado e anular o documento quando emitido erroneamente.
- Deverá poder assinar qualquer documento digitalmente, utilizando o A1 ou
- A3 via sistema, possibilitando armazenar na máquina do usuário o documento assinado.

19. Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e):

- Permitir a emissão de notas fiscais de prestação de serviço diretamente no portal, através de acesso seguro.
- Possibilitar a emissão de RPS para uso offline, através de acesso seguro.
- Permitir a geração de NFS-e no estabelecimento através do ERP, utilizando framework disponibilizado pelo portal.
- Permitir a emissão da guia de recolhimento do ISS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir o cancelamento de NFS-e, impressa dentro do prazo estabelecido pelo município.
- Disponibilizar ferramenta de consulta das notas fiscais emitidas, através de acesso seguro.
- A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte, seguindo o padrão ABRASF 2.01.
- Permitir a substituição de uma nota emitida por outra efetuando o vínculo entre elas;
- Permitir a emissão de carta de correção onde somente possa ser alterado o histórico da nota fiscal emitida.
- A identificação dos serviços contidos na NFS-e devem estar em conformidade com os itens da Lista de Serviços anexa à Lei Complementar nº 116/2003.
- A identificação do prestador de serviços deverá ser feita pelo CNPJ ou CPF.
- A informação do CPF do tomador do serviço não precisará ser obrigatória, exceto quando se tratar de tomador que reteve ISS na fonte.
- A base de cálculo da NFS-e deve ser o Valor Total de Serviços, subtraído o Valor de Deduções previstas em lei.
- Trazer zerado o valor do imposto quando a empresa for enquadrada no simples nacional, gerando valor somente quando informado que o ISS é retido abrindo a possibilidade de informar a alíquota de desconto.
- Possui rotina de conversão do RPS para Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- Permitir a consulta das notas fiscais emitidas por período.
- Permitir a geração do DAM de recolhimento após encerrada a competência.
- Permitir realizar download de XML das NFS-e emitidas, de forma individual ou em lote.
- Permitir realizar download de XML das NFS-e de serviços tomados, em lote ou individual.
- Permitir liberar acesso ao portal no módulo da NFS-e, com senha própria, para usuários conforme parametrização das funções liberadas pelo prestador de serviço.
- Permitir colocar o logo da empresa/prestador na NFS-e.

20. Sistema de Situação Fiscal – CND:

- Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais e Fiscalização do ISS, permitindo a consulta online da situação do solicitante da CND.
- Possibilitar através do nº do CPF e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para contribuinte que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
- Possibilitar através do nº do CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para empresas que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
- Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
- Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa ambiental.
- Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis rurais que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir a consulta da validade dos documentos emitidos através de código de verificação.
- Permitir a remissão das certidões negativas.
- Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação, que seja emitida a certidão positiva de débitos, para quando possuir débitos vencidos junto a fazenda municipal.
- Permitir que o fisco possa consultar as CND's geradas.

21. Sistema de ITBI Eletrônico:

- Possuir acesso via internet para solicitações de avaliações de imóveis urbanos e rurais.
- Deve possuir integração com o sistema de tributos municipais para geração de cadastros de imóveis e geração de guias de pagamentos.
- Permitir fazer simulações do valor do ITBI de acordo com a legislação municipal;
- Permitir que após a avaliação ser apreciada pelo fisco, seja devolvida para o contribuinte ajustar ou incluir informações ou documentos pendentes, na mesma solicitação, sem necessidade de iniciar um novo.
- O sistema deve permitir a reavaliação das solicitações recebidas pela internet pelo fiscal do município.
- Permitir, após a avaliação do município que seja publicada a guia de pagamento do ITBI;
- Possibilitar após a confirmação do pagamento que seja automaticamente transferido a propriedade do bem no cadastro imobiliário do município;
- Possuir relatórios de solicitações e gerenciais no software do ITBI para o município;
- Possibilitar que o fisco possa publicar documentos, tais como pareceres, ou enviar modelos de documentos para que o contribuinte receba junto a consulta de andamento da solicitação e possa realizar download destes.
- Possuir certidão que comprove a o pagamento do ITBI;
- Possuir certidão onde conste o valor venal dos imóveis urbanos.
- Possibilitar consultar os dados de um imóvel, desde que o fiscal conceda a liberação de acesso ao módulo;
- Possibilitar anexar documentos quando enviar uma solicitação de avaliação.
- Possibilitar realizar cadastro de lista de documentos que devem ser enviados junto da solicitação de avaliação de ITBI.
- Possibilitar enviar aviso e comunicados para o contribuinte para a web, ficando disponível para o contribuinte consultar.
- Possibilitar registro interno junto ao processo, bem como anexar documentos para controle do fisco.

22. Sistema de Emissão de Documento de Arrecadação:

- Possibilitar após os lançamentos de débitos, que eles sejam impressos de forma online.
- Permitir que o município determine que tipo de débitos estarão disponíveis para emissão de documento de arrecadação municipal.
- Permite a emissão dos documentos de arrecadação municipal com código de barras padrão FEBRABAN e QRCode para pagamento no PIX.
- Permitir filtrar os débitos por ano.
- Permitir que o município defina a política de privacidade para emissão dos documentos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

arrecadação, por solicitação de acesso ou somente pelo nº do CPF/CNPJ.

- Possuir filtros de seleção via CPF/CNPJ ou Login e senha e permitir selecionar o imóvel ou estabelecimento que queira gerar a guia.
- Possibilitar emitir guia de forma individual ou agrupada.
- Permite consultar os débitos pagos de forma online.
- Possibilitar gerar o QRCode em tela para pagamento de débito via PIX, sem necessidade de gerar documento.

23. Sistema de Compras:

- Possuir integração com os sistemas de Controle de Almoxarifado e Controle de Frotas, para envio de requisições de compras de forma automática.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade para consulta e reserva de dotação na abertura do processo licitatório e na distribuição da ordem de compra para empenho.
- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material de consumo ou permanente.
- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa e cadastro das certidões e documentos com o prazo de validade.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços
- Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.
- Permitir que a ordem de compra fique disponível para o empenhador após a autorização do responsável pelas compras.

24. Sistema Licitações:

- Possuir integração com os sistemas de Controle de Almoxarifado e Controle de Frotas, para envio de requisições de forma automática.
- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material de consumo ou permanente.
- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa e cadastro das certidões e documentos com o prazo de validade.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico e Homologação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo menor preço por item ou global.
- Possibilitar a desclassificação do item.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro na mesma rotina dos lances.
- Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Possibilitar a emissão da ata do pregão, histórico dos lances.
- Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da importação da licitação ou ordem de compra.
- Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
- Permitir a geração de arquivos com os itens do cadastro de pregão eletrônico para exportação no sistema de pregão eletrônico BLL utilizado pelo município conforme layout do sistema.
- Permitir a importação do resultado do pregão eletrônico, ou seja, os itens com os ganhadores.
 - Permitir a geração de arquivos com os itens do cadastro de pregão eletrônico para exportação no sistema de pregão eletrônico Compras Públicas utilizado pelo município conforme layout do sistema.
- Possuir gerador de arquivos das informações de licitações realizadas e contratos para o sistema LicitaCon do TCE/RS, conforme leiaute determinado pelo mesmo.
- Realizar o envio das Licitações e Contratos para o PNCP, conforme leiaute determinado pelo mesmo.

25. Controle de Água

- Deve ser disponibilizado um Sistema em dispositivos móveis para a Leitura da Água;
- O dispositivo deve fazer uma carga on line conectando na base de dados da prefeitura antes de iniciar as leituras;
- O dispositivo deverá trabalhar OFF LINE durante as leituras;
- O dispositivo deverá permitir:
 - Logar com usuário consistindo o acesso ao tributos pelo CPF;
 - Que o usuário do APP seja usuário do Sistema Tributos e validar o acesso pelo CPF;
 - Se o CPF que tentar logar não for usuário deve exibir a mensagem, usuário inválido.
- Deverá exibir as opções iniciais:
 - Leitura de Consumo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- Emitir Fatura
- Informe de Sinistro
- Encerrar Leitura Mensal
- Ao acessar alguma das opções o sistema deve abrir a tela para que o usuário informe o N.º HIDROMETRO;
- Ao informar o hidrômetro é listado:
 - Nome do contribuinte,
 - Leitura Anterior,
 - Indicador da existência de débito ou não
 - Campo Leitura Atual do Hidrômetro, (leitura atual não pode ser menor que a anterior),
 - Os botões com as opções Salvar e Cancelar
- Se Selecionar a opção Informe de Sinistro permitir informar:
 - Hidrômetro Danificado
 - Hidrômetro Inexistente
- Abaixo das opções deve ter os botões Salvar e Fechar
- Se selecionar Salvar, o sistema deve salvar o registro com a opção selecionada
- Se selecionar a opção fechar, o sistema cancela a operação e volta para a tela inicial do APP
- Estas informações devem ser listadas em forma de relatório quando da importação para o sistema tributário, onde lista quais hidrômetros estão com a leitura zerada e o motivo.
- Encerramento da Leitura Mensal:
 - O Sistema deverá validar se todos os registros possuem leitura e executar o encerramento
 - Caso verificado que algum registro não tenha leitura, mas tenha sido informado sinistro deverá ser considerado lido e lançar o consumo zerado na planilha do sistema tributário.
- O app permitirá o registro da leitura e ocorrências e de forma automática deverá descarregar os dados no sistema tributário para cálculo automático conforme lei.

26. Sistema de Controle de Patrimônio:

- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
- Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- Permitir alteração da placa do bem.

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br – Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@bol.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N – Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - a) Data de envio e previsão de retorno;
 - b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Emitir relatório de baixas de bens.
- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- Permitir a integração online, sem necessidade de aplicativo para integração, com o sistema de Contabilidade para envio das movimentações de depreciação, doações, baixas e avaliações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir o controle de Inventário de Bens, possuindo abertura de Inventário do exercício, lançamento, encerramento e emissão de relatórios referentes ao inventário.

27. Sistema de Controle de Materiais/Almoxarifado:

- Permitir o controle de toda movimentação de entrada e saída de produtos, possibilitando realizar os dois movimentos juntos, na mesma tela.
- Permitir realizar movimento de devolução de entrada e saída de produto.
- Permitir realizar transferência de produtos entre estoques.
- Permitir realizar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- Permitir integrar com o sistema de Compras e Licitações para importação de produtos adquiridos, não necessitando realizar o movimento de entrada de item por item.
- Permitir integrar com o sistema de Contabilidade Pública para envio mensal da movimentação de estoque, possibilitando a configuração da conta contábil no cadastro do produto.
- Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- Permitir registrar inventário, para realizar ajustes de saldos físicos e financeiros dos estoques.
- Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais, consultando o saldo atual por produto.
- Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município: (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- Permitir integrar o Cadastro de Produto com outros Sistemas.
- Permitir registrar a localização física dos materiais no estoque.
- Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período.
- Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado do exercício.
- Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- Permitir importar dados de uma requisição emitida anteriormente, podendo selecionar quais itens deseja copiar para a nova requisição.
- Permitir informar na requisição, a dotação e projeto atividade para o setor de compras importar as informações necessárias referentes a destinação da despesa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir parametrizar o estoque em que o usuário terá acesso para cadastrar uma requisição.
- Permitir parametrizar o estoque em que o usuário terá acesso, para a realização de movimentação de produtos no estoque, bloqueando movimentações em outros almoxarifados no qual não tenha permissão.
- Possibilitar integrar com o sistema de gestão de frotas, registrando a compra de itens para veículo no almoxarifado e gerando lançamento no frotas.
- Permitir consultar, por produto, no sistema de almoxarifado, os itens de licitação, que possui licitado, contratado e a contratar.
- Permitir consultar de forma resumida, buscando por produto, os fornecedores em que este item foi comprado.
- Permitir controlar quais produtos são EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- Possibilitar gerar Comprovante de Recebimento de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

28. Sistema de Controle de Frotas:

- Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado.
- Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- Permitir o registro de despesas e serviços gastos por veículo ou máquina.
- Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (ou baixo ou normal ou alto).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- Permitir controlar as infrações de trânsito dos veículos e motoristas.
- Permitir distribuir saldo de licitação para os veículos do município.
- Permitir cadastro de implementos agrícolas.
- Possibilitar lançar solicitação e autorização do serviço podendo indicar qual a máquina e o implemento que será utilizado.
- Permite integração com o sistema de tributos municipais à fim de incluir os débitos gerados pelos serviços executados.
- Permite realizar reserva e cancelamento de veículos.
- Permite lançar o deslocamento de veículos, hodômetro inicial e hodômetro final.
- Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- Permite controle de vencimento e dados de franquia das apólices de seguro dos veículos, possibilitando consulta rápida em uma única tela.
- Permitir controlar o vencimento de CNH dos motoristas, com emissão de relatórios e emitindo aviso em tela quando vencida ao lançar uma despesa/serviço.
- Permitir controlar a data de troca de óleo e filtro.
- Permitir realizar lançamento de combustível, através de arquivo de banco, quando o pagamento é realizado com cartão combustível.
- Permitir parametrizar integração com o sistema do Almoxarifado.
- Permitir cadastrar requisição, informando para qual veículo será destinado os itens ou serviço solicitado.
- Permitir importar itens de uma requisição cadastrada anteriormente, possibilitando selecionar os itens que queira copiar para a nova requisição.
- Permitir informar na requisição, a dotação e projeto atividade para o setor de compras importar as informações necessárias referentes a destinação da despesa/serviço.

29. Sistema de Controle de Protocolo:

- Permitir a abertura de processo em diversos departamentos da entidade.
- Permitir abrir um processo, com geração de taxa e emissão de DAM.
- Permitir anexar documentos na abertura de processo.
- Possibilitar deixar cadastrado a Descrição do Assunto pré-pronto, na abertura do processo.
- Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
- Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
- Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite, com até 5000 caracteres de tamanho.
- Permitir anexar documentos nos processos ou tramitações.
- Manter registro de usuário/data/hora de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
- Permitir movimentação de processos arquivados entre os departamentos registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Possibilitar parametrizar para que seja enviado email com aviso que houve tramitação para o setor.
- Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados.
- Possibilitar abrir e encerrar um processo, se a solicitação é atendida de imediato.
- Permitir registrar no sistema, as publicações realizadas referente a processos.
- Possibilitar ter controle de correspondências, podendo registrar no sistema, as correspondências enviadas e recebidas.
- Permitir parametrizar por assunto, se este irá gerar taxa ou não.
- Permitir parametrizar por assunto, se este poderá ser consultado pela web ou não.
- Permitir parametrizar o grau de prioridade de um assunto.
- Permitir cadastrar roteiros para cada assunto, para que os usuários recebam seus processos e saibam para onde deve enviá-los.
- Permitir cadastrar checklist de documentos necessários por assunto.
- Permitir emitir segunda via de documentos.
- Permitir a consulta da tramitação do processo pela web, utilizando o número do protocolo ou CPF do requerente.
- Possibilitar solicitar abertura de protocolo pela web.
- Possibilitar gerar taxa ou não, na solicitação de abertura de protocolo realizada pela web.
- Permitir controlar as solicitações que são recebidas pela web, se gera taxa, se esta foi paga ou não, para dar andamento na solicitação.
- Possibilitar a consulta do andamento da solicitação do protocolo pela web.
- Possibilitar publicar documento para que o contribuinte faça download no ambiente de auto atendimento.

30. Sistema de Portal da Transparência:

- Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
- Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.
- Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
- Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
- Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
- Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
- Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras e Licitações, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados.
- Outras informações que o Município julgar importante ao interesse do cidadão, possibilitando, inclusive, o upload de arquivos, devendo as solicitações de adequações serem realizadas em até 30 dias.
- Informações de divulgação obrigatória de acordo com a legislação a que os órgãos do Município se submetem, com prazo de atendimento de 30 dias após solicitação.

31. Controle de Água

- Deve ser disponibilizado um Sistema em dispositivos móveis para a Leitura da Água;
- O dispositivo deve fazer uma carga on line conectando na base de dados da prefeitura antes de iniciar as leituras;
- O dispositivo deverá trabalhar OFF LINE durante as leituras;
- O dispositivo deverá permitir:
 - Logar com usuário consistindo o acesso ao tributos pelo CPF;
 - Que o usuário do APP seja usuário do Sistema Tributos e validar o acesso pelo CPF;
 - Se o CPF que tentar logar não for usuário deve exibir a mensagem, usuário inválido.
- Deverá exibir as opções iniciais:
 - Leitura de Consumo
 - Emitir Fatura
 - Informe de Sinistro
 - Encerrar Leitura Mensal
- Ao acessar alguma das opções o sistema deve abrir a tela para que o usuário informe o N.º HIDROMETRO;
- Ao informar o hidrômetro é listado:
 - Nome do contribuinte,
 - Leitura Anterior,
 - Indicador da existência de debito ou não
 - Campo Leitura Atual do Hidrômetro, (leitura atual não pode ser menor que a anterior),
 - Os botões com as opções Salvar e Cancelar
- Se Selecionar a opção Informe de Sinistro permitir informar:
 - Hidrômetro Danificado
 - Hidrômetro Inexistente
- Abaixo das opções deve ter os botões Salvar e Fechar
- Se selecionar Salvar, o sistema deve salvar o registro com a opção selecionada
- Se selecionar a opção fechar, o sistema cancela a operação e volta para a tela inicial do APP
- Estas informações devem ser listadas em forma de relatório quando da importação para o sistema tributário, onde lista quais hidrômetros estão com a leitura zerada e o motivo.
- Encerramento da Leitura Mensal:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- O Sistema deverá validar se todos os registros possuem leitura e executar o encerramento
- Caso verificado que algum registro não tenha leitura, mas tenha sido informado sinistro deverá ser considerado lido e lançar o consumo zerado na planilha do sistema tributário.
- O app permitirá o registro da leitura e ocorrências e de forma automática deverá descarregar os dados no sistema tributário para cálculo automático conforme lei.

32. Sistema Farmácias/Medicamentos:

ESTOQUE/ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E CADASTROS:

- Possuir cadastro de Classes de produtos.
- Possuir cadastro de Grupos de produtos.
- Possibilitar indicar a multiplicidade do produto, para que ao realizar uma dispensação a pacientes ou saída de baixa, realize somente com números múltiplos ao indicado, não permitindo a dispensação errada, como por exemplo o número de comprimidos que contém uma cartela.
- Possuir cadastro de Subgrupos de produtos.
- Criar um estoque automaticamente por unidade de saúde.
- Possuir cadastro de setores de custo, que compreende na separação do estoque do estabelecimento em mini estoques aliados.
- Possuir cadastro de fornecedores.
- Possuir cadastro de via de administração para medicamentos/produtos, está preenchida automaticamente pela fornecedora, sem necessidade de o contratante atualizar.
- Possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, classe, lista de psicotrópicos, código DCB e o seu tipo de uso/administração.
- Possuir o cadastro de Prescritores, com as informações mínimas de nome, órgão e uf de emissão;
- Possuir cadastro de Unidades de Medida.
- Possuir cadastro de Unidades de Medida do CATMAT de forma automática.
- Possuir cadastro de ação terapêutica.
- Permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento.
- Possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o No de DCB e o No do CAS (Chemical Abstract Service).
- Permitir relacionar o cadastro do produto a um No de DCB.
- Permitir informar o cadastro de produto se é medicamento e/ou insumo hospitalar.
- Possibilitar a realização de pesquisa de produto por qualquer campo do cadastro referido em sua listagem de consulta.
- Possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS no. 344, de 12 de maio de 1998.
- Permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 80, de 11 de maio de 2006, através da indicação no cadastro de unidades de medida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Plertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização.
- Permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas.
- Controlar o valor baixado ao efetuar uma movimentação de estoque o custo médio ponderado da entidade, de forma globalizada;

ENTRADAS:

- Permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto;
- Permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde;
- Permitir o uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;
- Permitir o registro do número da licitação, quando efetuada compra por esta modalidade;
- Permitir o registro da AF – Autorização de Fornecimento.
- Permitir o registro de entradas por fornecedor;
- Permitir o registro de entradas por doação;
- Permitir o registro de entradas por empréstimo;
- Permitir o registro de entradas por implementação de estoque;
- Permitir o registro de entradas por ajuste de estoque;
- Permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes(fracionadas);
- Permitir incluir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade;
- Possibilitar efetuar estorno total ou parcial, com geração automática de uma saída na data de estorno;
- Ser possível a digitação de uma nota e salvar, para posterior término da entrada e finalização;
- Efetuar a entrada no estoque, somente quando a mesma for finalizada;

SAÍDAS - DISPENSAÇÃO:

- Obrigar a inclusão da informação do prescritor nas receitas de medicamentos controlados;
- Fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;
- Alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação;
- Controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;
- Exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade;
- Possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento;
- Permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente;
- Disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica;
- Apresentar opção em tela para imprimir automaticamente o comprovante após finalização/salvamento da dispensação;
- Possibilitar informar o tipo do tratamento em cada item da dispensação, informando minimamente via de administração, observação e posologia;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

- Apresentar automaticamente campo para preenchimento do peso e altura, para medicamentos/produtos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica;
- Apresentar automaticamente campo para preenchimento de CID – Cadastro Internacional de doenças, para medicamentos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica;
- Possibilitar efetuar o estorno a qualquer momento.
- Possibilitar efetuar estorno total ou parcial, com geração automática de uma entrada na data de estorno;

REQUISICÕES E TRANSFERÊNCIAS:

- Manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceite de recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante;
- Permitir configurar se usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente o estoque da unidade requisitante após a transferência;
- Permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, caso não estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada e enviados a unidade requisitante;
- Possibilitar iniciar a digitação de uma transferência e salvar, sem movimentar estoque, movimentando somente após movimentar para finalizada;
- Possibilitar efetuar o estorno, total ou parcial, de uma transferência a qualquer momento, desde que a unidade não tenha gasto o saldo transferido;
- Possibilitar efetuar transferências entre setores de custo;

ACERTOS E INUTILIZAÇÕES:

- Permitir a inutilização de produtos por unidade, informando (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade e Motivo);
- Permitir selecionar através de tela de listagem medicamentos conforme seleção implementada pelo próprio usuário, no momento do lançamento, ou seja, o usuário pode selecionar todos os lotes com vencimento até a data e o sistema apresentar;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo sinistro;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo ajuste;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo vencido;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda, referente a uma entrada de materiais, indicando o código da entrada;
- Possibilitar efetuar estorno, com geração automática de uma entrada na data de estorno;

RELATÓRIOS E CONSULTAS:

- Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto através de indicação do saldo no momento;
- Permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Possuir relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência;
- Permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde;
- Possibilitar realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;
- Disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, a quantidade e a data de término do medicamento;
- Permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade;
- Permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreabilidade do lote);
- Possuir consulta de movimentos, para verificar os valores que foram movimentados em estoque, constando os dados de valor movimentado, data e hora, quantidade, unidade de medida do produto, referente, tipo do movimento.

33. Sistema Integração BNAFAR

- Permitir a integração com o sistema Hórus do programa Qualifar-SUS do Ministério da Saúde através da Base Nacional de Assistência Farmacêutica;
- Prever o relacionamento entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa Qualifar-SUS, de tal modo que não seja necessário efetuar relacionamentos, apenas relacionar o Produto ao código CATMAT para que a exportação possa ser realizada;
- Possuir, área restrita aos administradores e técnicos, para efetuar as configurações de comunicação com o sistema Qualifar- Base Nacional de Assistência Farmacêutica, permitindo selecionar o ambiente de integração (Produção ou Homologação) bem como os endereços dos WebServices e os usuários e senhas para o acesso;
- Permitir selecionar o ambiente de integração que será usado, de Homologação ou Integração.
- Caso selecionado o ambiente de Homologação as exportações não terão efeitos reais, ou seja, poderá ser usada para testar a comunicação e atestar o recebimento dos dados pelo programa sem comprometer a integridade dos dados. Caso seja usado o ambiente de Produção os dados terão validade real e serão considerados para todos os efeitos do programa;
- Permitir o envio de dados para o sistema Qualifar- Base Nacional de Assistência Farmacêutica, detalhando, após o envio, a mensagem retornada, o protocolo de envio e a quantidade de inconsistências e sucessos. As inconsistências devem ser detalhadas identificando o Campo e o motivo da inconsistência;
- Permitir realizar a consulta da situação dos envios, comunicando-se via WebService com Qualifar- Base Nacional de Assistência Farmacêutica;
- Permitir, separadamente, o envio, que são: Entradas, Saídas, Estoque e Dispensação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

34. Sistema Controle de TFD – Transporte Fora Do Domicílio:

- Possuir cadastro de veículos permitindo informar as características do veículo no de passageiros;
- Permitir o agendamento de viagens com itinerário definido.
- Disponibilizar a impressão da Listagem de Passageiros para Viagem, documento que deve ser afixado no veículo que será utilizado no transporte das pessoas e, apresentado quando solicitado pela fiscalização de trânsito.
- Permitir incluir tarefas para o motorista responsável pelo veículo da viagem.
- Disponibilizar a emissão das listagens contendo a agenda das consultas agendadas e a relação de tarefas que deverão ser realizadas pelos motoristas no (s) município (s) onde as pessoas foram transportadas.
- Possuir rotina para confirmação das tarefas designadas para o motorista na viagem.
- Possuir relatórios com informações das viagens realizadas.

35. Sistema Controle De Exames:

- Permitir o cadastro de clínicas e hospitais.
- Permitir cadastros de convênios, possibilitando informar a vigência inicial e final além dos quantitativos de procedimentos mensais.
- Possuir cadastro de planos de saúde.
- Permitir o cadastro de procedimentos de acordo com a tabela do SUS.
- Possui cadastro de profissionais vinculando sua especialidade.
- Permitir vincular os procedimentos ao convênio.
- Possuir rotina de autorização de Procedimentos/Exames.
- Permitir a emissão do comprovante de autorização.
- Permitir a confirmação que o beneficiário retirou os exames realizados.
- Possuir relatório para acompanhar os saldos do convênio.
- Possuir relatório dos procedimentos/exames autorizados por clínica ou convênio.
- Possuir consulta geral dos procedimentos autorizados por beneficiário.

36. Sistema Controle de Benefícios:

- Permitir o cadastro de Benefícios, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 0. Nome, Procedimento, checkbox Controla Saldo, checkbox Controla Valor Tipo, possibilitando selecionar os tipos de benefícios cadastrados no sistema, bem como Subtipo, possibilitando selecionar os subtipos de benefícios cadastrados no sistema, Lei, Valor Base;
- Permitir incluir Saldo, informando no mínimo os seguintes campos: Data Inicial, Data Final, Controle (contendo no mínimo as opções: Quantidade; Valor), Quota, Saldo Utilizado.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Valor Base, Procedimento, Ativo, Controla Saldo, Controla Valor, Tipo, Subtipo, Lei.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir incluir os filtros: Nome, Procedimento, Controla Saldo, Controla Valor, Tipo, Subtipo, Lei, Valor Base, Ativo, Motivo, Saldo: Data Inicial, Saldo: Data Final, Saldo: Controle, Saldo: Quota Benefício, Saldo: Saldo Utilizado.
- Permitir o cadastro de Tipos de Benefícios, possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 0. Nome.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo.
- Permitir o cadastro de Subtipos de Benefícios, possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 0. Nome e Tipo de Benefício, possibilitando selecionar os tipos de benefícios cadastrados no sistema.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo de Benefício, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo de Benefício, Ativo.
- Permitir o cadastro de Concessão de Benefícios, informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Estabelecimento, Paciente, Data de Solicitação, Total;
- Permitir incluir Item, informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Fornecedor, possibilitando selecionar os fornecedores cadastrados no sistema;
 - b) Benefícios, possibilitando selecionar os benefícios cadastrados no sistema;
 - c) Profissionais, possibilitando selecionar os profissionais cadastrados no sistema;
 - d) Quantidade, Valor, Valor Total, Observação, possibilitando Autorizar ou Negar o item do benefício;
- Em “Itens” permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:
 - a) Benefício, Quantidade, Valor, Valor Total, Profissional Vinculado, Fornecedor, Situação, Data Situação, Observação, Motivo, Profissional: CNS, Profissional: Ativo, Profissional: Pessoa: CPF, Profissional: Pessoa: CNPJ, Profissional: Pessoa: Inscrição Estadual, Profissional: Pessoa: Inscrição Municipal, Profissional: Pessoa: Data de Registro, Profissional: Pessoa: MEI, Profissional: Pessoa: Simples, Profissional: Pessoa: Nome Social, Profissional: Pessoa: Data de Nascimento, Profissional: Pessoa: Sexo, Profissional: Pessoa: Nome da Mãe, Profissional: Pessoa: Nome do Pai, Profissional: Pessoa: Estado Civil, Profissional: Pessoa: Raça/Cor, Profissional: Pessoa: Nacionalidade, Profissional: Pessoa: Local de Nascimento, Profissional: Pessoa: Escolaridade, Profissional: Pessoa: RG, Profissional: Pessoa: Órgão Emissor, Profissional: Pessoa: UF Emissor RG, Profissional: Pessoa: Data Emissão RG, Profissional: Pessoa: Título de Eleitor, Profissional: Pessoa: Zona Eleitoral, Profissional: Pessoa: Seção Eleitoral, Profissional: Pessoa: Profissão, Profissional: Pessoa: PIS/PASEP, Profissional: Pessoa:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Data de Cadastro do PIS, Profissional: Pessoa: Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Série Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Ativo, Profissional: Pessoa: CNH, Profissional: Pessoa: CNH vencimento, Profissional: Pessoa: Categoria CNH, Benefício: Benefício: Valor Base, Benefício: Procedimento, Benefício: Controla Saldo, Benefício: Controla Valor, Benefício: Tipo, Benefício: Subtipo, Benefício: Lei.

● Permitir incluir os filtros:

a) Benefício: Nome, Fornecedor: Nome, Benefício: Benefício: Procedimento, Benefício: Controla Saldo, Benefício: Controla Valor, Benefício: Tipo, Benefício: Subtipo, Benefício: Lei, Benefício: Valor Base, Benefício: Ativo, Benefício: Motivo, Situação, Quantidade, Valor Benefício, Valor Total Benefício, Observação, Data Situação, Usuário Situação, Motivo, Profissional: Pessoa: Nome, Profissional: Pessoa: CPF, Profissional: Estabelecimento Vínculo, Profissional: CBO, Profissional: Vinculação, Profissional: Tipo Vinculação, Profissional: SubTipo Vinculação, Profissional: Carga Horária Semanal Ambulatorial, Carga Horária Semanal Outros, Profissional: Registro no Conselho de Classe, Profissional: Órgão Emissor Registro, Profissional: Pessoa: Tipo, Profissional: Pessoa: CNPJ, Profissional: Pessoa: Inscrição Estadual, Profissional: Pessoa: Inscrição Municipal, Profissional: Pessoa: Data de Registro, Profissional: Pessoa: MEI, Profissional: Pessoa: Simples, Profissional: Pessoa: Nome Social, Profissional: Pessoa: Município, Profissional: Pessoa: Bairro, Profissional: Pessoa: Logradouro, Profissional: Pessoa: CEP, Profissional: Pessoa: Número, Profissional: Pessoa: Complemento, Profissional: Pessoa: Data de Nascimento, Profissional: Pessoa: Sexo, Profissional: Pessoa: Nome da Mãe, Profissional: Pessoa: Nome do Pai, Profissional: Pessoa: Estado Civil, Profissional: Pessoa: Raça/Cor, Profissional: Pessoa: Nacionalidade, Profissional: Pessoa: Local de Nascimento, Profissional: Pessoa: Escolaridade, Profissional: Pessoa: RG, Profissional: Pessoa: Órgão Emissor, Profissional: Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Profissional: Pessoa: Data de Emissão RG, Profissional: Pessoa: Título de Eleitor, Profissional: Pessoa: Zona Eleitoral, Profissional: Pessoa: Seção Eleitoral, Profissional: Pessoa: Profissão, Profissional: Pessoa: PIS/PASEP, Profissional: Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Profissional: Pessoa: Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Série Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Ativo, Profissional: Pessoa: Óbito, Profissional: Pessoa: Categoria CNH, Profissional: Pessoa: CNH, Profissional: Pessoa: Vencimento CNH, Profissional: Pessoa: Deficiência;

● Permitir anexar Documentos pertinentes ao estabelecimento de saúde, em campo upload de arquivos com os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP e tamanho Máximo de 5MB;

● Permitir “Emitir Comprovante”;

● Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

● Permitir o cadastro de Estabelecimentos de Saúde, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros,, informando no mínimo os seguintes campos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

a) Nome, Número do Alvará, CNPJ, Código CNES, Data de Abertura, Tipos Estabelecimentos da Saúde, Tipos Esferas Administrativas (contendo no mínimo as opções: Privada; Pública), Local de Atendimento [possibilitando selecionar as opções: CACON/UNACON, Domicílio, Escola/Creche, Hospital, Instituição/Abrigo, Outros, Polo (academia da saúde)], checkbox Média Complexidade, checkbox Alta Complexidade, checkbox UPA24h, checkbox Atenção Básica, Serviços e Classificações (possibilitando selecionar as opções: 100-001 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 100-002 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 100-003 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 100-004 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 101-001 - Estratégia de Saúde da Família, 101-002 - Estratégia de Saúde da Família, 101-003 - Estratégia de Saúde da Família);

b) dados relacionados à Localização: CEP, País, Nome do Município, Nome do Logradouro, Número, Nome do Bairro, Complemento, Latitude, Longitude, Celular(es), Telefone(s), E-mail(s).

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, CNES, Data de Abertura, CNPJ, Ativo, Alvará, Atenção Básica, Média Complexidade, Alta Complexidade, UPA 24h, Estoque, Identificador, Tipo Esfera Administrativa, Tipo Estabelecimento.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, CNES, Data de Abertura, CNPJ, Alvará, Indicador, Tipo Esfera Administrativa, Tipo Estabelecimento, Local de Atendimento, Estoque, UPA24h, Alta Complexidade, Média Complexidade, Atenção Básica, Un. Gestora, Ativo.

- Permitir o cadastro de Convênios, possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: Nome, Município (possibilitando selecionar os municípios cadastrados no sistema), Observações e Consumidores; dados relacionados a Procedimentos: Procedimento (possibilitando selecionar os procedimentos cadastrados no sistema), Valor Base e Valor Total, incluindo o Valor Total dos Procedimentos;

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Procedimento, Valor Base Procedimento, Valor Total Procedimento;

- Permitir incluir os filtros: SIGTAP, Procedimento; dados relacionados a Especialidades: Especialidade (possibilitando selecionar as especialidades cadastradas no sistema), Valor Total, incluindo o Valor Total das Especialidades;

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Especialidades, Valor Total Especialidade; Permitir incluir o filtro: Nome.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, Observação, Ativo.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, Observação, Ativo, Município.

- Permitir o cadastro de Cotas, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:

a) Convênios (possibilitando selecionar os convênios cadastrados no sistema), Tipo de Utilização (contendo no mínimo as opções: Especialidade (possibilitando selecionar as opções



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

de especialidades cadastradas); Procedimento (possibilitando selecionar as opções de Especialidades cadastradas), Tipo de Cálculo [contendo no mínimo as opções: Quantidade Global (possibilitando informar os Estabelecimentos Prestadores cadastrados no sistema); Quantidade Individual (possibilitando informar os Estabelecimentos Consumidores e Prestadores cadastrados no sistema); Valor Global (possibilitando informar os Estabelecimentos Prestadores cadastrados no sistema); Valor Individual (possibilitando informar os Estabelecimentos Consumidores e Prestadores cadastrados no sistema)], Teto, Quantidade, Saldo Restante, Data Inicial, Data Final.

● Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Convênio, Utilização, Cálculo, Teto, Saldo, Data Inicial, Data Final, Estabelecimento Consumidor, Estabelecimento Prestador, Procedimentos, Especialidades, Profissional, Ativo.

● Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

● Permitir incluir os filtros: Convênio, Município, Utilização, Cálculo, Teto, Saldo, Estabelecimento Consumidor, Estabelecimento Prestador, Especialidade, Profissional, Ativo.

● Permitir o cadastro de Pacientes, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros,, informando no mínimo os seguintes campos:

a) Nome, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro do PIS/PASEP/NIS, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, CNS, Sexo (contendo no mínimo as opções Feminino; Masculino), possibilitando consultar dados da Base Nacional pelo CadSUS;

b) dados relacionados à Localização: CEP, País, Município, Nome do Logradouro, Número, Nome do Bairro, Complemento, Latitude, Longitude, Celular(es), Telefone(s), E-mail(s);

c) dados relacionados à Pessoa Física: Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil (possibilitando selecionar as seguintes opções: Solteiro(a); Casado(a); Divorciado(a); Viúvo(a); Separado(a); Outros; União Estável), Raça/Cor (possibilitando selecionar as seguintes opções: Amarelo(a); Branco(a); Indígena; Pardo(a); Negro(a)), Nacionalidade (possibilitando selecionar as seguintes opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro), Local de Nascimento, Grau de Escolaridade (possibilitando selecionar as seguintes opções: Analfabeto(a); Fundamental Incompleto; Fundamental Completo; Médio Incompleto; Médio Completo; Superior Incompleto; Superior Completo; Pós-Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Órgão Emissor, UF do Órgão Emissor, Data de Emissão do RG, Título Eleitoral, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional, Data de Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, Folha da Certidão de Nascimento, Cartório de Registro de Nascimento, Reservista, CNH, Categoria CNH (possibilitando selecionar as seguintes opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Óbito (contendo no mínimo as opções Sim; Não); checkbox Deficiente;

d) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (possibilitando selecionar as seguintes opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla), Grau de Invalidez (possibilitando selecionar as seguintes opções: Invalidez Total, Não Inválido; Invalidez



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

Parcial);

e) dados relacionados ao Paciente: Nome, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro do PIS/PASEP/NIS, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, CNS, Sexo (contendo no mínimo as opções: Masculino; Feminino), CPF Responsável, Responsável, Número Provisório, Número Prontuário, Peso, Altura, checkbox Alérgico, Alergias Medicamentos (possibilitando selecionar os medicamentos cadastrados no sistema), Estabelecimento Abrangência (possibilitando selecionar as opções cadastradas no sistema);

f) dados relacionados à Estratificação: Paciente, Nível (possibilitando selecionar os níveis cadastrados no sistema), Observações, Data Inicial, Data Final.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, CPF, Data de Nascimento, Nome Social, CNS, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Peso, Altura, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão Emissor, UF Emissor RG, Data Emissão RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, CNH, CNH Vencimento, Categoria CNH, Profissão, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro do PIS/PASEP/NIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Óbito, CPF Responsável, Alérgico.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, CPF, Nome Social, Bairro, Logradouro, CEP, Número, Complemento, Latitude, Longitude, Data de Nascimento, CNS, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Nacionalidade, Peso, Altura, Local de Nascimento, Escolaridade, Categoria CNH, CNH, Vencimento CNH, RG, Órgão Emissor, UF Órgão Emissor RG, Data de Emissão RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitora, Profissão, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro PIS/PASEP/NIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Ativo, Óbito, Série Carteira Profissional, CPF Responsável, Alérgico, Estratificação, Nível.

- Permitir o cadastro de Formulários Personalizáveis, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros,, informando no mínimo os seguintes campos:

a) Nome;

b) dados relacionados a Campos: Nome, checkbox Obrigatório, Ordem, Tipo (possibilitando selecionar as seguintes opções: Texto; Opção Única; Opção Única com Observação de Texto, Múltipla Escolha, Múltipla Escola com Observação de Texto, Sim ou Não, Sim ou Não com Observação de Texto), Preenchível Até.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Motivo Inatividade.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros:, Nome.

- Permitir o cadastro de Solicitação de Procedimentos, informando no mínimo os seguintes campos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

0. Estabelecimento Solicitante, Profissional (possibilitando selecionar os profissionais cadastrados no sistema), Paciente (possibilitando selecionar os pacientes cadastrados no sistema), Situação, Classificação de Prioridade (possibilitando selecionar as opções: Não Urgente; Pouco Urgente; Urgente), Procedimento (possibilitando selecionar os procedimentos cadastrados no sistema), Observação, checkbox Emitir Comprovante.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Paciente, Idade, Procedimento, Estabelecimento Solicitante, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento.
 - Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
 - Permitir incluir os filtros: Estabelecimento Solicitante, Paciente, Procedimento, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento.
 - Permitir no mínimo a emissão dos seguintes Relatórios:
 - a) Relatório para Autorização de Procedimentos/Exames, constando no mínimo: Estabelecimento de Saúde, Situação, Beneficiário, Cartão SUS, Data de Nascimento, Convênio, Solicitante, Descrição, Código, Data de Criação, bem como Assinaturas pertinentes, Local e Data. Permitir incluir o filtro: Paciente, Solicitação Exame. Data, Hora Solicitação, Data Criação. Podendo ser o tipo de Filtro: diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em;
 - b) Relatório para Procedimentos Autorizados por Convênio, constando no mínimo: Município, Estabelecimento de Saúde, Paciente, Procedimento, Código, Valor, Situação, Data, Convênio e Valor Total Gasto no Convênio. Permitir incluir os filtros: Convênio, Data Hora Início Solicitação, Estabelecimento Solicitante, Procedimento, Paciente, Data Hora Fim Solicitação. Podendo ser o tipo de Filtro: diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
 - c) Consulta Geral dos Procedimentos Autorizados por Beneficiário, constando no mínimo: Paciente, Idade, Procedimento, Estabelecimento Solicitante, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora. Permitir incluir os filtros: Estabelecimento Solicitante, Paciente, Procedimento, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento.
 - d) Rotina de Autorização e Cancelamento de Procedimentos/Exames, constando no mínimo: Paciente, Idade, Procedimento, Estabelecimento Solicitante, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora.
 - Permitir incluir os filtros: Estabelecimento Solicitante, Paciente, Procedimento, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento.
 - Na página de emissão de relatórios, deverá permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo, e a inclusão dos filtros: Nome, Ordem, Classificação e Ativo.
 - Permitir a posterior visualização dos Relatórios pelo emissor, permitindo a inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Status, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação e Filtros Usados, e a inclusão dos filtros: Nome, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

37. Sistema Gestão de Educação:

- Permitir a configuração da **Entidade** informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) CPF/CNPJ, Nome, CEP, Município, Sigla, Endereço, Número, Bairro, Complemento, Site e Nome Relatórios; Brasão;
 - b) dados relacionados às Localizações, Nome, Descrição, Ativo e Tipo de Localização.
 - c) dados de Configurações, checkbox Permite Endereçamento Externo, checkbox
- Permite Endereçamento Fora do Estado, caixa de texto para informar e personalizar Cabeçalho, caixa de texto para informar e personalizar Rodapé, Nome órgão de vinculação Secretaria de Educação e Nome órgão de vinculação Secretaria da Saúde.
- Possuir a **Central de Usuários**, informando no mínimo os campos:
 - a) CPF, Nome, Data de Nascimento, Telefone, Ramal, Celular, Recebe Novidades e Senha;
 - b) dados relacionados ao Perfil, Filtrar Perfis;
 - c) dados relacionados as Permissões, Licença;
 - d) dados relacionados a Relatórios, Licença e Filtrar Relatórios;
 - e) dados relacionados a Documentos, Licença.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar. Permitir incluir os filtros: Nome e CPF.
- Permitir o cadastro dos Estabelecimentos de Ensino possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Nome, Código INEP, Data de Fundação, Endereço e Contato Telefônico;
 - b) CNPJ Mantenedora, Diretor(a), Secretário(a) da Educação, Coordenador(a) Pedagógico(a), Vice Diretor(a)/Secretário(a), Localização Diferenciada (contendo no mínimo as opções: Área de Assentamento; Área Quilombola; Terra Indígena; Não) Situação (contendo no mínimo as opções: Em andamento; Paralisada; Extinta), Conselho (contendo no mínimo as opções: Estadual; Federal; Municipal), Latitude, Longitude, Órgão de Vinculação (contendo no mínimo as opções: Outro órgão da administração pública; Secretaria da Saúde/Ministério da Saúde; Secretaria da Educação/Ministério da Educação; Secretaria de Segurança Pública/Forças Armadas/Militar), Convenção, Perfil Comunitário e Observações;
 - c) dados relacionados a Infraestrutura: Local de Funcionamento (contendo no mínimo as opções: Galpão/rancho/paiol/barracão; Prédio Escolar; Salas em outras escolas; Unidade de atendimento socioeducativo; Unidade prisional e outros), Ocupação (contendo no mínimo as opções: Alugado; Cedido; Compartilhado; Próprio), Fornece água potável? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Água consumida pelo alunos (contendo no mínimo as opções: Filtrada; Não Filtrada), Energia Elétrica (contendo no mínimo as opções: Fontes de energia renováveis ou alternativas; Gerador movido a combustível fóssil; Rede pública; Não há energia elétrica), Esgotamento Sanitário (contendo no mínimo as opções: Fossa rudimentar/comum; Fossa séptica; Rede Pública; Não há esgotamento sanitário), Destinação do lixo (contendo no mínimo as opções: Descarta em outra área; Enterra; Leva a uma destinação final licenciada pelo poder público; Queima; Serviço de coleta), Tratamento de resíduos (contendo no mínimo as opções: Não faz tratamento; Reaproveitamento/reutilização; Reciclagem e Separação do lixo/resíduos),



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Recursos para deficientes (contendo no mínimo as opções: Corrimão e guarda-copos; Elevador; Pisos táteis; Portas com vão livre de no mínimo 80 cm; Rampas; Sinalização Sonora; Nenhum dos recursos de acessibilidade listados) e Espaço Brasil Alfabetizado (contendo no mínimo as opções: Sim; Não);

d) dados relacionados a Características: Acesso à internet pelos alunos (contendo no mínimo as opções: Computadores de mesa; Portáteis e tablets da escola; Dispositivos pessoais), Rede local de computadores (contendo no mínimo as opções: Não há; Rede local a cabo e Wireless), Quantidade de computadores à alunos, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Acesso à internet? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Oferece alimentação? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Quantidade de materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade de materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade de materiais pedagógicos, Quantidade de materiais pedagógicos para a educação do campo e Quantidade de acervo multimídia;

e) dados relacionados à Organização: Formação de alternância? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Educação indígena? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Exame para seleção de alunos? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Reserva de vagas por sistema de cotas (contendo no mínimo as opções: Autodeclarado preto, pardo ou indígena (PPI); Condição de renda; Oriundo de Escola Pública; Pessoa com deficiência (PcD); Outros Grupos que não os listados; Sem reservas de vagas para sistema de cotas), Possui site ou blog? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Compartilhamento de atividades de integração escolar (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Órgão colegiado (contendo no mínimo as opções: Associação de Pais; Associação de Pais e Mestres; Conselho Escolar; Grêmio Estudantil; Não há órgãos colegiados em andamento; Outros), Projeto Político Pedagógico ou Proposta (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Unidade (contendo no mínimo as opções: Unidade ofertante de Educação Básica; Unidade ofertante de Ensino Superior; Não);

f) dados relacionados ao Encerramento do Ano Letivo: Tipo de Cálculo de Média (contendo no mínimo as opções: Somatório das notas; Média; Ignorado), Tipo de Cálculo da Recuperação do Período (contendo no mínimo as opções: Substituição apenas da menor nota; Média de cada período), Tipo de Cálculo da Recuperação Paralela (contendo no mínimo as opções: Ignorado; Média Peso Total; Média Peso Parcial; Soma com Média; Substituição apenas da menor nota; Substituição da nota final), Tipo de Cálculo da Avaliação Parcial (contendo no mínimo as opções: Soma e Média) e Tipo de Arredondamento de Nota (contendo no mínimo as opções: ABNT; Metade para mais; Metade para menos; Personalizado: arredonda para cima a partir do valor escolhido; Ignorado).

● Permitir anexar Documentos pertinentes ao estabelecimento de ensino, informando no mínimo os seguintes campos: Nome, Número, Tipo de Documento (contendo no mínimo as opções: Decreto; Portaria; Projeto; Proposta; Resolução; Histórico Escolar; Atas de Resultados Finais; Boletim/Convenções; Outro), Data de Publicação, e Campo para Upload (com formatos permitidos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP; Tamanho Máximo: 5MB);

● Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:

a) Nome, Ativo, INEP, Data de Fundação, Localização Diferenciada, Conselho de Ensino, Órgão de Vinculação, Latitude, Longitude, CNPJ do estabelecimento de ensino, CNPJ da mantenedora do estabelecimento, Convenção, Observações, Perfil Comunitário, Outro Local,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Ocupação do prédio, Fornece água potável, Água Filtrada, Outra área de descarte do lixo, Espaço Brasil Alfabetizado, Acesso à internet, Oferece alimentação, Quantidade de computadores, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Quantidade Materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade Materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação Escolar Indígena, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação das relações étnico-raciais, Quantidade Materiais pedagógicos para a educação do campo, Quantidade Acervo Multimídia, Quantidade Brinquedos para educação infantil, Quantidade conjunto de materiais científicos, Quantidade equipamento para amplificação e difusão de som/áudio, Quantidade Instrumentos musicais para conjunto, banda/fanfarras e/ou aulas de músicas, Quantidade de Jogos Educativos, Formação de Alternância, Educação Indígena, Ensino em Línguas, Exame para seleção de alunos, Possui site ou blog, compartilha atividades integração escola-comunidade, projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola atualizado, unidade.

● Permitir incluir os filtros:

a) Nome, Ativo, INEP, Data de Fundação, Localização Diferenciada, Conselho de Ensino, Órgão de Vinculação, Latitude, Longitude, CNPJ do estabelecimento de ensino, CNPJ da mantenedora do estabelecimento, Convenção, Observações, Perfil Comunitário, Outro Local, Ocupação do prédio, Fornece água potável, Água Filtrada, Outra área de descarte do lixo, Espaço Brasil Alfabetizado, Acesso à internet, Oferece alimentação, Quantidade de computadores, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Quantidade Materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade Materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação Escolar Indígena, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação das relações étnico-raciais, Quantidade Materiais pedagógicos para a educação do campo, Quantidade Acervo Multimídia, Quantidade Brinquedos para educação infantil, Quantidade conjunto de materiais científicos, Quantidade equipamento para amplificação e difusão de som/áudio, Quantidade Instrumentos musicais para conjunto, banda/fanfarras e/ou aulas de músicas, Quantidade de Jogos Educativos, Formação de Alternância, Educação Indígena, Ensino em Línguas, Exame para seleção de alunos, Possui site ou blog, compartilha atividades integração escola-comunidade, projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola atualizado, unidade, podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

● Permitir o cadastro de Profissionais possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:

a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Código INEP, Sexo, Endereço (Pessoa, Correspondência, Trabalho), Contato Telefônico (Celulares e Telefones) e E-mail;

b) dados relacionados à Pessoa Física: Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil contendo no mínimo as opções: Solteiro(a), Casado(a), Divorciado(a), Viúvo(a), Separado(a), União Estável e Outros; Raça/Cor (contendo no mínimo as opções: Amarelo(a); Branco(a); Indígena; Pardo(a); Negro(a)), Nacionalidade (contendo no mínimo as opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro), Local de Nascimento (contendo nas opções todas as cidades brasileiras), Grau de Escolaridade (contendo no mínimo as opções: Analfabeto(a); Fundamental incompleto; Fundamental completo; Médio completo; Superior incompleto; Superior completo; Pós-Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Órgão emissor, UF do Órgão Emissor (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data de Emissão do RG, Título de Eleitor,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data da Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, da Certidão de Nascimento, Carteira de Registro de Nascimento, Reversista, CNH, Categoria CNH (contendo no mínimo as opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Óbito (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e checkbox Deficiente;

c) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (contendo no mínimo as opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla) e Grau de Invalidez (contendo no mínimo as opções: Invalidez total; Invalidez parcial; Não inválido);

d) dados relacionados às Formações: Tipo (contendo no mínimo as opções: Ensino Superior; Continuada), Situação (contendo no mínimo as opções: Concluída; Em andamento), Data de Início e Data Final;

e) dados relacionados às Habilitações: Nível, Possui Habilitação para este nível? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Disciplinas;

f) dados relacionados aos Vínculos: Regime de contratação (contendo no mínimo as opções: Concursado/efetivo/estável; Contrato CLT; Contrato temporário; Contrato Terceirizado), Cargo, Tipo (contendo no mínimo as opções: Normal; Suplementar), Estabelecimento de ensino, Matrícula, Data de Designação, Data de Início, Data Final, Carga Horária Semanal em Sala, Carga Horária Semanal Outros e Total de Horas. Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.

● Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:

a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Sexo, Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Peso, Altura, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão Emissor, UF Emissor RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Óbito, Categoria CNH, CNH, Data Vencimento CNH, Celular, Telefone, Email, Pessoa: Deficiência, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Ativo.

● Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

● Permitir incluir os filtros:

a) Nome, CPF, Nome Social, Bairro, Logradouro, Pessoa: CEP, Pessoa: Número, Pessoa: Complemento, Pessoa: Data de Nascimento, Pessoa: Sexo, Pessoa: Nome da Mãe, Pessoa: Nome do Pai, Pessoa: Estado Civil, Pessoa: Raça/Cor, Pessoa: Nacionalidade, Peso, Altura, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão Emissor, UF Emissor RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro PIS/PASEP, Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Ativo, Óbito, Série Carteira Profissional, Pessoa: Categoria CNH, CNH, Vencimento CNH, Celular, Telefone, Email, Pessoa: Tipo, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Município, Pessoa: Bairro, Pessoa: Logradouro, Pessoa: Local de Nascimento, Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Pessoa: Aivo, Pessoa: Óbito, Pessoa: Deficiência.

● Permitir o cadastro de Disponibilidades dos Profissionais informando no mínimo os seguintes campos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- a) Estabelecimento de Ensino e Profissional;
- b) dados relacionados aos Horários de disponibilidade, Dia da Semana, Hora de início, Hora de término, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino, Vespertino e Noturno), Data Inicial e Data Final.
- Permitir copiar o cadastro de disponibilidade dos profissionais mantendo ou editando suas informações.
 - Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Estabelecimento e Profissional.
 - Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
 - Permitir incluir os filtros: Profissional, podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
 - Permitir o cadastro único de Alunos possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
- a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Código INEP, Sexo, Endereço e Contato Telefônico;
- b) dados relacionados à Pessoa Física: Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil contendo no mínimo as opções: Solteiro(a), Casado(a), Divorciado(a), Viúvo(a), Separado(a), União Estável e Outros; Raça/Cor (contendo no mínimo as opções: Amarelo(a), Branco(a), Indígena, Pardo(a) e Negro(a); Sem informação/Não declarado) Nacionalidade (contendo no mínimo as opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro), Local de Nascimento (contendo nas opções todas as cidades brasileiras), Grau de Escolaridade (contendo no mínimo as opções: Analfabeto(a); Fundamental incompleto; Fundamental completo; Médio completo; Superior incompleto; Superior completo; Pós-Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Órgão emissor, UF do Órgão Emissor (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data de Emissão do RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data da Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, da Certidão de Nascimento, Carteira de Registro de Nascimento, Reversista, CNH, Categoria CNH (contendo no mínimo as opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Óbito (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e checkbox Deficiente;
- c) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (contendo no mínimo as opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla) e Grau de Invalidez (contendo no mínimo as opções: Invalidez total; Invalidez parcial; Não inválido);
- d) dados relacionados ao Aluno: Alergias, Restrições Alimentares, checkbox Necessita de AEE, Programa Social, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo (contendo no mínimo as opções: A-; A+; AB; O-; O+), Responsáveis, Religião, Plano de Saúde, Motivo Falta de Documento e Observações.
- Permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos:
- a) Nome, CPF, Celular, Telefone, Nome Social, Data de Nascimento, Email, Inep, Sexo, Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão emissor, UF do Órgão Emissor, Data de Emissão do RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional, Óbito, Alergias,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Observações, Restrições Alimentares, Programas Sociais, Necessidade AEE, Tipo de AEE, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo, Responsáveis, Pessoa: Deficiência, CNS, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Ativo, Pessoa: CNH, Pessoa: CNH vencimento, Pessoa: Categoria CNH.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Pessoa:

a) Nome, Inep, Alergias, Observações, Restrições Alimentares, Celular, Telefone, Email, Programas Sociais, Necessidade AEE, Tipo de AEE, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo, Responsáveis, Pessoa: Tipo, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Nome Social, Pessoa: Município, Pessoa: Bairro, Pessoa: Logradouro, Pessoa: CEP, Pessoa: Número, Pessoa: Complemento, Pessoa: Data de Nascimento, Pessoa: Sexo, Pessoa: Nome da Mãe, Pessoa: Nome do Pai, Pessoa: Estado Civil, Pessoa: Raça/Cor, Pessoa: Nacionalidade, Pessoa: Local de Nascimento, Pessoa: Escolaridade, Pessoa: RG, Pessoa: Órgão Emissor, Pessoa: UF Emissor RG, Pessoa: Data de Emissão RG, Pessoa: Título de Eleitor, Pessoa: Zona Eleitoral, Pessoa: Seção Eleitoral, Pessoa: Profissão, Pessoa: PIS/PASEP, Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Pessoa: Carteira Profissional, Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Pessoa: Ativo, Pessoa: Óbito, Pessoa: Série Carteira Profissional, Pessoa: Categoria CNH, Pessoa: CNH, Pessoa: Vencimento CNH, Pessoa: Deficiência.

- Permitir selecionar as opções de raça/cor de acordo com o que é necessário ser informado no sistema EducaCenso.

- Permitir o cadastro de Turmas, informando no mínimo os seguintes campos:

a) Nome, Ano letivo, Etapas, Tipo, Atendimento constando no mínimo as opções: Atividade Complementar, Atendimento educacional especializado (AEE) e Escolarização; Turno (constando no mínimo as opções: Matutino, Vespertino e Noturno), Horário, Modalidade INEP (constando no mínimo as opções: Presencial; Semi-presencial; Ensino a distância) Currículo, Calendário, Profissionais Regentes, Profissionais Auxiliares, Quantidade de Exames, Espaço Físico e consequente Quantidade Máxima de Alunos, Quantidade de Matriculados, Quantidade de Vagas disponíveis, Programas Novo Mais Educação/Outros (constando no mínimo as opções: Sim; Não), Resultado da Área, Tipo de Frequência, Local de Funcionamento Diferenciado (constando no mínimo as opções: Sala anexa; Unidade de atendimento socioeducativo; Unidade prisional; Não se aplica) e Observação;

b) dados relacionados às Disciplinas que a compõem: Disciplina, Possui Dependência Física (constando no mínimo as opções: Sim; Não); e Quantidade de Aulas;

c) dados relacionados os alunos matriculados na turma, exibindo no mínimo Código da Matrícula, Nome do Aluno, Situação da Matrícula e Situação Final;

- Permitir copiar os dados de uma turma para outra mantendo ou editando suas informações;

- Permitir vincular profissionais nas disciplinas incluídas na turma informando no mínimo os campos: Data de Início, Data Final e Disciplina, ainda possibilitando informar Sem Profissional caso não haja um.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:

a) Nome, Estabelecimento, Ano Letivo, Etapas, Tipo Turma, Atendimento, Turnos Dia, Modalidade Inep, Currículo, Calendário, Quantidade de Exames, Espaço Físico, Quantidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Máxima de Alunos, Quantidade de Matriculados, Quantidade de vagas Disponíveis, Local de Funcionamento Diferenciado, Programas NME/outros, Resultado área, Horário, Profissionais Regentes, Profissionais Auxiliares, Tipo Frequência, Observações.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, Ano Letivo, Atendimento, Etapa, Tipo Turma, Turno, Modalidade Inep, Currículo, Calendário, Quantidade de Exames, Espaço Físico, Quantidade Máxima de Alunos, Local de Funcionamento Diferenciado, Programas NME/outros, Resultado por Área de Conhecimento, Horário, Profissional Regente, Profissional Auxiliar, Tipo Frequência. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Permitir o cadastro de Atestados de Vagas informando no mínimo os campos: Estabelecimento de Ensino, Aluno, Ano letivo, Currículo, Etapa, Data, Data de Validade e Observação; Possibilitando a emissão automática do comprovante;

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Ano Letivo, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Data, Válido Até, Aluno: CPF, Aluno: Ativo, Currículo.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Aluno, Ano Letivo, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Data, Válido Até, Aluno: CPF, Aluno: Ativo, Currículo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Permitir o registro de Matrículas, informando no mínimo os campos:

a) Aluno, Turma, Data de Matrícula, Estabelecimento de Ensino, Escolarização Espaço Diferenciado (constando no mínimo as opções: Em hospital; Em domicílio; Na escola; Não se aplica), Atendimento, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino; Vespertino; Noturno), Situação da matrícula (constando no mínimo as opções: Cursando; Transferência interna; Transferido; Cancelamento; Deixou de frequentar; Reclassificado; Falecido; Retorno), Situação da Última Matrícula (constando no mínimo as opções: Aprovado; Reprovado; Primeira matrícula), Transporte Público (constando no mínimo as opções: Sim; Não), Responsável pelo Transporte (constando no mínimo as opções: Município; Estado), Veículo(s) Utilizado(s) (constando no mínimo as opções: Barcos; Bicicleta; Micro-ônibus; Ônibus; Outro rodoviário; Tração animal; Vans/Kombi), Observações, Disciplina(s) e checkbox Avaliação Descritiva;

- Permitir o registro de movimentos escolares (constando no mínimo as opções: Transferência interna, Transferência, Cancelamento, Deixou de frequentar, Reclassificação, Falecimento, retorno).

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:

a) Último Movimento, Data Efetiva Último Movimento, Aluno, Estabelecimento Ensino, Turmas, Turnos, Atendimento, Situação Matrícula, Data, Escolarização Espaço Diferenciado, Turnos Turma, Avaliação Descritiva, Transporte Escolar Público, Responsável Transporte Escolar, Observações, Situação Última Matrícula, Disciplinas, Veículo(s) Utilizado(s), Aluno: Celular, Aluno: Telefone, Aluno: Responsáveis, Aluno: Programas Sociais, Aluno: Aluno: CPF, Aluno: Email, Aluno: Nome Social, Aluno: Data de Nascimento, Aluno: Inep, Aluno: Sexo,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Aluno: Nome da Mãe, Aluno: Nome do Pai, Aluno: Estado Civil, Aluno: Raça/Cor, Aluno: Nacionalidade, Aluno: Local de Nascimento, Aluno: Escolaridade, Aluno: RG, Aluno: Órgão Emissor RG, Aluno: Data Emissão RG, Aluno: Zona Eleitoral, Aluno: Seção Eleitoral, Aluno: Profissão, Aluno: PIS/PASEP, Aluno: Data de Cadastro do PIS, Aluno: Observações, Aluno: Restrições Alimentares, Aluno: Pessoa: CNH, Aluno: Tipo Sanguíneo, Turma: Ano Letivo, Turma: Etapas, Turma: Calendário, Turma: Espaço Físico.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros:

a) Data, Alunos, Escolarização Espaço Diferenciado, Atendimento, Avaliação Descritiva, Transporte Escolar Público, Responsável Transporte Escolar, Situação Matrícula, Situação Última Matrícula, Alunos:, Alunos: Pessoa: Nome, Alunos: Inep, Alunos: Alergias, Alunos: Observações, Alunos: Restrições Alimentares, Alunos: E-mail, Alunos: Programas Sociais, Alunos: Necessita AEE, Alunos: Tipo de AEE, Alunos: Cor dos Olhos, Alunos: Tipo Sanguíneo, Alunos: Responsáveis, Alunos: Pessoa: Tipo, Alunos: Pessoa: CPF, Alunos: Pessoa: Inscrição Estadual, Alunos: Municipal, Alunos: Pessoa: Nome Social, Alunos: Pessoa: Município, Alunos: Pessoa: Bairro, Alunos: Pessoa: Logradouro, Alunos: Pessoa: CEP, Alunos: Pessoa: Número, Alunos: Pessoa: Complemento, Alunos: Pessoa: Data de Nascimento, Alunos: Pessoa: Sexo, Alunos: Pessoa: Nome da Mãe, Alunos: Pessoa: Nome do Pai, Alunos: Pessoa: Estado Civil, Alunos: Pessoa: Raça/Cor, Alunos: Pessoa: Nacionalidade, Alunos: Pessoa: Local de Nascimento, Alunos: Pessoa: Escolaridade, Alunos: Pessoa: RG, Alunos: Pessoa: Órgão Emissor, Alunos: Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Alunos: Pessoa: Título de Eleitor, Alunos: Pessoa: Zona Eleitoral, Alunos: Pessoa: Seção Eleitoral, Alunos: Pessoa: Profissão, Alunos: Pessoa: PIS/PASEP, Alunos: Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Alunos: Pessoa: Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Série Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Ativo, Alunos: Pessoa: Óbito, Alunos: Pessoa: Categoria CNH, Alunos: Pessoa: CNH, Alunos: Pessoa: Vencimento CNH, Alunos: Pessoa: Deficiência, Turma: Turma: Nome, Turma: Ano Letivo, Turma: Atendimento, Turma: Etapa, Turma: Tipo Turma, Turma: Turno, Turma: Modalidade Inep, Turma: Currículo, Turma: Calendário, Turma: Quantidade de Exames, Turma: Espaço Físico, Turma: Quantidade Máxima de Alunos, Turma: Local de Funcionamento Diferenciado, Turma: Programas NME/outros, Turma: Resultado por Área de Conhecimento, Turma: Horário, Turma: Profissional Regente, Turma: Profissional Auxiliar, Turma: Tipo Frequência, Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Disponibilizar um módulo para controle **de Gestão Escolar**, constando no mínimo as abas: Cursos, Disciplinas, Etapas e Turmas, exibindo em cada uma delas todos os respectivos registros e possibilitando a inclusão de novos.

- Na tela de cadastros, permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Classificação INEP, Ativo.

- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Tipo, Classificação, Organização e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Permitir o cadastro de Cargos informando no mínimo os campos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

a) Nome, Ocupação (contendo no mínimo todas as profissões regulamentadas e seus códigos oficiais) Tipo (contendo no mínimo as opções: Auxiliares de secretaria ou auxiliares administrativos, atendentes; Concursado; Docente; Emergencial), Docente (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Motorista (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Merenda (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Gestor (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Classificação INEP (contendo no mínimo as opções: Auxiliar/assistente educacional; Docente Titular - coordenador(a) de tutoria (de módulo ou disciplina) - EaD; Docente Tutor - auxiliar (de módulo ou disciplina) - EaD; Guia-intérprete de Libras; Profissional de apoio escolar para alunos com deficiência (Lei nº 13.146/2015); Profissional/monitor de atividade complementar; Tradutor e intérprete de Libras;

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo de Cargo, CBO, Docente, Motorista, Merenda, Gestor, Classificação INEP, Critério de Acesso ao Cargo, Outro Critério de Acesso, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo de Cargo, CBO, Docente, Motorista, Merenda, Gestor, Classificação INEP, Critério de Acesso ao Cargo, Outro Critério de Acesso, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Cor dos Olhos para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos Sanguíneos, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos de Resultados, informando no mínimo os campos: Nome, Situação (constando no mínimo as opções: Reprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente; Aprovado; Outra) e Sigla; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Situação Avaliação, Sigla, Motivo Inatividade e Ativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Situação Avaliação, Sigla, Motivo Inatividade e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos de Espaços Físicos, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Planos de Saúde, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registro.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Programas Sociais para informar no cadastro de alunos, contendo no mínimo o campo: Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Motivos de Falta de Documentação para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: e Nome. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Graus de Parentesco, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo, possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Orientações Sexuais, informando no mínimo os campos Nome e CadSUS; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Cadsus e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Cadsus e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro de todos os Países, constando no mínimo: Nome, Sigla e Código CadSUS.
- -Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Sigla, Nome, Código Cadsus, Nome em Inglês e Ativo.
- -Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- -Permitir incluir os filtros: Sigla, Nome, Código Cadsus, Nome em inglês e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Unidades Federativas que compõem o país, constando no mínimo: Nome, Sigla, Código DNE e País.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Sigla, Nome, Nome Exibição, Código Dne e País.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Sigla, Nome, Nome Exibição, Código Dne e País. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Regionais de Educação pertinentes às entidades, constando no mínimo: Nome e Município Sede.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município Sede, Ativo e Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Município Sede, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Instituições de Ensino elencadas no Educacenso, órgãos constando no mínimo: Nome e Município Sede.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Chave, Nome, Código, Município, e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato.
- Permitir incluir os filtros: Chave, Nome, Código e Município. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro dos Bairros onde os estudantes e profissionais de ensino residem, informando no mínimo os campos: Nome, Código DNE, Município e Distrito; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, UF, Código DNE, Distrito e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Município, UF, Código DNE, Distrito e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Logradouros onde os estudantes e profissionais de ensino residem, informando no mínimo os campos: Tipo de Logradouro, Nome, Código DNE, CEP, Município, Distrito e Bairro; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, UF, Código DNE, CEP, Distrito e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Município, UF, Código DNE, CEP, Distrito, Bairro e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Religiões para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Órgãos Emissores de documentos de identidade para registro dos documentos no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo os campos: Nome e ESocial; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, ESocial e Ativo. Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, ESocial e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Permitir o cadastro de Espaços Físicos das unidades de ensino, informando no mínimo os campos:

a) Estabelecimento de Ensino, Nome, Área Total (m²), Área Útil (m²), Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Tipo do Espaço Físico no mínimo as opções: Interno e Externo; Ocupação do Prédio de Ensino (contendo no mínimo as opções: Alugado; Cedido; Compartilhado; Próprio), Situação do Prédio de Ensino (contendo no mínimo as opções: Aberto; Disponível; Encerrado; Indisponível), Observação, Classificação do Prédio de Ensino (constando no mínimo as opções: Almoxarifado; Área Verde; Auditório; Banheiro; Banheiro acessível; Banheiro com chuveiro; Banheiro adequado a Educação Infantil; Banheiro exclusivo para funcionários; Biblioteca; Cozinha, Despensa, Dormitório aluno; Dormitório professor; Laboratório de Ciências; Laboratório de Informática; Nenhuma das dependências; Parque Infantil; Pátio; Piscina; Quadra de Esportes; Refeitório; Sala de Artes; Sala de Aula; Sala de Dança; Sala de Diretoria; Sala de Leitura; Sala de Música; Sala de Professores, Sala de Secretaria; Sala Multiuso; Terreirão; Viveiro de animais), Ambiente Climatizado (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Acessibilidade (contendo no mínimo as opções: Sim; Não); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Estabelecimento de Ensino, Ativo, Área Total, Área Útil, Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Ocupação prédio de Ensino, Situação Prédio de Ensino, Classificação do Espaço Físico, Ambiente Climatizado e Acessibilidade. Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, Área Total m², Área Útil m², Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Ocupação prédio de Ensino, Situação Prédio de Ensino, Classificação do Espaço Físico, Ambiente Climatizado, Acessibilidade, Ativo, Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Permitir o cadastro de Estados Cíveis, informando no mínimo os campos: Nome, ESus, Estado Civil (constando no mínimo as opções: Solteiro(a); Casado(a); Divorciado(a); Viúvo(a); Separado(a); União Estável; Outros), ESocial; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Classificação, eSocial e Esus.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Classificação, eSocial, e Esus. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Permitir o cadastro de Avaliações Externas aplicadas as unidades de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Esfera Avaliadora (contendo no mínimo as opções: Governo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Federal; Governo Estadual; Governo Municipal; Privado); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Esfera Avaliadora e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Esfera Avaliadora, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos de Cargos, informando no mínimo os campos: Nome e Classificação (contendo no mínimo as opções: Efetivo; Comissionado; Eletivo; Emprego público; Função pública; Militar; Não classificado); Possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Classificação, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Áreas do Conhecimento, informando no mínimo: Nome, Código INEP e Ativo;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:
 - a) Nome, Inep e Ativo. Permitir incluir os filtros: Nome, Inep, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Atividades Complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP, informando no mínimo: Nome, Código INEP, Área e Subárea.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Inep, Ativo, Área e Subáreas. Permitir incluir os filtros: Nome, Inep, Ativo, Área, Subáreas. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Atividades de AEE (Atendimento Educacional Especializado), informando no mínimo: Nome, Código INEP e Ativo.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Código e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Disciplinas informando no mínimo os campos:
 - a) Nome, Sigla da Disciplina, Classificação INEP (constando no mínimo todas as opções registradas pelo INEP) e Área do conhecimento (constando no mínimo as opções: Linguagens; Matemática; Ciências Humanas e Sociais; Ciências da Natureza; Ensino Religioso; Outras); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Ativo, Classificação Inep e Área do conhecimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Ativo, Classificação Inep e Área do conhecimento. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Calendário possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Nome, Data Inicial, Previsão Final, Dias Letivos, Ano Letivo, Nota mínima para recuperação paralela;
 - b) dados relacionados aos Períodos que o compõem, Nome, Ordem, Tipo Avaliação, Data de início, Data Final e Dias Letivos Período.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Ano Letivo, Data Início, Previsão Final.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Ano Letivo, Data Início, Previsão Final. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Feriados nacionais, regionais e locais pertinentes ao estabelecimento de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Data do Feriado.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Data.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Data. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Eventos informando no mínimo os campos: Nome, Data/hora inicial, Data/hora final estabelecimento de ensino, Dia Letivo (constando no mínimo as opções: Soma; Subtrai; Indicativo), Estabelecimento de ensino, Calendário, checkbox Professores e checkbox Pais e Alunos.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Data Inicial, Data Final, Dia Letivo, Calendários, Estabelecimentos.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Data Inicial, Data Final, Dia Letivo, Calendários, Estabelecimentos. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Cursos informando no mínimo os campos:
 - a) Nome, Sigla, Classificação (constando no mínimo as opções: Educação Infantil; Ensino Fundamental de 9 anos; Ensino Fundamental de 8 anos; Educação de Jovens e Adultos; Ensino Médio; Ensino Médio Normal Magistério; Educação Profissional; Ciclo; Não informado), Organização (constando no mínimo as opções: Ano; Bloco; Ciclo; Etapa; Fase; Módulo; Outra)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

e Etapa(s); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Classificação, Organização, motivo inatividade, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Classificação, Organização, motivo inatividade, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Bases Curriculares/Currículo possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Nome, Modalidade (contendo no mínimo as opções: Ensino Regular; Educação de Jovens e Adultos; Educação Especial; Educação Profissional), Curso, Dias Letivos Previstos, Carga Horária Prevista e Etapas;
 - b) dados relacionados aos Componentes Curriculares que o compõem: Disciplina e respectiva Carga Horária Anual, e Eixos Temáticos (constando no mínimo as opções: Campo de Experiência; Ciências Humanas; Linguagens; Matemática).
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Curso, Ativo, Etapas, Disciplinas, Carga Horária, Eixo Temático, Modalidade Currículo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Curso, Dias Letivos Previstos, Etapa, Disciplina, Carga Horária, Modalidade Currículo, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Anos Letivos informando no mínimo os campos: Ano Letivo, Situação do Ano Letivo (constando no mínimo as opções: Aberto; Encerrado), Data de Início das Matrículas e Data de Fim das Matrículas.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Ano, Situação.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Ano, Situação. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o registro das Etapas Censo Escolar, informando no mínimo: Nome e Código INEP.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Código, Nome, Ativo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir incluir os filtros: Código, Nome, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Etapas de ensino, informando no mínimo os campos: Nome, Etapa INEP (constando no mínimo todas as opções registradas pelo INEP), Ordem, Idade mínima, Completar idade até: mês e Completar idade até: dia; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Etapa Inep, Ativo, Ordem, Idade Mínima, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Etapa Inep, Ativo, Ordem, Idade Mínima. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Eixos Temáticos de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Sigla; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de CHA - Competências, Conhecimentos, Habilidades e Atitudes de ensino, informando no mínimo os campos: Nome, Disciplina e Tipo (constando no mínimo as opções: Competências; Conhecimento/Conteúdo; Habilidade/Capacidade; Atitude); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Tipo, Disciplina, Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Tipo, Disciplina, Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Habilidades possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Código, Nome, Observações e Objeto do conhecimento.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Código.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Habilidades Locais possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Código, Nome, Habilidade, Tipo (constando no mínimo as opções: Nacional; Estadual; Municipal) e Observações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:
 - a) Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Habilidade: Habilidade: Nome, Habilidade: Código.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Habilidade: Habilidade: Nome, Habilidade: Código, Habilidade: Ativo, Habilidade: Motivo Inatividade, Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Objetivos de Aprendizagens possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo de identificação e informando no mínimo os campos: Nome, Código e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Objetivo de Aprendizagem.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: código, Objetivo de Aprendizagem. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Objetivos de Aprendizagens Locais possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo e informando no mínimo os campos: Código, Nome, Objetivo de Aprendizagem, Tipo (constando no mínimo as opções: Nacional; Estadual; Municipal) e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Tipo, Código, Nome, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Objetivo Aprendizagem:, Objetivo Aprendizagem: Código e Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem: Código e Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem.
- Permitir o cadastro de Objetos de Conhecimento possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Nome, Unidade Temática, Componente e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Componente, Unidade Temática, Observações, Ativo e Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Componente, Unidade Temática, Observações, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir o cadastro de Práticas de Linguagem/Unidades Temáticas possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo de identificação e informando no mínimo os campos: Nome, Tipo (constando no mínimo as opções: Prática de Linguagem; Unidade Temática) e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Unidade Temática, Observações, Ativo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo Unidade Temática, Observações, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Tipos de Avaliações possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, mantendo assim seu histórico de registros, e informando no mínimo os campos:
 - a) Nome, Tipo da nota da avaliação (constando no mínimo as opções: Numérico; Descritivo; Conceito; Numérico com Descritivo; Numérico com Conceito; Conceito com Descritivo), Permite CHA - Competências, Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (constando no mínimo as opções: Sim; Não), e Nome da Nota;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Motivo Inatividade, Permite Chá.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Permite Chá. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Resultado do Período informando no mínimo os campos:
 - a) Turma, Etapa, Ano Letivo, Tipo de Avaliação, Tipo de Nota, Nota Mínima, Período Avaliativo, Disciplina e Aulas Dadas;
 - b) dados relacionados aos Resultados de todos os alunos matriculados na turma e disciplina, Aluno, Avaliação, Faltas, Frequência e caixa de texto Registro da Aula.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros:
 - a) Nome, Ativo, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Tipo de Nota, Motivo Inatividade e Permite Cha. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir o cadastro de Avaliações, possibilitando posteriores alterações, ou a finalização efetiva do registro, informando no mínimo os campos:
 - a) Turma, Disciplina, Profissional, Tipo de instrumento (constando no mínimo as opções: Avaliação parcial; Recuperação paralela; Recuperação do período avaliativo), Data da Avaliação, Conteúdo e Descrição e Critério avaliativo;
 - b) dados relacionados às Notas de todos os alunos matriculados na turma e disciplina, Aluno e Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra).
- Permitir o registro de Avaliações parciais com o Tipo de Cálculo: Soma, onde o peso total do resultado do período deve ser distribuído entre as notas máximas e mínimas da avaliação parcial, bem como o registro de Avaliações parciais com o Tipo de Cálculo: Média, onde todas as avaliações valem o peso total do período e o resultado do período é uma média das notas de todas as avaliações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Data Avaliação, Turma, Disciplina, Período Avaliativo, Tipo de Instrumento, Finalizada, Profissional, Descrição, Conteúdo, Nota Mínima e Nota Máxima.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Profissional, Período Avaliativo, Data Avaliação, Tipo de Instrumento, Descrição Critério Avaliativo, Nota Mínima e Nota Máxima. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir registrar os Horários em que as aulas são ministradas de acordo com a organização pertinente, informando no mínimo os campos: Nome e Carga Horária; Dia da Semana e Carga Horária; Nome, Tipo (constando no mínimo as opções: Aula; Intervalo), Horário Inicial, Horário Final, Carga Horária, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino; Vespertino; Noturno) e Ordem;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar. Permitir incluir os filtros: Nome e Dia da Semana. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir registrar o cadastro de Históricos Escolares dos alunos, informando no mínimo os seguintes campos: Rede (constando no mínimo as opções: Interno; Externo), Estabelecimento de ensino, Município, Aluno, Curso, Etapa, Ano de Conclusão, Dias letivos, Carga Horária Anual, Frequência, Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra), Situação Final e Observações; dados relacionados às Avaliações: Tipo (constando no mínimo as opções: Disciplina; Eixo Temático; Ambos), Tipo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Avaliação (constando no mínimo as opções Numérica; Descrição; Numérica com descrição), Descrição, Nota, Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra) e Carga Horária;

- Permitir copiar os dados de um aluno para outro mantendo ou editando suas informações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Etapa, Ano Conclusão, Tipo de Resultado, Rede, Estabelecimento Interno, Estabelecimento Externo, Município, Curso, Dias letivos, Carga Horária, Frequência, Situação Final e Observações.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Aluno, Etapa de Ensino, Ano Conclusão, Rede, Estabelecimento Interno, Município, Estabelecimento Externo, Curso, Dias Letivos, Carga Horária, Frequência, Tipo de Resultado e Situação Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o Registro de Aulas informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Profissional, Turma, A aula foi realizada? (constando no mínimo as opções: Sim; Não), Data da aula período, Quantidade de aulas registradas e caixa de texto Registro da Aula;
 - b) registro de Frequências, exibindo no mínimo: Número chamada e Matrícula, possibilitando selecionar as opções Presente ou Ausente, e ainda possibilitar registrar o Abono mediante Justificativa;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Turma, Ano Letivo, Disciplina, Data Realização, Data Aula Período, Foi Realizado, Registro Aula e Profissional.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Disciplina, Atividade AEE, Ano Letivo, Atividade Complementar, Data Realização, Data Aula Período, Foi realizado e Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Tipos de Frequências informando no mínimo os campos: Nome, Forma de Frequência (constando no mínimo as opções: Total de dias faltante; Total de dias em aula), Percentual de frequência e Registro de frequência (constando no mínimo as opções: Por Dia; Por Período); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Forma de Frequência, Registro de Frequência, Percentual de Frequência, Ativo e Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

a) Nome, Forma de Frequência, Registro de Frequência, Percentual de Frequência, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

● Permitir o Registro de Ocorrências informando no mínimo os campos:

a) Aluno, Data do Ocorrido, Data do Registro, Pais ou Responsável, Turma, Disciplina da matrícula, Comunicante, Tipo (constando no mínimo as opções: Danos e outros crimes contra o patrimônio; Agressões, ameaças e outros problemas de convivência; Consumo/Venda de álcool e outras drogas; Posse ou encontro de armas e/ou outros objetos perigosos; Assédio e/ou abuso sexual; Questões disciplinares; Episódio de indisciplina recorrente; Utilização indevida de aparelhos eletrônicos; Saída injustificada de atividade pedagógica/sala de aula) Local do ocorrido, Descrição do Ocorrido e Atitude Tomada.

● Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Tipo de Ocorrência, Local do Ocorrido, Comunicante, Data do Registro, Data da Ocorrência, Turma, Ano Letivo, Disciplina, Responsáveis pelo Aluno, Descrição do Ocorrido, Atitude Tomada, Motivo Inatividade e Ativo.

● Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

● Permitir incluir os filtros: Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

● Permitir o cadastro de Quadros de Horários, informando no mínimo os campos: Turma, Tipo de Frequência, Ano Letivo, Data Início e Data Fim.

● Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Data Início e Data Fim.

● Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

● Permitir incluir os filtros: Ano Letivo, Data Inicial, Data Final e Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

● Permitir o registro de Acompanhamentos Pedagógicos Individuais, informando no mínimo os campos: Profissional, Matrícula, Turma, Ano Letivo, Data e caixa de texto Registro do Acompanhamento;

● Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Matrícula, Turma, Ano Letivo, Profissional e Data.

● Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

● Permitir incluir os filtros: Aluno, Turma, Ano Letivo, Profissional e Data.

● Permitir no mínimo a emissão dos seguintes Relatórios: Atestado de Vaga, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno, Etapa, Data de Validade e lista de Documentos necessários para efetivação da Matrícula, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

● Permitir incluir o filtro:

- a) **Atestado de Vaga.** Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- b) **Ficha Individual do Aluno,** constando no mínimo: Nome do Aluno(a), Escola, Ano Escolar, Data da Matrícula/Rematrícula, Turma, Turno, Localização, INEP, Nome Social do Aluno(a), Telefone, Nacionalidade, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Estado Civil, Naturalidade, UF, N° da Certidão, Livro/Folha, Cartório, Pessoa com Deficiência, Programas Sociais, Raça/Cor, Tipo Sanguíneo, N° Identidade, Órgão Expedidor, Data de Expedição, Endereço, Bairro, Complemento, Cidade, CEP, Nome do Pai, Nome da Mãe, Responsável, Termo de Compromisso, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- c) **Atestado de Matrícula,** constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno(a), Data de Nascimento, Nome do Pai, Nome da Mãe, Situação da Matrícula, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Turno, Observações, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- d) **Registro de Aulas Dadas Manual,** constando no mínimo: Turma, Etapa, Data, Conteúdo/Atividade, Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- e) **Histórico Escolar,** constando no mínimo: Nome, Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, INEP, Componente(s) Curricular(es), Etapa(s), Aproveitamento, Carga Horária/Dias Letivos, Resultado Final, Legenda, Período Escolar, Estabelecimento(s) de Ensino e Município. Permitir incluir os filtros: Nome Aluno, Descrição e Curso. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- f) **Guia de Transferência,** constando no mínimo: Nome do aluno(a), N° da Matrícula, Data de Nascimento, Naturalidade, Nome do Pai, Nome da Mãe, Etapa, Motivo, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- g) **Boletim de Desempenho,** constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do aluno(a), Turma, Turno, Etapa, Ano Letivo, Parecer Descritivo/Disciplina, Nota e Cálculo do Encerramento, Período Avaliativo, Faltas, Frequência e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma, Aluno, Matrícula, Período Avaliativo e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- h) **Atestado de Frequência,** constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do aluno(a), Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Situação da Matrícula, Turno, Etapa, Ano Letivo, Motivo, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

i) **Diário de Classe - Manual**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Calendário, grade (constando no mínimo: Nome dos Alunos, Dia e Mês), Quadro de Recomendações com espaço para descrição (constando no mínimo: Entregue em: - por, Revisado em: - por e Processado em: - por). Permitir incluir os filtros: Disciplina, Atividade AEE, Atividade Complementar e Profissional, podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

j) **Atestado de Conclusão**, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do aluno(a), Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Curso e Leis que regulamentam, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Matrícula do Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

k) **Registro Aula Frequência**, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Curso, Turma, Profissional, Disciplina, Turno, Auxiliares, Data, Período, Registros de Aulas, Plano de Trabalho, grade (constando no mínimo: Nome dos Alunos, Dia e Mês e Total de Faltas) e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Disciplina, Professor(a), Data Inicial e Data Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

l) **Profissionais Vinculados nas Turmas/Disciplinas**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Escola, Turma, Disciplina, Profissional e CPF. Permitir incluir os filtros: Turma, Base Curricular e Escola. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

m) **Relatório de Aulas Registradas - Frequência DIA**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Data, Registro de Aula - Profissional, Aulas Dadas e Aulas Registradas, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma. Foi realizado, Data da Aula e Disciplina. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

n) **Relatório de Ausências Justificadas**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno(a), Turma, Disciplina(s), Data da Aula, Falta Abonada? e Justificativa, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Aluno, podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

o) **Alunos Matriculados por Turma**, constando no mínimo: Turma, Nome dos Alunos(as), INEP, Contato, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Situação da Matrícula, Programa Social, AEE, Observações, Total de Alunos na Turma, Total de Transferido, Total Cursando, total de Transferências e Resumo Geral. Permitir incluir os filtros: Turma Escola, Data de Matrícula e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

p) **Ficha Matrícula / Rematrícula Manual**, constando no mínimo: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Certidão de Nascimento, Naturalidade, Raça/Cor, Religião, Livro / Folha, Sexo, Ponto de Referência, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Telefone, Identidade, Órgão Expedidor, CPF,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Cartão SUS, NIS, Nome do Pai e respectivos dados: Data de Nascimento, Grau de Instrução, Telefone, Local de Trabalho, Profissão, CPF, RG, Nome da Mãe e respectivos dados: Data de Nascimento, Grau de Instrução, Telefone, Local de Trabalho, Profissão, CPF, RG, Entregou Documentação Completa?, tabela constando dados da Matrícula/Rematrícula: Data, Forma de Período, Nível, Ano Letivo, Assinaturas do Responsável e Diretor(a), Utiliza Transporte Escolar?, Turno de Estudo, Zona De Residência, Observações, dados dos demais responsáveis: Nome, Endereço, telefone,, Com quem o aluno mora?, outras informações: Escola de Origem, Cidade, Alergia, O aluno toma alguma medicação? - Quais, Restrições à Atividades Físicas? - Quais, Deficiência Física - Qual, Em caso de emergência, entrar em contato com: - Telefone e Termo de Compromisso. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

q) **Quadro de Horários**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Dias da Semana, Períodos, Disciplinas, Professor, Resumo Quadro de Horário constando Período, Dias da Semana e Disciplinas. Permitir incluir os filtros: Turma, Data Início e Data Fim. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

r) **Resumo de Aproveitamento por Turma - NOTA**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Nome dos Alunos, Disciplina, Período Avaliativo, Faltas, Nota Total, Faltas e Faltas Totais, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Atributo Calendário - Período Avaliativo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

s) **Relatório de Frequência %**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Disciplina(s), Aulas Dadas, Ano Letivo, Etapa, Calendário, Nome dos Alunos e respectivas Faltas e Frequências, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Calendário Escolar, Profissional, Data Inicial e Data Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

t) **Ata de resultados finais por encerramento do ano letivo**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turno, Ano Letivo, Série/Ano, Grau, Leis pertinentes, Carga Horária, Dias Letivos, Nome dos Alunos, Componente(s) Curricular(es), Horas/Aula, Resultado Final, Legenda, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma - Ano letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

u) **Atestado de Conclusão com Notas**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome, Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, INEP, Componente(s) Curricular(es), Etapa(s), Aproveitamento, Carga Horária/Dias Letivos, Resultado Final, Período Escolar, Estabelecimento(s) de Ensino e Município, Legenda e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

v) **Relatório para Formação de Turmas**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Nome dos Alunos e respectivo Resultado Final, bem como Local e Data e Assinaturas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma - Ano letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

w) **Planilha de Parecer Descritivo por Aluno**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Nome dos Alunos e respectiva Situação da Matrícula, Programa Social, Observação e Parecer Descritivo do Aluno, Parecer da Turma, Total de Alunos na Turma, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

x) **Relatório de Notas Parciais**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino,, Turma, Disciplina, Período, Nome dos Alunos, Nota Máxima, Soma e Nota Final, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Calendário da Turma > Período Avaliativo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

y) **Atestado de Ocorrência**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Disciplina, Espaço Físico, Ano, Data de ocorrência, Aluno(a), Professor(a), Tipo de ocorrência, Descrição do Ocorrido, Atitude Tomada e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

z) **Diário de Classe** - constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Curso, Turma, Profissional, Disciplina(s), turno, Nome dos Alunos, Dia/Mês e Total de Faltas, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Data Inicial e Data Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

aa) **Quantitativo de Alunos por Escola**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turmas, Cursando, Transferido e Total Matriculados. Permitir incluir os filtros: Turma Escola, Data de Matrícula e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. Na página de emissão de relatórios, deverá permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo, e a inclusão dos filtros: Nome, Ordem, Classificação e Ativo.

● Permitir a posterior visualização dos Relatórios pelo emissor, permitindo a inclusão de colunas com os seguintes campos:

a) Nome, Status, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação e Filtros Usados, e a inclusão dos filtros: Nome, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

38. Sistema de Pré Matrícula

● Permitir o Cadastro de Edital de Pré-Matrículas, constando no mínimo: Nome, Ano Letivo, Início e Término, aba Escolarização constando: Estabelecimento de ensino, Etapa(s) e Turno(s), aba Documentos constando: Nome do Documento > Obrigatório.

● Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Data Inicial, Data Final e Ano Letivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir incluir os filtros: Nome, Data Inicial, Data Final e Ano Letivo.
- Permitir a Inscrição de Pré-Matrículas, constando no mínimo: aba Dados constando Nome completo do aluno(a), Data de Nascimento, Nacionalidade, CPF, Certidão de Nascimento, Sexo, Pessoa com Deficiência, Endereço completo, Nome do Pai, Nome da Mãe, Profissão da Mãe, Telefone, Nº de membros do Grupo Familiar, Renda Familiar e Possui Bolsa Família, aba Escolarização constando: Estabelecimento de Ensino, Etapa e, Turno.
- Permitir o upload dos documentos solicitados.
- Gerar chave de segurança para acompanhamento da solicitação.
- Permitir o Gerenciamento das Solicitações Pré-Matrícula pela gestão educacional, exibindo todas as inscrições realizadas e seus respectivos dados, possibilitando informar o status (constando no mínimo as opções: Inscrito, Aguardando, Apto, Não Apto e Realocado) ordem de classificação e parecer pertinentes a cada uma delas.
- Permitir o download dos documentos anexados na inscrição.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Data de Nascimento, Pai, Mãe, CPF, Certidão de Nascimento, Status, Parecer, Etapa Ensino, Turno e Estabelecimento de Ensino.
- Permitir incluir os filtros: Aluno, Status, Estabelecimento de Ensino, Etapa e Ano Letivo.
- Permitir a geração do cadastro do aluno aproveitando os dados de aluno e responsáveis após a confirmação da matrícula.
- Permitir o Gerenciamento da Fila de Espera, onde consta a relação por ordem definida pela comissão gestora com a opção de impressão.

39. Portal De Pais e Alunos:

- Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o módulo de Pedagógico Secretaria e Escolas;
- Permitir a visualização da frequência diária em cada aula;
- Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo;
- Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário;
- Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação;
- Permitir a exibição do parecer do professor;
- Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo;
- Permitir a visualização do percentual de frequência;
- Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas;

40. APP Pais e Alunos:

- Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;
- O Aplicativo deverá estar publicado no Google Playstore disponível para sistema Android;
- O APP Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema Pedagógico Secretaria e Escolas;

- Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo;
- Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário;
- Possibilitar visualizar as informações referente ao lançamento de cardápio da merenda escolar;
- Permitir a visualização do percentual de frequência;
- Permitir a visualização das ocorrências criadas pelos professores/gestão escolar com o nome do aluno logado;
- Permitir a emissão de atestado de frequência;
- Permitir a emissão de atestado de matrícula.

41. Portal Professores:

- O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o módulo Pedagógico Secretaria e Escolas;
- Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período;
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia;
- Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas;
- Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles;
- Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos;
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados;
- Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado;
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.

42. APP Professores

- Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;
- O Aplicativo deverá estar publicado no Google Playstore disponível para sistema Android;
- O APP dos professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema Pedagógico Secretaria e Escolas;
- Permitir ao professor na tela inicial do aplicativo, após logar, selecionar a escola, turma e disciplina para registro das atividades;
- Deverá possuir lista de alunos matriculados na turma selecionada previamente na home do app;
- Deverá na lista de alunos matriculados na turma selecionada, apresentar nome completo e foto



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

dos alunos;

- Possibilitar a consulta dos responsáveis pelos alunos com celular;
- Possibilitar indicar as frequências dos alunos por período;
- Deverá permitir adicionar conteúdo que foram ministrados na aula;
- Deverá possibilitar adicionar/visualizar as ocorrências do aluno;
- Deverá possibilitar adicionar ocorrências punitivas do aluno e indicar o colega(outro aluno) que relatou;
- Possibilitar indicar as notas e média final do período avaliativo para o aluno;
- Possibilitar na lista busca de alunos para preenchimento das notas apresentar nome completo e foto do aluno matriculado.

43. Sistema Transporte Escolar:

- Permitir controle de contratos de transporte de alunos realizado por empresas terceirizadas;
- Permitir realizar ajuste ou reajuste de valores definidos p/cada contrato de transporte escolar, independente da forma de cobrança (V.T., Km rodado ou valor fixo mensal);
- Permitir o controle dos alunos que utilizam o transporte escolar, contendo as informações referentes ao endereço do aluno, rotas percorridas, turnos e horários em que o transporte é realizado, veículos e motoristas;
- Permitir realizar lançamento dos dias letivos p/realizar o cálculo do custo do transporte escolar.
- Permitir realizar lançamento os dias que houve atividades complementares, nos quais houver a necessidade de disponibilizar transporte escolar p/os alunos; Possibilitar gerar a autorização para empenho do valor a ser lançado a crédito para cada empresa que realizar o transporte escolar no período de apuração;
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, com as informações dos alunos e empresas que realizam o transporte escolar em qualquer período informado.

44. Sistema Controle da Merenda/Alimentação Escolar:

- Possibilitar controle do estoque existente de produtos, abrangendo o controle por locais de estoque, apurando os saldos existentes de forma independente;
- Possibilitar controle da merenda licitada e adquirida junto aos fornecedores, podendo estes figurar como fiéis depositários;
- Permitir informação da transferência de produtos entre os locais de estoque;
- Possibilitar o cadastro de Alimentos utilizando as informações nutricionais de acordo com o que está definido na tabela TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos);
- Permitir o cadastro de cardápios vinculando os alimentos e receita para cada escola por período semanal ou diário;
- Possibilitar que após o cadastro do cardápio por escola e nº de alunos o sistema calcule de forma automática a quantidade de alimentos a ser destinado por escola;
- Possuir relatórios dos cadastros de cardápios, alimentos, receitas e quantidade por aluno de alimentos;
- Possibilitar distribuição de produtos por escola, para apurar, de forma estimada, a quantidade de produtos que deve ser entregue a cada escola da rede municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Possibilitar controle das retiradas por escola, verificando a quantidade de merenda disponível para cada escola, de acordo com a estimativa de consumo;
- Permitir emissão de documentos de retirada e de transferência de produtos da merenda, contendo assinatura da pessoa retirante;
- Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, dos dados da distribuição e entrega de produtos por escola, Declaração de Fiel Depositário e Ficha de Controle de Estoque para realizar o controle no local onde os produtos ficam armazenados;
- Disponibilizar gráficos gerenciais contendo a movimentação dos produtos da merenda escolar, realizada através da distribuição e consumo em cada escola.

45. Sistema Biblioteca:

- Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, coleções, séries, CDs, DVDs, etc;
- Permitir cadastro no exemplar de idioma, categoria de leitores, ISBN , classificação de CDD, CDU, CNPQ, data de aquisição e baixa, conteúdo, etc...
- Permitir inativar cadastro de Biblioteca indicando o motivo de inatividade (ex: paralisada, extinta);
- Permitir inativar cadastro de exemplar indicando motivo de inatividade (ex.: perda, roubo);
- Permitir inativar cadastro leitores indicando motivo de inatividade (ex.: Falecimento);
- Permitir inativar vários cadastros como assuntos, categorias, tipo de aquisição, etc... indicando o motivo;
- Permitir cadastrar localização das obras do acervo;
- Permitir a localização da obra por Biblioteca e localização interna (ex.: Biblioteca municipal, A8);
- Permitir cadastrar o tipo de aquisição da obra (compra, PNLD, doação);
- Permitir cadastrar o valor da obra;
- Permitir cadastro de classificações da tabela Cutter, para incluir nas obras;
- Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário e ilustrador);
- Permitir cadastro de leitores, incluindo observações do mesmo;
- Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra;
- O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares;
- Permitir a configuração e emissão de cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca;
- Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; Informática);
- Permitir cadastrar dias sem funcionamento;
- Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações;
- Permitir cadastro de multas por Biblioteca;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir indicar se o exemplar está ou não disponível para empréstimo;
 - Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções;
 - Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução;
 - Permitir o controle de multas de forma parametrizada por tipo de obra com limitação de dias para empréstimo e renovações;
 - Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros;
- Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

46. Sistema de Controle Ambiental:

- Permite a integração com o sistema de Tributos Municipais, para emissão de guias para pagamento das taxas e inclusão de débitos de multas ambientais.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento das taxas ambientais parametrizado com os valores definidos pelo município de acordo com o porte e potencial poluidor.
- Possuir controle de cadastros contemplando: pessoas; empresas; tipos de atividade da empresa; endereços; unidades – unidade pelo qual o processo tramita; usuários; tipos de vistoria – cadastro de tipos de vistoria; tipos de denúncia; tipos de notificação; tipos de infração e finalidade da poda.
- Permitir a abertura de protocolo.
- Possuir no cadastro dos processos locais para informar as coordenadas geográficas.
- Possuir cadastro de vistorias e laudos permitindo incluir imagens dos empreendimentos vistoriados.
- Possuir cadastro de denúncias de infrações ambientais.
- Permitir acompanhamento de processos por quaisquer usuários autorizados.
- Deve emitir todas as licenças ambientais e publicação automática na internet.
- Deve Emitir laudos, permitindo a publicação automática na internet.
- Deve armazenar todos os documentos emitidos.
- Deve controlar vencimento de licenças.
- Deve emitir relatórios legais.
- Deve emitir relatórios financeiros.
- Deve emitir relatórios estatísticos.
- Deve possibilitar visualização de relatórios em vídeo antes da impressão.
- Deve possibilitar visualização de gráficos, com possibilidade de impressão.
- Possuir monitor de todos os processos alertando quanto ao prazo de validade das licenças com prazo de antecedência parametrizado de acordo com a necessidade.
- Permitir a edição e verificação da tramitação dos processos através de tecla de comando ou botão direito do mouse na rotina de monitor de processos.
- Permitir a solicitação de certidão negativa ambiental através da internet.
- Permitir a emissão de certidão de licenciamento através da internet.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Permitir o cadastro de vistorias e pareceres através da internet, utilizando CPF e senha do técnico responsável.
- Permitir o acompanhamento da tramitação dos processos através da internet.
- Permitir a emissão das licenças ambientais e florestais pelo requerente através da internet.
- Permitir a validação da assinatura digital no documento de licenciamento, para verificação da autenticidade do documento.
- Permitir ao contribuinte denunciar crimes ambientais online.
- Possuir ferramenta para validação da assinatura eletrônica.

47. Sistema de Controle Agropecuário (Troca-Troca)

- Permitir cadastrar os contratos do Troca-Troca, com os produtos rurais, no Sistema, onde deve haver os dados do contrato tais como: Data do Contrato, Modalidade, Variedade, Quantidade Retirada, Quantidade e Devolver, Descrição do Contrato, data de vencimento, percentual de desconto e quantidade de parcelas.
- Deve permitir parametrização corrigir o débito antes do vencimento.
- Deve permitir aplicar o desconto considerando o valor da Correção.
- Deve permitir Cadastrar Modalidades diversas.
- Deve permitir Cadastrar Variedades diversas.
- Deve permitir gerar cálculo por ano do Contrato, Ano do Vencimento, por lançamento e Parcela inicial e final.
- Deve conter relatório para consulta dos valores lançados no Sistema, possibilitando filtrar por produtor, por local, por produto (tributo), por data de lançamento no sistema e por data de contrato.
- Possuir emissão de contrato, podendo ser criado mais de um modelo, conforme necessidade do município.
- Possibilitar controlar a quantidade de saldo em estoque, subtraindo do saldo, a cada contrato salvo com cálculo gerado.

48. Serviço de Provimento de Dados/Backups:

PROVIMENTO DE DADOS:

- A solução deve oferecer solução de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais;
- A solução deve oferecer replicação dos servidores virtuais em locais diferentes para que em caso de falha, os serviços não fiquem off-line;
- A solução deve permitir a migração de máquinas virtuais entre clusters e datacenters;
- Deverá ser escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- O ambiente de armazenamento dos dados deve ser baseado em tecnologia de armazenamento rápido e seguro para garantir ao máximo a disponibilidade e a velocidade do ambiente e deve-se notadamente fazer o uso de sistemas de redundância de discos (RAID);
- Deverá permitir transferência de dados ilimitada, tanto para backup quanto para restore entre as máquinas virtuais;

BACKUPS;

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br - Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@bol.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- Serviço de Backup remoto para banco de dados, onde as cópias de segurança são armazenadas em datacenter internos e externos do ambiente de produção;
- A solução proposta deverá dispor de software profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem;
- A solução deve incluir recursos de backup e replicação integrados em uma única solução;
- A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível;
- Deverá oferecer a possibilidade de realizar backups em nuvem de forma criptografada;
 - O software deverá suportar o agendamento automático de backups nas modalidades: full, incremental;
- O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (dashboard) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup;
- Central de administração da solução deve ser via WEB, ou seja, acessível via navegador utilizando protocolos HTTP ou HTTPS.

49. Sistema de Controle Legislativo:
PROTOCOLO

● Tem como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, com protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.

● **Cadastros Gerais:**

Permite a criação dos cadastros necessários para a utilização do sistema de protocolo, além de sua integração com o Sistema Legislativo e Gabinetes.

- Cadastro de Entidade, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.

- Cadastro de Usuários, possibilitar sua criação, configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios.

- Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros.

- Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.

- Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.

- Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.

● **Cadastros Específicos:**

Documentos, permitir o cadastro de documentos por nome, conforme o regimento interno da entidade, além de permitir a vinculação no Protocolo para identificação do tipo de documentação anexa.

- Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos.

- Fluxos, permitir criação de roteiros padronizados para os processos, com o cadastro de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

andamentos padrões por tipo de processo.

- Permitir que o roteiro tenha prazos de tempo e unidade temporal por Organograma.
- Possibilitar Totalizador de Prazo pro Fluxo.
- Grupo de Solicitações, permitir cadastro de grupos para organização e classificação dos protocolos, possibilitando a vinculação a abertura de protocolo.
- Tipos de Procedência, permitir cadastrar as procedências classificando as mesmas como internas ou externas, possibilitar seu vínculo com a abertura de protocolo.
- Situações de Tramitação permitir o cadastro das situações que serão informadas nas movimentações do protocolo, conforme necessidade da entidade. As mesmas deverão ainda ser classificadas por tipo, sendo eles: aberto, em andamento, parado, encerrado, arquivado, transferido e aguardando requerente.
- Solicitações, o cadastro deverá permitir a sua vinculação com o protocolo, classificando assim os protocolos por Assunto, permitindo a organização do fluxo da central de processos, conforme regras internas do regimento da entidade.

● **Central de Processos:**

Permitir que as operações de abertura, encaminhamento, exclusão de protocolos de tramitação, suas movimentações, transferências e pareceres.

- Abertura de protocolo, permitir abertura de protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.
- A numeração dos protocolos é obrigatoriamente sequencial.
- Possibilita que cada centro de custo registre ou consulte e controle as solicitações sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários.
- Permitir anexação de documentos.
- Permitir classificação dos processos por Solicitação.
- Deve permitir elaborar consultas e relatórios.
- Emitir comprovante de protocolização do processo, assim como emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo.
- Deve possuir integração total com a tramitação das proposições, controle de protocolo e tramitação processual administrativa.

● **Movimentações:**

- Deve permitir realizar e controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico.
- Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.

● **Transferências, permitir controle a transferência de processo com gravação do seu histórico.**

- **Parecer, permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos. Deve permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.**

MÓDULO SECRETARIA

● **Cadastros Gerais:**

- Cadastro de usuários, possibilitando sua configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios.
- Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

outros.

- Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.
- **Função Secretaria**, permitir a gestão dos processos da câmara, desde o cadastro de preposição, sessões, textos além da tramitação dos processos de sessão plenárias e votações.
- **Proposições**: O sistema deverá permitir o incluir e editar aqueles documentos que são lidos/apresentados no plenário em Sessões Ordinárias e Extraordinárias, podendo ou não ser submetido à votação. O cadastro destes documentos corresponderá às normas e Regimento Interno da Câmara.
- Cadastro de usuários: Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores possam realizar manutenção nas matérias.
- Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.
- Permitir a elaboração das proposições permitidas por acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições.
- Permitir controlar os status e localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal.
- Permitir cadastro de tipos de Proposição, conforme o regimento interno da Câmara municipal, o mesmo deverá ser vinculado a proposição possibilitando ainda o cadastro e sua edição na própria página do Cadastro de Proposições.
- Permitir realizar movimentações, seu status e motivo das mesmas, devendo apresentar a lista de ordem cronológica das movimentações.
- O Cadastro de Proposições deverá possibilitar os vínculos em seu cadastro de prazo, quórum, voto, texto, autor, Co-autores e tipo de autor.
- Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única página, separando os mesmos por abas individuais.
- Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições, assim como controle dos prazos de tramitação das matérias.
- **Textos**: Possibilitar a elaboração de textos e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros prédefinidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitindo a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração.
- Permitir que os textos sejam vinculados a uma propositura, sendo possível seu cadastro prévio ou possibilitar ainda o cadastrado na página de Cadastros de Proposições.
- Possibilitar anexar, remover ou baixar (realizar upload) de documentos nos formatos: PDF,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.

MÓDULO GABINETE

● **Cadastros Gerais:**

- Cadastro de usuários, possibilitando sua configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios.
- Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros.
- Cadastro de Cidadãos, permitir cadastrar, editar informações cadastrais dos eleitores como telefone, e-mail e endereço, possibilitando assim contato como cidadão. O mesmo deverá ser feito por gabinete, sem a possibilidade de consulta por outros Gabinetes ou usuários não configurados com tal permissão.
- Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.
- Cadastro de Gabinete, possibilitar o cadastramento de repartições, com a alternativa de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os mesmos.
- Cadastro de usuário, permitir a criação de perfil de usuários com suas diferentes permissões e perfis tais como: assessor, legislador, vereadores, etc.
- Cadastro de Parlamentares, possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões, assim como cadastro de suplentes, todos vinculados às suas respectivas legislaturas. O mesmo deverá permitir a inclusão de foto para identificação visual do parlamentar.
- Cadastro de Legislaturas, permitir incluir, editar e inativar o cadastro, possibilitando vincular o mesmo aos demais cadastros necessários, tendo o mesmo data de início e fim.
- Cadastro de Partidos Políticos, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, o mesmo deverá possuir identificação de legenda e sigla. Ainda deverá permitir aos políticos (parlamentares) serem atribuídos aos respectivos partidos aos quais são filiados.
- Cadastro de Coligações, permitir incluir, editar e inativar o cadastro de coligações, assim como a vinculação do mesmo com a Legislatura e os respectivos partidos.
- Cadastro de Mesas Diretoras, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, deverá ainda possuir a possibilidade de anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.
- Cadastro de Comissões, permitir as informações cadastrais de comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos integrantes, deverá ainda possibilitar a inclusão de conteúdo escrito em formato editor de texto. O mesmo deverá permitir anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.
- Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos.

- Agenda, permitir que o parlamentar possa cadastrar eventos, compromissos públicos e inerentes a suas atividades e do seu gabinete e que os mesmos possam ser compartilhados no Portal Transparência da entidade.

MÓDULO PLENÁRIO

● Permitir gerenciar as Sessões e Reuniões que ocorrem no plenário, através de cadastro de todo processo da Sessão.

- Cadastro de Sessões, permitir inserir e editar uma sessão, além de identificar cada Sessão por nome e tipo sendo eles: ordinária, extraordinária, preparatória, solene, especial extraordinária, audiência pública e comissão parlamentar.

- Possibilitar em formato de texto, o resumo da sessão em seu cadastro.

- Permitir que o cadastro da sessão seja vinculado a mesa diretora e seu quórum mínimo.

- Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB

- Ata, gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária.

- Permitir criação de Ata de forma manual.

- Permitir edição manual da Ata, mesmo após o encerramento da sessão.

- Movimentações da sessão, possibilitar a execução dos movimentos da sessão (prevista, em andamento, encerrada) na mesma página, preferencialmente pelo controle de abas.

- Presenças, possibilitar que a mesa diretora faça o registro e controle de presença dos vereadores na sessão plenária.

- Cronograma da Sessão, Possibilitar a inclusão e visualização de todas as proposições e ou protocolos, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a pauta publicada.

- Possibilitar votação em bloco, isto é uma única votação para mais de uma proposição.

- Pequeno expediente ou Plenarinho, possibilitar tempo livre (pré-determinado pelo regimento interno da câmara), destinada às comunicações de parlamentares previamente inscritos.

- Mesa diretora, possibilitar que os integrantes tenham seus perfis definidos como presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário ou membro.

- Permitir que o presidente de mesa, ou pessoa designada para este fim possa dar início às sessões plenárias, definições de mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições, encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações.

- Deve possuir comando para início de todas as atividades relacionadas à discussão e votação das proposições.

- Permitir o controle de tempo com alerta sonoro.

- Permitir gerenciar a interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de requerimento verbal, pedido de ordem e outras interferências, os quais serão anunciados ao presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema.

- Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para a posterior redação da ata.

- Possuir controles de acesso a esta funcionalidade, no qual somente pessoas identificadas podem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

moderar a sessão.

- Ocorrências da Sessão, possibilitar o registro de pedidos de requerimento verbal por parte dos parlamentares, além do seu controle por tempo pré-determinado pelo regimento interno da entidade e por aviso de sinal sonoro.

- Possibilitar cadastro de discurso popular realizado por pessoa externa ao parlamento, necessitando o cadastro de Pessoa da mesma no sistema.

● **Gerenciador de Relatórios:** O Sistema deverá permitir a criação, customização e emissão de relatório a respeito de informações inseridas no sistema.

- O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato “pdf”.

MÓDULO TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA

● Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo.

● Este módulo deverá ser acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet.

● Esta funcionalidade é integrada de forma on-line com os módulos do Sistema Legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados.

● Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas.

● Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora.

● Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas.

● Permitir a consulta das proposições pelos filtros de tipo, nome, proposição, bem como, autores, situação e resumo.

● Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página.

● Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página.

O critério de julgamento será do tipo menor preço, cotação global, mas a proposta deverá ser apresentada com preços unitários item a item, respeitando os valores máximos estimados pelo Município.

8. PREVISÃO NO PCA

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não tenha sido elaborado pelo Município de São Pedro das Missões/RS, entretanto o Município está em vias de elaboração de seu PCA.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br - Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@bol.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

A contratação prevista visa garantir a solução completa necessária ao adequado funcionamento do sistema de Gestão Pública Municipal. O objeto contempla o fornecimento de licença de uso em caráter não permanente, conversão de dados, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico, além da disponibilização de banco de dados em nuvem, com acesso via internet e infraestrutura de Data Center.

A adoção desse formato busca assegurar a apresentação de proposta mais vantajosa à Administração, permitindo a contratação de empresa especializada capaz de fornecer a solução integrada indispensável ao atendimento das demandas da Administração Direta e Indireta do Município.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. SUSTENTABILIDADE

Não será exigido critérios de sustentabilidade.

10.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente contratação não será solicitado a indicação de marcas ou modelos específico.

10.3. VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO:

A Administração Pública Municipal não possui nenhuma vedação de marca/produto referente a este objeto.

10.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

Não será necessário a apresentação de amostra.

10.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

Na presente Licitação não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

10.6. SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS:

A execução da contratação poderá gerar impactos ambientais mínimos, principalmente relacionados à produção, transporte e descarte dos materiais utilizados. Espera-se que os efeitos sejam controláveis e mitigáveis por meio da escolha de produtos duráveis e adequados ao uso, bem como da correta destinação de resíduos e embalagens, de forma a preservar o meio ambiente e atender às normas de sustentabilidade aplicáveis.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (EMPRESA)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- a) Executar todos os serviços contratados — incluindo conversão de dados, implantação dos sistemas, customizações, parametrizações, treinamentos e suporte técnico — conforme as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora.
- b) Garantir que todos os sistemas, módulos e funcionalidades entregues sejam completos, novos, de primeiro uso, devidamente licenciados, atualizados e plenamente operacionais, acompanhados de toda a documentação técnica, manuais, relatórios e instruções necessárias ao seu funcionamento.
- c) Realizar a entrega, instalação, configuração e operacionalização dos sistemas no local e ambiente tecnológico indicado pela Administração Municipal, assegurando transporte adequado, integridade dos arquivos, segurança das informações e pleno funcionamento até o recebimento definitivo.
- d) Efetuar a conversão integral das bases de dados atualmente utilizadas pelo Município, migrando todas as informações para a nova estrutura, garantindo integridade, consistência, compatibilidade e aproveitamento de dados históricos e cadastrais. A conversão deverá ocorrer de forma simultânea à implantação, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- e) Substituir, sem ônus ao Município, qualquer dado convertido incorretamente, funcionalidade implantada de forma inadequada ou módulo entregue em desconformidade técnica, no prazo definido pela Administração.
- f) Executar a implantação completa dos sistemas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, incluindo entrega, instalação e configuração; customização; adequação de relatórios, telas e layouts; parametrização inicial; definição de níveis de acesso; habilitação dos usuários; e aplicação de fórmulas e critérios de cálculo adotados pelo Município.
- g) Submeter previamente à aprovação da Administração qualquer alteração de cronograma, funcionalidade, plano de trabalho ou atividade pactuada, sendo obrigatória a formalização por escrito antes de sua implementação.
- h) Realizar treinamentos presenciais ou remotos simultaneamente à implantação de cada módulo, com carga horária mínima de 240 horas para o Poder Executivo, 50 horas para o Poder Legislativo, ministrados por profissionais qualificados, assegurando pleno domínio do sistema pelos servidores.
- i) Assegurar que o sistema entregue esteja em conformidade integral com o Decreto Federal nº 10.540/2020, cumprindo todos os requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.
- j) Prestar suporte técnico contínuo, compreendendo atendimento remoto, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, sem limite de chamados, durante toda a vigência contratual e conforme previsto no Termo de Referência.
- k) Garantir a plena operação do sistema durante todo o período do contrato, assegurando atualizações tecnológicas, correções, melhorias, segurança da informação e integridade dos dados, sem custos adicionais.
- l) Assumir todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo infraestrutura técnica, conectividade, armazenamento, segurança, ferramentas, licenças, mão de obra e suporte, sem qualquer ônus suplementar ao Município.
- m) Arcar com eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão sua ou de seus prepostos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- n) Cumprir rigorosamente todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e de segurança do trabalho, sem repassar ao Município qualquer responsabilidade por tais encargos.
- o) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório.
- p) Atender integralmente à legislação vigente, especialmente às normas de segurança da informação, responsabilidade civil, proteção de dados, meio ambiente e demais disposições técnicas aplicáveis.
- q) Submeter-se aos procedimentos de verificação, validação, homologação e testes realizados pela Administração Municipal, sendo o recebimento definitivo condicionado ao termo de ateste emitido pelo servidor designado, após comprovação de que todas as especificações foram cumpridas.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

- a) Acompanhar, fiscalizar a execução dos serviços, esclarecendo eventuais dúvidas e zelando pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato;
- b) Verificar a conformidade dos serviços prestados. Caso os serviços não estejam de acordo com as especificações contratadas, poderá rejeitá-lo total ou parcialmente;
- c) Designar servidor responsável para acompanhar a prestação dos serviços, garantindo as condições adequadas;
- d) Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha, irregularidade ou desconformidade constatada nos serviços, solicitando a devida correção, sem ônus adicional para o Município;
- e) Efetuar os pagamentos, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no contrato;
- f) Ressalta-se que o CONTRATANTE não se responsabilizará por obrigações assumidas pela CONTRATADA junto a terceiros, ainda que decorrentes da execução do contrato, tampouco por danos causados a terceiros por ação ou omissão da CONTRATADA, seus prepostos ou representantes.

14. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

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

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

fiscalização, das estratégias para entrega do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. FISCALIZAÇÃO:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de Contratos de que trata a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

§ 1º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei n' 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

§ 2º - O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á a questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

§ 3º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para O desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei n° 14,133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

15.1. Fiscal de Contrato:

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

O Fiscal de Contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais a execução do disposto na Lei nº 14.133, sempre que entender necessário ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 115, §3º](#)).

15.2. Gestor do Contrato:

Ao Gestor de Contratos incumbe gerenciar as relações firmadas com a contratada analisando dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto a execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada a manutenção, ou não, das condições contratuais, zelando para que a execução ocorra de forma mais econômica e que atenda às necessidades de planejamento da Autarquia.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

16.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da nota fiscal e prestação dos serviços. O pagamento será por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

16.2. Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

16.3. A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de São Pedro das Missões/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e n.º do Processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

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

17. DA PROVA DE CONCEITO

17.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de **10** dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executar Prova de Conceito, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

17.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

17.3. A prova de conceito será avaliada por equipe técnica a ser formalmente designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro, sendo vedada a interferência durante a realização da prova de conceito.

17.4. . Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

17.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

17.6. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente se não comprovar o atingimento do percentual mínimo de 90% (noventa por cento) do somatório de todos os módulos/itens indicados no Termo de Referência.

17.7. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

17.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

18. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 18.1. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.1.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, e aqueles objeto de diligência deverá ser enviados no prazo de **duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 18.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 18.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consulariza dos pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 18.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalizado.
- 18.5. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 18.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 18.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, dentre outros documentos exigidos neste edital.
- 18.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 18.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 18.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar exclusão da licitante no momento da habilitação.
- 18.11. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 dias (noventa dias) contados a partir da data de expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.
- 18.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, ainda que entre matriz e filial, salvo aqueles legalmente permitidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- 18.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 18.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 18.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 18.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 18.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 18.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e/ou a comissão de contratação poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 18.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 18.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 18.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, porém, não estão dispensadas de apresentar as respectivas certidões, ainda que positivas.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida Secretaria da Fazenda Estadual, referente a todos os créditos tributários estaduais;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade fiscal mediante a Fazenda Municipal mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal, referente a todos os créditos tributários municipais. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- i) Prova de inexistência de sanções ou penalidades correcionais (CGU-PJ, CEIS, CNEP E CEPIM), mediante apresentação de Certidão Negativa Correcional expedida pelo órgão competente, quando aplicável, em nome do licitante. (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);
 - 2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, considerando o valor de 12 meses.
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- a) Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.
 - 1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
 - 2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4. Será concedido certificado de vistoria técnica ao licitante, dispensando a declaração acima referida.

5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. A vistoria prévia deverá ser agendada em até 3 dias úteis anteriores à data designada para a sessão, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

- b) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1. Referências sobre a aptidão técnica dos seguintes sistemas: Folha de Pagamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Tributos Municipais, Orçamentário Municipal (PPA, LDO e LOA), Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Compras e Licitações, Controle de Patrimônio, Controle de Materiais/Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle de Farmácia/Medicamentos, Auditoria de Controle Interno; Gestão de Educação, Portal Professores, Portal Pais e Alunos, Merenda/Alimentação Escolar, Transporte Escolar, Controle Ambiental e Portal da Transparência.

2. Comprovação de que a empresa possui experiência nos processos mínimos de integrações, constando:

- a) Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública de forma on-line;
- b) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública, para empenhamento automático da folha e registro das provisões de 13º salário e férias após o encerramento de cada competência;
- c) Orçamentário Municipal (PPA, LDO e LOA) com o Sistema de Contabilidade Pública;
- d) Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública de forma online sem a necessidade de importação da movimentação diária;
- e) Compras e Licitações com os sistemas de Controle de Materiais/Almoxarifado e Controle de Frotas para solicitação de produtos e utilização dos cadastros de produtos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- f) Controle Ambiental integrado com o sistema Tributos Municipais permitindo a inclusão de débitos de multas ambientais, e emissão de documentos de arrecadação de recolhimento de taxas, conforme o tipo de licença;
 - g) Patrimônio com a Contabilidade Pública, para registro da movimentação patrimonial;
 - h) Controle de Materiais/Almoxarifado com a Contabilidade Pública, para registro da movimentação contábil de estoques de forma automática;
 - i) Controle de Farmácia/Medicamentos com a Contabilidade Pública, para registro da movimentação contábil de estoques de forma automática.
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- d) Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da matriz do licitante.
- e) Os atestados compreenderão as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, nos termos e limites estipulados pela Lei nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência.
- f) Os atestados deverão demonstrar que o licitante executou serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, no Estado do Rio Grande do Sul.
- g) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- h) Caso seja exigida documentação relativa à qualificação técnico-profissional do responsável técnico pela execução do serviço, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- i) Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: (a) ata de fundação; (b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; (c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; (d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; (e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e (f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
8. Declaração da proponente de que é proprietária do software, vedando-se a terceirização de quaisquer itens deste edital.

19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Adotar-se-á para fins de Edital o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), para fins de reajuste geral de reposição.

18. DAS SANÇÕES

Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

21.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 866.497,31 (oitocentos e sessenta e seis mil e quatrocentos e noventa e sete reais com trinta e um centavos).**

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Implantação	Valor Unitário	Valor Total
1	1,000	UN	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso em caráter não permanente, conversão de dados, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública, com banco de dados em nuvem e acesso via internet com provimento de serviços/estrutura de Data Center para atender a necessidade do município de São Pedro das Missões/RS			
1/1	12,000	MÊS	Sistema Folha de Pagamento e RH - Executivo	R\$ 17.750,00	R\$ 1.830,00	R\$ 21.960,00
1/2	12,000	MÊS	Sistema de Portal do Servidor Público - Executivo	R\$ 1.800,00	R\$ 348,33	R\$ 4.180,00
1/3	12,000	MÊS	Sistema Diárias - Executivo	R\$ 1.733,33	R\$ 410,00	R\$ 4.920,00
1/4	12,000	MÊS	Sistema eSocial - Executivo	R\$ 3.000,00	R\$ 930,00	R\$ 11.160,00
1/5	12,000	MÊS	Sistema de Ponto Eletrônico - Executivo	R\$ 4.500,00	R\$ 693,33	R\$ 8.320,00
1/6	12,000	MÊS	Sistema Controle de Vales - Executivo	R\$ 1.266,67	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
1/7	12,000	MÊS	Sistema Contabilidade Pública - Executivo	R\$ 15.000,00	R\$ 1.811,67	R\$ 21.740,00
1/8	12,000	MÊS	Sistema Prestação de Contas Públicas - Executivo	R\$ 1.500,00	R\$ 526,67	R\$ 6.320,00
1/9	12,000	MÊS	Sistema Tesouraria - Executivo	R\$ 4.775,00	R\$ 636,67	R\$ 7.640,00
1/10	12,000	MÊS	Sistema Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA - Executivo	R\$ 3.250,00	R\$ 711,67	R\$ 8.540,00
1/11	12,000	MÊS	Sistema Tributos Municipais - Executivo	R\$ 24.000,00	R\$ 1.895,00	R\$ 22.740,00
1/12	12,000	MÊS	Sistema PIX - Executivo	R\$ 2.766,67	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
1/13	12,000	MÊS	Sistema Protesto Eletrônico EPROC - Executivo	R\$ 1.700,00	R\$ 308,33	R\$ 3.700,00
1/14	12,000	MÊS	Sistema Integração com a Junta Comercial - Tudo Fácil Empresas - Executivo	R\$ 1.633,33	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
1/15	12,000	MÊS	Sistema Controle de Processo Judicial - Executivo	R\$ 2.400,00	R\$ 383,33	R\$ 4.600,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

1/16	12,000	MÊS	Sistema Pendência do Simples Nacional - Executivo	R\$ 2.200,00	R\$ 416,67	R\$ 5.000,00
1/17	12,000	MÊS	Sistema Declaração Eletrônica de Serviços - DES - Executivo	R\$ 1.666,67	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
1/18	12,000	MÊS	Sistema Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF - Executivo	R\$ 3.000,00	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
1/19	12,000	MÊS	Sistema Fiscalização Tributária - Executivo	R\$ 2.500,00	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
1/20	12,000	MÊS	Sistema Alvará On-Line – Executivo	R\$ 1.400,00	R\$ 376,67	R\$ 4.520,00
1/21	12,000	MÊS	Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) – executivo	R\$ 6.000,00	R\$ 1.148,33	R\$ 13.780,00
1/22	12,000	MÊS	Sistema Situação Fiscal - CND - executivo	R\$ 1.400,00	R\$ 410,00	R\$ 4.920,00
1/23	12,000	MÊS	Sistema ITBI Eletrônico – executivo	R\$ 3.333,33	R\$ 466,67	R\$ 5.600,00
1/24	12,000	MÊS	Sistema Emissão de Documento de Arrecadação – executivo	R\$ 2.150,00	R\$ 448,33	R\$ 5.380,00
1/25	12,000	MÊS	Sistema Compras – executivo	R\$ 2.400,00	R\$ 443,33	R\$ 5.320,00
1/26	12,000	MÊS	Sistema Licitações – executivo	R\$ 5.166,67	R\$ 593,33	R\$ 7.120,00
1/27	12,000	MÊS	Sistema Processo de Assinatura Digital – executivo	R\$ 10.000,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
1/28	12,000	MÊS	Sistema Controle de Água - executivo	R\$ 3.166,67	R\$ 416,67	R\$ 5.000,00
1/29	12,000	MÊS	Sistema Controle de Patrimônio - executivo	R\$ 2.150,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
1/30	12,000	MÊS	Sistema Controle de Materiais/Almoxarifado – executivo	R\$ 2.033,33	R\$ 433,33	R\$ 5.200,00
1/31	12,000	MÊS	Sistema Controle de Frotas - executivo	R\$ 1.650,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
1/32	12,000	MÊS	Sistema Controle de Protocolo - executivo	R\$ 1.733,33	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
1/33	12,000	MÊS	Sistema Portal Transparência - executivo	R\$ 2.250,00	R\$ 586,67	R\$ 7.040,00
1/34	12,000	MÊS	Sistema Auditoria do Controle Interno - executivo	R\$ 2.200,00	R\$ 466,67	R\$ 5.600,00
1/35	12,000	MÊS	Sistema Aplicativo de Autoatendimento - executivo	R\$ 3.400,00	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
1/36	12,000	MÊS	Sistema Portal Institucional (Web Site) - executivo	R\$ 3.833,33	R\$ 1.033,33	R\$ 12.400,00
1/37	12,000	MÊS	Sistema de Farmácia - sec de saude	R\$ 3.500,00	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,00
1/38	12,00	MÊS	Ambulatório/Prontuário Eletrônico/Atendimento Clínico	R\$ 1.833,33	R\$ 633,33	R\$ 7.600,00
1/39	12,00	MÊS	Aplicativo (APP) Tele Atendimento	R\$ 1.000,00	R\$ 283,33	R\$ 3.400,00
1/40	12,000	MÊS	Sistema Integração BNAFAR - sec de saude	R\$ 1.100,00	R\$ 333,33	R\$ 4.000,00
1/41	12,000	MÊS	Sistema Controle de Imunização - sec de saude	R\$ 1.100,00	R\$ 316,67	R\$ 3.800,00
1/42	12,000	MÊS	Sistema Agendamento de Consultas e Procedimentos - sec de saude	R\$ 1.450,00	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
1/43	12,000	MÊS	Sistema Atenção Básica Esus - sec de saude	R\$ 1.450,00	R\$ 1.366,67	R\$ 16.400,00
1/44	12,000	MÊS	Aplicativo (App) Agentes de Saúde - sec de saude	R\$ 2.466,67	R\$ 433,33	R\$ 5.200,00
1/45	12,000	MÊS	Sistema de TFD – Transporte Fora do Domicílio - sec de saude	R\$ 1.166,67	R\$ 393,33	R\$ 4.720,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

1/46	12,000	MÊS	Sistema Controle de Exames - sec de saude	R\$ 1.400,00	R\$ 476,67	R\$ 5.720,00
1/47	12,000	MÊS	Sistema Controle de Benefícios - sec de saude	R\$ 1.333,33	R\$ 383,33	R\$ 4.600,00
1/48	12,000	MÊS	Sistema de Vigilância Sanitária - sec de saude	R\$ 1.333,33	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
1/49	12,000	MÊS	Sistema Gestão de Educação - sec de educação	R\$ 11.000,00	R\$ 1.786,67	R\$ 21.440,00
1/50	12,000	MÊS	Sistema de Pré Matrícula - sec de educação	R\$ 1.433,33	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
1/51	12,000	MÊS	Sistema Portal de Pais e Alunos - sec de educação	R\$ 1.100,00	R\$ 393,33	R\$ 4.720,00
1/52	12,000	MÊS	Aplicativo (App) Pais e Alunos - sec de educação	R\$ 1.033,33	R\$ 416,67	R\$ 5.000,00
1/53	12,000	MÊS	Sistema Portal Professores - sec de educação	R\$ 1.166,67	R\$ 376,67	R\$ 4.520,00
1/54	12,000	MÊS	Aplicativo (App) Professores - sec de educação	R\$ 1.033,33	R\$ 460,00	R\$ 5.520,00
1/55	12,000	MÊS	Sistema Transporte Escolar - sec de educação	R\$ 1.333,33	R\$ 383,33	R\$ 4.600,00
1/56	12,000	MÊS	Sistema Merenda/Alimentação Escolar - sec de educação	R\$ 2.500,00	R\$ 475,00	R\$ 5.700,00
1/57	12,000	MÊS	Sistema Biblioteca - sec de educação	R\$ 1.600,00	R\$ 410,00	R\$ 4.920,00
1/58	12,000	MÊS	Sistema Controle Ambiental - sec de meio ambiente	R\$ 4.100,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
1/59	12,000	MÊS	Sistema Controle Agropecuário (Troca-Troca) - sec de meio ambiente	R\$ 3.233,33	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
1/60	12,000	MÊS	Serviço de Provimento de Dados/Backups executivo	R\$ 12.500,00	R\$ 3.360,00	R\$ 40.320,00
1/61	12,000	MÊS	Sistema Folha de Pagamento - legislativo	R\$ 2.466,67	R\$ 711,67	R\$ 8.540,00
1/62	12,000	MÊS	Sistema Portal do Servidor Público - legislativo	R\$ 1.250,00	R\$ 266,67	R\$ 3.200,00
1/63	12,000	MÊS	Sistema eSocial - legislativo	R\$ 1.500,00	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
1/64	12,000	MÊS	Sistema Contabilidade Pública - legislativo	R\$ 3.100,00	R\$ 745,00	R\$ 8.940,00
1/65	12,000	MÊS	Sistema Prestação de Contas Públicas - legislativo	R\$ 850,00	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00
1/66	12,000	MÊS	Sistema Tesouraria - legislativo	R\$ 1.100,00	R\$ 338,33	R\$ 4.060,00
1/67	12,000	MÊS	Sistema Portal Transparência - legislativo	R\$ 3.233,33	R\$ 320,00	R\$ 3.840,00
1/68	12,000	MÊS	Sistema Controle Legislativo - legislativo	R\$ 6.500,00	R\$ 1.550,00	R\$ 18.600,00
1/69	12,000	MÊS	Sistema Controle de Patrimônio - legislativo	R\$ 933,33	R\$ 223,33	R\$ 2.680,00
1/70	12,000	MÊS	Sistema Controle de Protocolo - legislativo	R\$ 800,00	R\$ 343,33	R\$ 4.120,00
1/71	12,000	MÊS	Sistema Controle de Materiais/Almoxarifado - legislativo	R\$ 866,67	R\$ 383,33	R\$ 4.600,00
1/72	12,000	MÊS	Sistema Compras - legislativo	R\$ 1.000,00	R\$ 366,67	R\$ 4.400,00
1/73	12,000	MÊS	Sistema Licitações - legislativo	R\$ 1.833,33	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
1/74	12,000	MÊS	Serviço de Provimento de Dados/Backups legislativo	R\$ 1.750,00	R\$ 1.133,33	R\$ 13.600,00
1/75	240,000	Hs	Horas treinamento Presencial/Remoto Executivo		R\$ 203,33	R\$48.799,20
1/76	50,000	Hs	Horas Serviços Extra Presencial/Remoto Legislativo		R\$ 233,33	R\$11.666,50
1/77	10,000	Un	Diária atendimento presencial no município		R\$ 243,33	R\$2.433,30
1/78	1,00	Un	Valor da implementação			R\$ 239.058,31
			TOTAL dos itens sem a implementação			R\$ 627.439,00

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br - Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@bol.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

--	--	--	--	--	--	--

22. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, mediante a seguinte dotação:

São Pedro das Missões/RS, 16 de Março de 2026.

Responsável pela elaboração do TR