



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

(Processo Administrativo nº 115/2024)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO**, pessoa jurídica de direito público interno, situado à Rua Orides Delfes Furtado, 739, Centro, Cerro Negro, SC, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, cuja proposta deve ser apresentada até o dia e hora abaixo especificados:

**DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: ATÉ DIA 05/07/2024**

**HORÁRIO LIMITE: até 08h30min.**

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: DIA 05/07/2024**

**HORÁRIO: às 08h31min.**

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seus Anexos.

1.2. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.9.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. 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.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor global do lote, contendo valor unitário de cada item que engloba o lote;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas do Município, quando participarem de licitações públicas.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$100,00 (cem) reais.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

### 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#):



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

- a) Ato constitutivo, certificado da condição de microempreendedor individual –CCMEI, estatuto ou contrato social consolidado, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada;
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a
- c) Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
- h) Declaração de não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da
- i) Constituição do Estado de Santa Catarina, conforme modelo constante do Anexo “C” deste Edital;
- j) Para as empresas que forem ME/ EPP: Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede
- k) do licitante, de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa DRNC nº 81/2020, vigente na data de abertura da licitação indicada no item 1, caso não apresente data de validade estabelecida pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua emissão. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006 (exigível somente para as ME e EPP, com intenção de usufruir dos privilégios previstos na Lei 123/06);
- l) Para fins de comprovação do exigido no subitem 2.2 a licitante deverá apresentar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) ou ainda se valer do documento apresentado na alínea “a” deste subitem.
- m) Para facilitar o contato, solicitamos constar ainda as seguintes informações: (alíneas n, o e p)



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

- n) Indicação de Preposto (nome, CPF, cargo/ função, telefone e e-mail);
- o) O Preposto indicado será responsável por todos os contatos necessários a plena execução do contrato.
- p) Caso necessário deverá ser apresentada, para assinatura do contrato, procuração do indicado acima.
- q) Qualificação Técnica, por intermédio da apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou aplicativos similares aos solicitados no presente edital.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Administração Municipal, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.4. 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](#)).

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. A habilitação será verificada por meio da conferência dos documentos inseridos em campo próprio do Portal de Compras Públicas.

7.7.1. 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.

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.10. A verificação da exigência dos documentos será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

7.11.1. 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

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá 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.

7.13. 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, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

### 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.cerronegro.sc.gov.br](http://www.cerronegro.sc.gov.br).

### 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;
  - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

### 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: <https://cerronegro.1doc.com.br/atendimento/> - PROTOCOLOS.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.cerronegro.sc.gov.br](http://www.cerronegro.sc.gov.br).

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Contrato Administrativo;
- 11.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial; e
- 11.11.4. ANEXO IV – Requisitos para prova conceito.

Cerro Negro (SC), 19 de junho de 2024.

**ADEMILSON CONRADO**

**Prefeito Municipal**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

O TERMO DE REFERENCIA – TR encontra-se disponível para download, no site [www.cerronegro.sc.gov.br](http://www.cerronegro.sc.gov.br), [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), juntamente com o arquivo deste Edital.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

### ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTATO

(Processo Administrativo nº 115/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZ ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO, POR E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

o **MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 95.991.097/0001-58, situado a Rua Orides Delfes Furtado, 739, Centro, SC, através do Prefeito Municipal, Senhor Ademilson Conrado, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 115/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 001/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seus Anexos.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 01			
1. LICENÇA DE USO, PROVIMENTO DATA CENTER, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA			
Item	Descrição	Unid	Quant
UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETÁRIAS			
1.1	Contabilidade Pública	MES	12
1.2	Planejamento Municipal	MES	12
1.3	Compras, Licitações e Contratos	MES	12
1.4	Patrimônio	MES	12
1.5	Obras Publicas	MES	12
1.6	Estoque	MES	12
1.7	Frotas	MES	12
1.8	Recursos Humanos, Folha Pagamento e eSocial	MES	12
1.9	Segurança Saúde Trabalhador	MES	12
1.10	Portal Servidor	MES	12
1.11	Ponto Eletrônico	MES	12



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

1.12	Portal Da Transparência	MES	12
1.13	Tributário Iptu/Itbi/Intervivos, Taxas, Issqn, Receitas Diversas, Arrecadação, Dívida Ativa, Fiscalização E Executivo Fiscal	MES	12
1.14	Nota Fiscal De Serviço Eletrônica	MES	12
1.15	Controle Interno	MES	12
1.16	Análise Gerencial	MES	12
1.17	Transferências Voluntárias	MES	12
1.18	Gestão De Captação De Recursos	MES	12
1.19	Gestão da Educação	MÊS	12
<b>UNIDADE GESTORA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
1.20	Contabilidade Pública	MÊS	12
1.21	Compras, Licitações e Contratos	MES	12
1.22	Portal da Transparência	MES	12
1.23	Obras	MES	12
1.24	Recursos Humanos, Folha Pagamento e eSocial	MES	12
1.25	Patrimonio	MES	12
1.26	Gestão de Saúde	MES	12
<b>UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES</b>			
1.27	Contabilidade	MES	12
1.28	Compras, Licitações E Contratos	MES	12
1.29	Patrimônio	MES	12
1.30	Recursos Humanos, Folha Pagamento E Social	MES	12
1.31	Portal Servidor	MES	12
1.32	Ponto Eletrônico	MES	12
1.33	Portal Da Transparência	MES	12
1.34	Controle Interno	MES	12
1.35	Análise Gerencial	MES	12
<b>2. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>
2.1	Serviço técnico para migração base de dados, implantação e treinamento	Serv.	01
2.2	Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não prevista no contrato e suporte presencial após os o acompanhamento inicial (todas as despesas inclusas).	H	300



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

2.3	Hora técnica para atendimento na sede da contratada para customizações e desenvolvimento de rotinas não prevista no contrato	H	600
-----	--	---	-----

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura deste contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor por quilômetro percorrido é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. O preço contratado é fixo e irremovível, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista no subitem 2.1 deste instrumento, o preço será reajustado com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) calculado e publicado pelo IBGE.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar a procuradoria municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 5 (*cinco*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.13. A CONTRATANTE poderá recusar qualquer veículo, independentemente do ano de fabricação, se constatada a falta de segurança e/ou conforto.

### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,55% (cinquenta e cinco centésimos por cento) pelo descumprimento dos horários de partida e chegada, previstos neste termo, bem como pela utilização de veículo incompatível com a linha.

(2) Moratória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato pela inexecução total ou parcial deste termo.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (*cinco*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. Parágrafo décimo segundo: Após a rescisão ou extinção do contrato, a contratada deverá fornecer backup do banco de dados em formato DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados; Não será aceita a entrega da base de dados em formato texto ou CSV.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do Exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

01.001 - CÂMARA DE VEREADORES / CÂMARA DE VEREADORES

1 - PROCESSO LEGISLATIVO

1.31 - Legislativa / Ação Legislativa

2.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0700 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CERRO NEGRO

11.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 – SAÚDE

10.301 - Saúde / Atenção Básica

2.037 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0702 - RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL CERRO NEGRO

03.006 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.122 - Administração / Administração Geral



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

2.003 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0700 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL CERRO NEGRO

04.004 - SECRETARIA DE FINANÇAS / SECRETARIA DE FINANÇAS

4 – FINANÇAS

4.123 - Administração / Administração Financeira

2.006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0700 - RECURSOS ORDINÁRIOS

05.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6 – EDUCAÇÃO

12.122 - Educação / Administração Geral

2.013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

27 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0701 - RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Belo do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cerro Negro(SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do  
CONTRATADO

FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

1-

2- -



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

Prestador de serviço :			
CNPJ/CPF :		Inscrição Estadual :	
Endereço :			
Bairro:			
CEP:		Cidade:	Estado:
Telefone:		Fax:	e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

A presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seus Anexos.

<b>LOTE 01</b>			
<b>1. LICENÇA DE USO, PROVIMENTO DATA CENTER, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>
<b>UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETÁRIAS</b>			
1.1	Contabilidade Pública	MES	12
1.2	Planejamento Municipal	MES	12
1.3	Compras, Licitações e Contratos	MES	12
1.4	Patrimônio	MES	12
1.5	Obras Publicas	MES	12
1.6	Estoque	MES	12
1.7	Frotas	MES	12
1.8	Recursos Humanos, Folha Pagamento e eSocial	MES	12
1.9	Segurança Saúde Trabalhador	MES	12
1.10	Portal Servidor	MES	12
1.11	Ponto Eletrônico	MES	12
1.12	Portal Da Transparência	MES	12
1.13	Tributário Iptu/Itbi/Intervivos, Taxas, Issqn, Receitas Diversas, Arrecadação, Dívida Ativa, Fiscalização E Executivo Fiscal	MES	12
1.14	Nota Fiscal De Serviço Eletrônica	MES	12



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

1.15	Controle Interno	MES	12
1.16	Análise Gerencial	MES	12
1.17	Transferências Voluntárias	MES	12
1.18	Gestão De Captação De Recursos	MES	12
1.19	Gestão da Educação	MÊS	12
<b>UNIDADE GESTORA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
1.20	Contabilidade Pública	MÊS	12
1.21	Compras, Licitações e Contratos	MES	12
1.22	Portal da Transparência	MES	12
1.23	Obras	MES	12
1.24	Recursos Humanos, Folha Pagamento e eSocial	MES	12
1.25	Patrimonio	MES	12
1.26	Gestão de Saúde	MES	12
<b>UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES</b>			
1.27	Contabilidade	MES	12
1.28	Compras, Licitações E Contratos	MES	12
1.29	Patrimônio	MES	12
1.30	Recursos Humanos, Folha Pagamento E Social	MES	12
1.31	Portal Servidor	MES	12
1.32	Ponto Eletrônico	MES	12
1.33	Portal Da Transparência	MES	12
1.34	Controle Interno	MES	12
1.35	Análise Gerencial	MES	12
<b>2. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>
2.1	Serviço técnico para migração base de dados, implantação e treinamento	Serv.	01
2.2	Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não prevista no contrato e suporte presencial após os o acompanhamento inicial (todas as despesas inclusas).	H	300
2.3	Hora técnica para atendimento na sede da contratada para customizações e desenvolvimento de rotinas não prevista no contrato	H	600



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

**ANEXO IV - REQUISITOS ELEGÍVEIS PARA PROVA DE CONCEITO**

<b>PLANEJAMENTO – PPA/LDO/LOA</b>		<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
<b>1.</b>	Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento;		
<b>2.</b>	Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa;		
<b>3.</b>	Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada;		
<b>4.</b>	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita;		
<b>5.</b>	Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita;		
<b>6.</b>	Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64;		
<b>7.</b>	Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF:		
<b>8.</b>	Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas		
<b>9.</b>	Anexo I.4 - Demonstrativo da memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas		
<b>10.</b>	Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas		
<b>11.</b>	Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas		
<b>12.</b>	Anexo II.a Metodologia e memória de Cálculo das Principais Despesas		
<b>13.</b>	Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário		
<b>14.</b>	Anexo IV - Metodologia e memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal		
<b>15.</b>	Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

16.	Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida		
17.	Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências		
18.	Demonstrativo I - Metas Anuais		
19.	Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior		
20.	Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores		
21.	Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido		
22.	Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos		
23.	Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS		
24.	Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.		
25.	Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada;		
26.	Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo;		
27.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos;		
28.	Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas;		
29.	Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública;		
30.	Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição; Permitir o cadastro e a		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	pesquisa de dedução da receita podendo ordená-las ao serem demonstradas;		
31.	Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior;		
32.	Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO;		
33.	Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);		
34.	Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada;		
35.	Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA);		
36.	Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA);		
37.	Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo e Observações. Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros;		
38.	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;		
39.	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;		
40.	O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

41.	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração;		
42.	Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;		
43.	Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada), além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador;		
44.	Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes;		
45.	Permitir realizar as alterações legais no PPA;		
46.	Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem;		
47.	Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio);		
48.	O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO;		
49.	Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	diferente de “Em elaboração” ou “Em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número;		
50.	Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas;		
51.	Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);		
52.	Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso;		
53.	Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração;		
54.	Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal;		
55.	Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

56.	Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;		
57.	Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º;		
58.	Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros;		
59.	Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária;		
60.	Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;		
61.	Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade; permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita;		
62.	Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;		
63.	Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado;		
64.	Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;		
65.	Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa;		
<b>GESTÃO CONTÁBIL</b>			
66.	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas;		
67.	Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;		
68.	Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, §2º, alínea III da LRF;		
69.	Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público;		
70.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem;		
71.	Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição e suas características específicas segundo o seu fato gerador. O Cadastro deve respeitar a formatação numérica prévia, conforme a legislação, seu Tipo (sintético ou analítico), sua descrição e marcadores vinculados, permitindo configurar se a natureza da despesa é válida, ou não, para utilização no exercício;		
72.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem;		
73.	Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações);		
74.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;		
75.	Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade;		
76.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações;		
77.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada;		
78.	Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor;		
79.	Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada;		
80.	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;		
81.	Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios;		
82.	Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

83.	Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros. Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro, poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;		
84.	Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio;		
85.	Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do setor de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo;		
86.	Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais;		
87.	Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária;		
88.	Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido;		
89.	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

90.	Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências;		
91.	Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;		
92.	Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho;		
93.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles;		
94.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas;		
95.	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação;		
96.	Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação;		
97.	Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar;		
98.	Através da listagem de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar;		
99.	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63, da Lei nº 4.320/1964;		
100.	Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, possuir ambiente de escrituração que permita interação de digitação (preenchimento inteligente);		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>101.</b>	Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;		
<b>102.</b>	Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição;		
<b>103.</b>	Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;		
<b>104.</b>	Permitir a validação da solicitação da diária;		
<b>105.</b>	Permitir anulação da solicitação da diária;		
<b>106.</b>	Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho		
<b>107.</b>	Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;		
<b>108.</b>	Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção;		
<b>109.</b>	Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas;		
<b>110.</b>	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;		
<b>111.</b>	Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>112.</b>	Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal;		
<b>113.</b>	Propiciar ao usuário cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o recurso, a conta bancária administradora e a respectiva retenção extra orçamentária administrada;		
<b>114.</b>	Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, outros, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão;		
<b>115.</b>	Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras;		
<b>116.</b>	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem;		
<b>117.</b>	Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício;		
<b>118.</b>	Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado;		
<b>119.</b>	Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;		
<b>120.</b>	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;		
<b>121.</b>	Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;		
<b>122.</b>	Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;		
<b>123.</b>	Propiciar ao usuário cadastrar eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No roteiro contábil devem ser		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	informadas as contas contábeis integrantes do roteiro, seu tipo (débito ou crédito), seu par e desdobramento caso possua;		
<b>124.</b>	Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica;		
<b>125.</b>	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;		
<b>126.</b>	Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos;		
<b>127.</b>	Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor;		
<b>128.</b>	Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração;		
<b>129.</b>	Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil;		
<b>130.</b>	Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por período: anual, mensal e diário; grupo, conta, apenas saldo atual, conta corrente, componente, registro contábil, totalizador por dia, saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados;		
<b>131.</b>	Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema;		
<b>132.</b>	Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas contábil e compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação;		
<b>133.</b>	Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos;		
134.	Propiciar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar um processo administrativo;		
135.	Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente;		
136.	Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF;		
137.	Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas;		
138.	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;		
139.	Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo;		
140.	Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades;		
141.	Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;		
142.	Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;		
143.	Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)		
144.	Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:  Anexo I - Balanço Orçamentário; Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS; Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal; Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	<p>Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão; Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores; Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos; Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas; Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;</p>		
<b>145.</b>	<p>Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:</p> <p>Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal</p>		
<b>146.</b>	<p>Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)</p> <p>Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo; Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias; Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias; Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função; Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar; Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar; Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período; Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS; Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;</p>		
<b>147.</b>	<p>Relatórios mínimos exigidos:</p> <p>Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente</p>		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico; Cronograma de desembolso por fonte de recursos; Programação financeira sintético e analítico; Programação financeira por fonte de recursos; Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso; Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos; Receita arrecadada no período; Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar); Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos; Disponibilidade financeira por fonte de recursos; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON2031		
<b>Tesouraria</b>			
<b>148.</b>	Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle;		
<b>149.</b>	Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;		
<b>150.</b>	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle;		
<b>151.</b>	Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho;		
<b>152.</b>	Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo;		
<b>153.</b>	Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias deve obrigar a informação do		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.		
154.	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar), registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas, emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;		
155.	Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade;		
156.	Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente;		
157.	Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;		
158.	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias;		
159.	Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);		
160.	Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);		
161.	Permitir que sejam emitidas notas de recebimento, liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra, respectivas anulações;		
162.	Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;		
163.	Propiciar a pesquisa das notas fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, cpf ou cnpj da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;		
164.	Propiciar a visualização de detalhes de uma nota fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da nota fiscal eletrônica;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

165.	Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da nota fiscal eletrônica;		
166.	Propiciar visualização das notas fiscais eletrônicas canceladas na sefaz nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;		
167.	propiciar a geração automática de manifestação de recusa de operação por desconhecimento de operação e operação não realizada;		
168.	Propiciar a configuração de certificado do tipo a1 e/ou a3 para comunicação com web service da sefaz nacional		
	<b>COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>		
169.	O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado		
170.	Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei n 14.133.2021, registrando as etapas de:  Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referentes a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos		
171.	Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra;		
172.	Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>173.</b>	Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores;		
<b>174.</b>	Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;		
<b>175.</b>	Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações;		
<b>176.</b>	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;		
<b>177.</b>	Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir a liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor;		
<b>178.</b>	Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;		
<b>179.</b>	Propiciar controle de todas as autorizações e/ou liquidações;		
<b>180.</b>	Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período;		
<b>181.</b>	Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica;		
<b>182.</b>	Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios;		
<b>183.</b>	Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores;		
<b>184.</b>	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;		
<b>185.</b>	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

186.	Apresentar o Maior Lance;		
187.	Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;		
188.	Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;		
189.	Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;		
190.	Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;		
191.	Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;		
192.	Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote;		
193.	Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;		
194.	Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios;		
195.	Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade;		
196.	Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido;		
197.	Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento;		
198.	Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação;		
199.	Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres;		
200.	Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>201.</b>	Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período;		
<b>202.</b>	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;		
<b>203.</b>	Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;		
<b>204.</b>	Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática;		
<b>205.</b>	Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento;		
<b>206.</b>	Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;		
<b>207.</b>	Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;		
<b>208.</b>	Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação;		
<b>209.</b>	Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta;		
<b>210.</b>	Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos;		
<b>211.</b>	Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado;		
<b>212.</b>	Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;		
<b>213.</b>	Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa;		
<b>214.</b>	Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes;		
<b>215.</b>	Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;		
<b>216.</b>	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes;		
<b>217.</b>	Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes;		
<b>218.</b>	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação;		
<b>219.</b>	Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição;		
<b>220.</b>	Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;		
<b>221.</b>	Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;		
<b>222.</b>	Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances;		
<b>223.</b>	Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>224.</b>	Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade;		
<b>225.</b>	Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra;		
<b>226.</b>	Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra;		
<b>227.</b>	Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra;		
<b>228.</b>	Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra;		
<b>229.</b>	Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação;		
<b>230.</b>	Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra;		
<b>231.</b>	Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item;		
<b>232.</b>	Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra;		
<b>233.</b>	Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.		
<b>234.</b>	O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos;		
<b>235.</b>	Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;		
<b>236.</b>	Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;		
<b>237.</b>	Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra;		
238.	Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento;		
239.	Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;		
240.	Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel;		
241.	Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração;		
242.	Permitir exportações de informações para o PNCP;		
243.	Permitir elaboração de editais e contratações de acordo com a Lei nº 14.133/2021, atendendo a todas as normas gerais de licitação e contratações previstas para a administração pública direta, autarquias e fundacionais.		
244.	<p>Relatórios mínimos exigidos:</p> <p>Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.</p> <p>Relação das requisições emitidas;</p> <p>Mapa comparativo de preços da licitação;</p> <p>Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;</p> <p>Relação dos contratos a vencer;</p> <p>Histórico das movimentações por fornecedor;</p> <p>Histórico dos processos que contenha a movimentação dos processos;</p> <p>Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;</p> <p>Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;</p> <p>Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas;</p> <p>Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;</p> <p>Relatório Orçamentário dos Contratos</p>		
<b>PATRIMÔNIO PÚBLICO</b>			
245.	Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

246.	Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas;		
247.	Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade;		
248.	Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens;		
249.	Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física;		
250.	Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;		
251.	Permitir o cadastro de localizações físicas;		
252.	Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice;		
253.	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão;		
254.	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno;		
255.	Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento;		
256.	Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável;		
257.	Permitir informar o estado de conservação dos bens;		
258.	Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;		
259.	Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;		
260.	Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;		
261.	Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;		
262.	Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

263.	Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas;		
264.	Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado;		
265.	Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem;		
266.	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);		
267.	Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações);		
268.	Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais;		
269.	Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica		
<b>ALMOXARIFADO</b>			
270.	Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais.		
271.	Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;		
272.	Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque, ou deixando-as disponíveis para atendimento posterior;		
273.	Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque;		
274.	Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;		
275.	Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao setor de compras por meio de requisição de compras;		
276.	Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;		
277.	Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;		
<b>278.</b>	Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;		
<b>279.</b>	Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário;		
<b>280.</b>	Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída);		
<b>281.</b>	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo por estoque e o resultado ao final do ano;		
<b>282.</b>	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: Período, Materiais vencidos e Materiais a vencer.		
	<b>FROTAS</b>		
<b>283.</b>	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais;		
<b>284.</b>	Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo;		
<b>285.</b>	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação;		
<b>286.</b>	Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada;		
<b>287.</b>	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes etc., registrando as respectivas datas;		
<b>288.</b>	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro;		
<b>289.</b>	Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento;		
<b>290.</b>	Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade;		
<b>291.</b>	Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão;		
<b>292.</b>	Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque);		
<b>293.</b>	Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos;		
<b>294.</b>	Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos;		
<b>295.</b>	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;		
<b>296.</b>	Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação;		
<b>297.</b>	Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos;		
<b>298.</b>	Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais;		
<b>299.</b>	Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos", registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção);		
<b>300.</b>	Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

301.	Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos;		
302.	Propiciar controle de motoristas, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista;		
303.	Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos;		
304.	Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação;		
305.	Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço;		
306.	Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram;		
307.	Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos;		
308.	Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.		
309.	Propiciar o controle de manutenção dos veículos;		
310.	Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade		
<b>OBRAS PÚBLICAS</b>			
311.	Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.		
312.	Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e email. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.		
313.	Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>314.</b>	Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.		
<b>315.</b>	Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.		
<b>316.</b>	Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.		
<b>317.</b>	Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.		
<b>318.</b>	Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.		
<b>319.</b>	Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.		
<b>320.</b>	Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.		
<b>321.</b>	Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.		
<b>322.</b>	Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.		
<b>323.</b>	Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.		
<b>324.</b>	Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.		
<b>325.</b>	Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.		
<b>326.</b>	Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.		
<b>327.</b>	Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.		
<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>			



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>328.</b>	Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.		
<b>329.</b>	Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.		
<b>330.</b>	Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)		
<b>331.</b>	Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.		
<b>332.</b>	Integrar o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.		
<b>333.</b>	O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.		
<b>334.</b>	Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:		
<b>335.</b>	Quanto a despesa:  O Valor do empenho, liquidação e pagamento; A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso		
<b>336.</b>	Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:  Previsão; Arrecadação.		
<b>337.</b>	Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis,		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.		
<b>338.</b>	Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.		
<b>339.</b>	Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.		
<b>340.</b>	Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.		
<b>341.</b>	Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.		
<b>342.</b>	Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.		
<b>343.</b>	Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.		
<b>344.</b>	Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).		
<b>345.</b>	Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.		
<b>346.</b>	Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.		
<b>347.</b>	Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.		
<b>348.</b>	Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>349.</b>	Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.		
<b>350.</b>	Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.		
<b>351.</b>	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.		
<b>352.</b>	Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.		
<b>353.</b>	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.		
<b>354.</b>	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.		
<b>355.</b>	Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.		
<b>356.</b>	Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.		
<b>357.</b>	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.		
<b>358.</b>	Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

359.	Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.		
360.	Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.		
361.	Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).		
362.	Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.		
363.	Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.		
364.	Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.		
365.	Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.		
366.	Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.		
367.	Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.		
368.	Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão		
<b>FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS e ESOCIAL</b>			



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>369.</b>	Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;		
<b>370.</b>	Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;		
<b>371.</b>	Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;		
<b>372.</b>	Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;		
<b>373.</b>	Possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta rotina deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;		
<b>374.</b>	Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base;		
<b>375.</b>	Devera disponibilizar bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral;		
<b>376.</b>	O sistema devera possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a CONTRATANTE, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas;		
<b>377.</b>	O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Administração (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários);		
<b>378.</b>	Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;		
<b>379.</b>	A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);		
<b>380.</b>	Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;		
<b>381.</b>	Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;		
<b>382.</b>	Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;		
<b>383.</b>	Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;		
<b>384.</b>	Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;		
<b>385.</b>	Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-lo como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;		
<b>386.</b>	Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;		
<b>387.</b>	Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;		
<b>388.</b>	Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;		
<b>389.</b>	Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;		
<b>390.</b>	A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

391.	A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.		
392.	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;		
393.	Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;		
394.	Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;		
395.	Controlar a lotação e localização física dos servidores;		
396.	Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;		
397.	Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;		
398.	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;		
399.	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;		
400.	Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;		
401.	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;		
402.	Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;		
403.	Controlar os níveis salariais do cargo;		
404.	Permitir o controle de vagas do cargo;		
405.	Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;		
406.	Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

407.	Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte;		
408.	Permitir a 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, entre outras);		
409.	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);		
410.	Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;		
411.	Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP;		
412.	Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;		
413.	Possibilitar a configuração de afastamentos;		
414.	Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;		
415.	Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;		
416.	Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;		
417.	Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;		
418.	Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;		
419.	Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;		
420.	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;		
421.	Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;		
422.	Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;		
423.	Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

424.	Registrar o histórico salarial do servidor;		
425.	Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;		
426.	Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;		
427.	Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;		
428.	Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;		
429.	Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;		
430.	Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores;		
431.	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;		
432.	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);		
433.	Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;		
434.	Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;		
435.	Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;		
436.	Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;		
437.	Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;		
438.	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

439.	Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web;		
440.	Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;		
441.	Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS;		
442.	Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);		
443.	Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento;		
444.	Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato;		
445.	Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;		
446.	Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação;		
447.	Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término;		
448.	Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;		
449.	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio;		
450.	Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato;		
451.	Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões;		
452.	Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo;		
453.	Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor);		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

454.	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.		
<b>eSocial</b>			
455.	Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;		
456.	Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial;		
457.	Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;		
458.	Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;		
459.	Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;		
460.	Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML;		
461.	Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital;		
462.	Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;		
463.	Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências;		
464.	Emitir relatório de críticas de validação;		
465.	Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência;		
466.	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;		
467.	Permitir definir o modo de envio por Webservice ou Arquivos salvos para posterior envio;		
468.	Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria;		
469.	Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial		
470.	Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo: Licença não remunerada		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO</b>			
471.	Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos).		
472.	Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.		
473.	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.		
474.	Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.		
475.	Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.		
476.	Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.		
477.	Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.		
478.	Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.		
479.	Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.		
480.	Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.		
481.	Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.		
482.	Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento		
483.	Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos deverão ser visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar.		
484.	Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.		
<b>SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHADOR</b>			



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

485.	Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA;		
486.	Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;		
487.	Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;		
488.	Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;		
489.	Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho;		
490.	Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;		
491.	Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação;		
492.	Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor;		
493.	Manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;		
494.	Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais);		
495.	Controlar o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento;		
496.	Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores;		
497.	Permitir o registro e emissão das CAT's;		
498.	Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas);		
499.	Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

500.	Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas;		
501.	Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas;		
502.	Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas;		
503.	Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;		
504.	Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;		
505.	Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança;		
506.	Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);		
507.	Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade;		
508.	Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos;		
509.	Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos;		
510.	Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos;		
511.	Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos;		
512.	O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos;		
513.	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);		
514.	Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5;		
515.	Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;		
516.	Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;		
517.	Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;		
518.	Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;		
519.	Controlar todos os procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);		
520.	Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;		
521.	Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores;		
522.	Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos;		
523.	Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc;		
524.	Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.		
525.	Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;		
526.	Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer;		
527.	Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);		
528.	Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.		
<b>PONTO ELETRÔNICO</b>			
529.	Processar as marcações dos relógios de ponto de forma a atender a portaria 1510 e as demais legislações vigentes;		
530.	Capturar de forma eletrônica os registros dos relógios ponto nas diversas secretarias;		
531.	Disponibilizar rotina para efetuar marcações de ponto no Computador com o objetivo de atender a Portaria 373, desde que autorizada por convenção ou acordo de trabalho;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

532.	Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;		
533.	Permite períodos de apuração definidos pelo usuário;		
534.	Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;		
535.	Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;		
536.	Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;		
537.	Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível;		
538.	Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;		
539.	Apurar horas de professores sem escala de horário definida;		
540.	Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;		
541.	Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;		
542.	Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;		
543.	Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;		
544.	Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados		
545.	Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);		
546.	Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa;		
547.	Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;		
548.	Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

549.	Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos; considerando a distribuição em horas e ou % do salário;		
550.	Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;		
551.	Possibilitar o abono de forma descentralizada;		
552.	Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;		
553.	Gera log dos acertos realizados no ponto da equipe;		
554.	Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;		
555.	Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;		
556.	Controlar de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas		
<b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO</b>			
557.	Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade.		
558.	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.		
559.	Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.		
560.	Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.		
561.	Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.		
562.	Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.		
563.	Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

564.	Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.		
565.	Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.		
566.	Permitir o registro dos responsáveis por cada item da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.		
567.	Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.		
568.	Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).		
569.	Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.		
570.	Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.		
571.	Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.		
572.	Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.		
573.	Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.		
574.	Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.		
575.	Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

576.	Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:		
577.	Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.		
578.	Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno		
579.	Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.		
580.	Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.		
581.	Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.		
582.	Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.		
583.	Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.		
584.	Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.		
Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características:			
585.	Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população		
586.	Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício		
587.	Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências		
588.	Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício		
<b>589.</b>	Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente		
<b>590.</b>	Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios		
<b>591.</b>	Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios		
Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:			
<b>592.</b>	Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos online, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.		
<b>593.</b>	Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.		
<b>594.</b>	Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.		
<b>595.</b>	Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout préconfigurado com possibilidade de edição do mesmo.		
<b>596.</b>	Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf. não permitindo mais		
<b>597.</b>	Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.		
<b>598.</b>	Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.		
<b>599.</b>	Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>600.</b>	Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.		
Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:			
<b>601.</b>	Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.		
<b>602.</b>	Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.		
<b>603.</b>	Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.		
<b>604.</b>	Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.		
<b>605.</b>	Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.		
<b>606.</b>	Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.		
<b>607.</b>	Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.		
<b>608.</b>	Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.		
Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:			
<b>609.</b>	Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site do município.		
<b>610.</b>	Permitir a elaboração de pareceres com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>611.</b>	Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.		
<b>612.</b>	Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.		
<b>613.</b>	Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.		
<b>614.</b>	Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.		
<b>615.</b>	Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.		
Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:			
<b>616.</b>	Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.		
<b>617.</b>	Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.		
<b>618.</b>	Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.		
Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:			
<b>619.</b>	Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.		
<b>620.</b>	Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;		
<b>621.</b>	Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;		
<b>622.</b>	Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;		
<b>623.</b>	Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

624.	Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.		
625.	Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.		
626.	Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.		
627.	Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.		
628.	Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.		
629.	Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.		
630.	Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado, situação do débito e descrição das providências adotadas.		
631.	Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.		
632.	Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.		
633.	Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site do município para acesso aberto a população.		
634.	Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avaliação.		
635.	Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por secretaria ou por programa ou por ação.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>636.</b>	Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.		
<b>637.</b>	Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.		
<b>638.</b>	Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.		
<b>639.</b>	Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.		
<b>640.</b>	Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.		
<b>641.</b>	Possibilitar a geração da planilha de indicadores e metas de programas e ações conforme layout do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.		
<b>642.</b>	Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.		
<b>643.</b>	Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.		
<b>644.</b>	Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.		
<b>645.</b>	Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.		
<b>646.</b>	Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.		
<b>647.</b>	Possibilitar o registro da recuperação de créditos em instância judicial, com os dados de quantidade de ações ajuizadas e valor total ajuizado no exercício.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

648.	Possibilitar o registro das renúncias de receita, com os dados de tipo da renúncia, fundamento legal de amparo, público alvo e valor da renúncia.		
649.	Possibilitar o registro de baixa de créditos por prescrição, com os dados do gestor da época, data da prescrição, tributos e valor prescrito.		
650.	Possibilitar o registro de convênios firmados entre o município e o estado ou união, com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.		
651.	Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.		
652.	Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.		
653.	Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.		
654.	Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.		
655.	Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos municipais, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.		
656.	Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.		
657.	Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.		
658.	Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list prédefinido para cumprimento de requisitos da contratação.		
659.	Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>660.</b>	Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.		
<b>661.</b>	Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.		
<b>662.</b>	Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial do município, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.		
<b>663.</b>	Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.		
<b>664.</b>	Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.		
<b>665.</b>	Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:		
<b>666.</b>	Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.		
<b>667.</b>	Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;		
<b>668.</b>	Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;		
<b>669.</b>	Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;		
<b>670.</b>	Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.		
<b>671.</b>	Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.		
<b>672.</b>	Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>673.</b>	Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.		
<b>674.</b>	Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.		
<b>675.</b>	Possibilitar o registro dos índices do regime próprio de previdência social, com os dados de valor da remuneração, valor do provento, valor de pensão, valor com despesas administrativas e valor da reserva do regime próprio.		
<b>676.</b>	Possibilitar o registro dos percentuais contributivos do rpps por tipo, contendo os dados de percentuais por parte do segurado, patronal, contribuição por alíquota suplementar, valores de aportes previstos e valor de aportes executados.		
<b>677.</b>	Possibilitar o registro da forma de amortização do déficit do rpps contendo as informações dos valores de ativos financeiros, provisões atuariais e resultado atuarial.		
<b>678.</b>	Possibilitar o registro da dívida do instituto de previdência, com os dados do número do contrato, valor original, valor atualizado, número de parcelas e os critérios quanto à mesma.		
<b>679.</b>	Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria do município, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.		
<b>680.</b>	O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto aos valores de transferências de recursos da união e estado (FPM, ICMS, IPVA, Fundeb), consistindo de forma automática o valor dos tributos repassados pelos entes com os valores efetivamente lançados no sistema de contabilidade do município, bem como os valores de deduções quando se aplicam, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.		
<b>681.</b>	O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas municipal, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos do município com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.		
<b>682.</b>	O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>683.</b>	As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).		
<b>684.</b>	O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.		
<b>685.</b>	Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:		
<b>686.</b>	Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.		
<b>687.</b>	Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.		
<b>688.</b>	Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.		
<b>689.</b>	Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.		
<b>690.</b>	O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação.		
<b>Relatórios</b>			
<b>691.</b>	Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo		
<b>692.</b>	Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo		
<b>693.</b>	Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

694.	Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado		
695.	Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:		
696.	Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.		
697.	Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.		
698.	Anexo VI - Conteúdo complementas da Prestação de Contas da Entidade Administradora do Regime Próprio de Previdência.		
699.	Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.		
<b>ANÁLISE GERENCIAL</b>			
Gestão das Receitas			
700.	Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
701.	Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.		
702.	Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
703.	Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.		
704.	Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
705.	Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
<b>706.</b>	Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.		
<b>707.</b>	Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.		
<b>708.</b>	Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.		
<b>Receita Corrente Líquida</b>			
<b>709.</b>	Possuir relatório com comparativo entre a projeção e a arrecadação da receita corrente líquida, com filtro por mês e evidenciando mês a mês os dados da projeção com base na arrecadação do exercício anterior bem como a comparação com a execução no exercício atual.		
<b>710.</b>	Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios.		
<b>711.</b>	Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação.		
<b>712.</b>	Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior.		
<b>713.</b>	Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metasp mensais e bimestrais de desembolso.		
<b>714.</b>	Possuir cálculo automático do cronograma/metasp mensais e bimestrais de desembolso com base na execução das despesas do exercício anterior.		
<b>715.</b>	Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metasp bimestrais de desembolso.		
<b>716.</b>	Possuir relatório com quadro evolutivo da receita por vínculo de recurso entre dois exercícios com filtros de mês e vínculo de recurso e opção para projeção dos valores com base na execução do exercício anterior.		
<b>717.</b>	Possuir relatório comparativo da arrecadação das receitas entre dois exercícios, com filtros por mês, unidades gestoras, contas de receita e com opções de emissão de receita bruta ou líquida e opção de projeção dos valores.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>718.</b>	Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo.		
<b>719.</b>	Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.		
Gestão das Despesas			
<b>720.</b>	Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>721.</b>	Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>722.</b>	Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>723.</b>	Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>724.</b>	Possuir gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>725.</b>	Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>726.</b>	Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>727.</b>	Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>728.</b>	Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.		
<b>729.</b>	Possuir relatório de acompanhamento mensal das despesas, com as opções de filtro por mês, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, órgãos orçamentários unidades orçamentárias, grupos de natureza e contas de despesa.		
<b>730.</b>	Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada por secretaria.		
<b>731.</b>	Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibir os dados do exercício anterior para comparativo.		
<b>732.</b>	Possuir cálculo automático do quadro de análise das despesas por secretaria com base na execução das despesas do exercício anterior.		
<b>733.</b>	Permitir a configuração dos parâmetros de remuneração de prefeito e vice, mês de referência para projeção de folha, informações sobre férias e 13º salário para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.		
<b>734.</b>	Permitir a configuração de percentuais de atualização por fonte de recurso para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.		
<b>735.</b>	Permitir emissão do relatório do quadro de análise das despesas por secretaria.		
<b>736.</b>	Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.		
Comparativos			
<b>737.</b>	Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, líquida e paga) e vínculos de recurso.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>738.</b>	Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.		
<b>739.</b>	Possuir gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, com opções de filtro por mês e vínculo de recurso.		
<b>740.</b>	Permitir no gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, evidenciar as informações de saldo de superávit, valores suplementados, receitas orçada e arrecadada, despesas prevista, empenhada, liquidada e paga.		
<b>Gestão de Pessoal</b>			
<b>741.</b>	Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.		
<b>742.</b>	Possuir gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.		
<b>743.</b>	Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.		
<b>744.</b>	Possuir gráfico de comparativo de valores da folha por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.		
<b>745.</b>	Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de valores da folha por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.		
<b>746.</b>	Permitir que os gráficos de pessoal possam ser exportados para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.		
<b>747.</b>	Possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar uma filtragem do tipo de comparativo, anos de exercício, e mês de referência que são obrigatórios e entre outros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica		
<b>748.</b>	Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/ exercícios tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, o ano de exercício, e o mês de referência entre outros filtros como entidade,		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica		
<b>749.</b>	Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação		
<b>750.</b>	Permite que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf		
<b>751.</b>	Possuir Painel com Dashboard configurável por usuário. Todos os gráficos, detalhamentos e ou comparativos poderão ser adicionados a este dashboard, permitindo o ajuste de tamanho do painel, sua ordenação e edição de informações adicionais como título, descrição, exibição de título, filtros e legendas.		
<b>752.</b>	Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard também em dispositivos móveis, onde todos os painéis adicionados ao dashboard na versão web deverão automaticamente serem replicados na versão mobile		
Índices Constitucionais			
<b>753.</b>	Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.		
<b>754.</b>	Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.		
<b>755.</b>	Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder.		
<b>756.</b>	Permite que qualquer gráfico dos índices constitucionais possa ser exportado para .png, jpg, pdf, svg, xls		
<b>757.</b>	Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo		
<b>758.</b>	Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo		
<b>759.</b>	Possuir relatório de balancete financeiro, com as opções de filtragem por unidade gestora e mês de referência.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>760.</b>	Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado		
<b>761.</b>	Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado		
<b>762.</b>	Possibilitar a emissão do relatório do quadro de saldo do superávit, podendo fazer a filtragem, pela unidade gestora, vínculo de recurso, e o mês de referência		
<b>763.</b>	Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores		
<b>764.</b>	Possibilitar a emissão do relatório de apuração do saldo da disponibilidade por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, provisão 13º e haveres financeiros e fazendo as devidas configurações, órgão orçamentário, unidade orçamentária, projeto atividade, remuneração de prefeito e vice, o mês de previsão da folha, férias, 13º salário, projeto/atividade		
<b>765.</b>	Possibilitar a emissão do relatório do quadro de análise da disponibilidade financeira por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência e considera haveres financeiros		
<b>766.</b>	Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência		
<b>767.</b>	Possibilitar a emissão do relatório de projeção da receita e despesa por grupo de fontes, podendo utilizar a filtragem da unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, projetar valores, para esse relatório é necessário fazer um relacionamento das fontes de recurso que estão cadastradas no sistema do município com algumas fontes de recurso específica		
<b>768.</b>	Permite que qualquer relatório dos balancetes possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf		
Relatório de Verificações Internas			
<b>769.</b>	O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.		
<b>770.</b>	As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).		
<b>771.</b>	O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.		
Audiência Pública			
<b>772.</b>	Permitir a rotina de registro de audiências públicas, contendo as informações de tipo de audiência, data e período de referência.		
<b>773.</b>	Disponibilizar painéis de apresentação de audiências pré-definidos com as informações de valores e indicadores diversos.		
<b>774.</b>	Permitir a customização de painéis de apresentação de audiências públicas, com o fornecimento de variáveis de valores e indicadores pré-definidos para a utilização nos mesmos.		
<b>775.</b>	Permitir a geração automática da apresentação das audiências públicas de acordo com o período e os painéis de apresentação selecionados.		
<b>776.</b>	Permitir efetuar a cópia de uma audiência pública para um novo período, utilizando os painéis pré-cadastrados efetuando apenas a atualização de valores e indicadores.		
<b>777.</b>	Permite a exportação da apresentação da audiência pública para .ppt e .pdf		
Prestação de Contas			
Quanto a Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)			
<b>778.</b>	Efetuar o Preenchimento automático das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:		
<b>779.</b>	Informações de Dados Gerais;		
<b>780.</b>	Informações Adicionais;		
<b>781.</b>	Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:		
<b>782.</b>	Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>783.</b>	Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento);		
<b>784.</b>	Despesas por Fonte e Restos a Pagar;		
Quanto a Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)			
<b>785.</b>	Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total		
<b>786.</b>	Previsão Atualizada;		
<b>787.</b>	Receitas Realizadas;		
<b>788.</b>	Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);		
Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:			
<b>789.</b>	Despesas Próprias com Impostos e Transferências;		
<b>790.</b>	Despesas com FUNDEB;		
<b>791.</b>	Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;		
Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:			
<b>792.</b>	Dotação Atualizada;		
<b>793.</b>	Despesa Empenhada;		
<b>794.</b>	Despesa Liquidada;		
<b>795.</b>	Despesa Paga;		
<b>796.</b>	Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);		
Gráficos de Arrecadação da Receita			
<b>797.</b>	Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.		
<b>798.</b>	Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>799.</b>	Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
<b>800.</b>	Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.		
<b>801.</b>	Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
<b>802.</b>	Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
<b>803.</b>	Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.		
<b>804.</b>	Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.		
<b>Gráficos de Execução da Despesa</b>			
<b>805.</b>	Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>806.</b>	Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>807.</b>	Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>808.</b>	Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>809.</b>	Possuir gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>810.</b>	Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>811.</b>	Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>812.</b>	Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>813.</b>	Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
<b>814.</b>	Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
Comparativos			
<b>815.</b>	Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, líquida e paga) e vínculos de recurso.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

816.	Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.		
817.	Possuir gráfico comparativo entre a despesas prevista e a despesa executada no exercício, com opções de filtro por exercício, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), meses a agrupar, unidade gestora, secretaria, categoria econômica, grupo de natureza e vínculo de recurso.		
818.	Permitir o detalhamento do gráfico comparativo entre despesas previstas e despesas executadas por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza e vínculos de recurso.		
819.	Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.		
820.	Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.		
821.	Possuir gráfico indicador do índice de aplicação do mínimo de 70% do fundeb na remuneração dos profissionais da educação básica com a opção de filtro por mês de referência.		
822.	Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder		
<b>SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS</b>			
823.	Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.		
824.	Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.		
825.	Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf,doc,docx,txt,jpg e odt aos textos jurídicos.		
826.	Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.		
Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:			
827.	Registro da finalidade da entidade.		
828.	Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados em níveis e sub-		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	níveis, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.		
<b>829.</b>	Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.		
<b>830.</b>	Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.		
<b>831.</b>	Usuários que possuam perfil de gestores de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.		
<b>832.</b>	Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		
<b>833.</b>	Permitir o registro de chamadas públicas/credenciamentos, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.		
<b>834.</b>	Permitir a atribuição de responsáveis pelo gerenciamento da chamada pública/ credenciamento.		
<b>835.</b>	Permitir a definição das naturezas de despesa para a chamada pública/credenciamento.		
<b>836.</b>	Permitir a definição dos Itens de despesa por categoria para a chamada pública/ credenciamento.		
<b>837.</b>	Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.		
<b>838.</b>	Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).		
<b>839.</b>	Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.		
<b>840.</b>	Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.		
<b>841.</b>	Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>842.</b>	Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.		
<b>843.</b>	Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderão ser encaminhada.		
<b>844.</b>	Permitir que os usuários responsáveis por chamadas públicas/credenciamentos efetuem a liberação de acesso as entidades que efetuarem a solicitação junto ao web-site do município.		
<b>845.</b>	Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.		
Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:			
<b>846.</b>	Identificação do objeto do projeto.		
<b>847.</b>	Identificação da justificativa do projeto.		
<b>848.</b>	Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.		
<b>849.</b>	Registro do cronograma de execução do projeto, identificando suas fases.		
<b>850.</b>	Registro das metas de cada fase do projeto.		
<b>851.</b>	Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.		
<b>852.</b>	Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de conveniente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.		
<b>853.</b>	Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.		
<b>854.</b>	Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente à concedente e conveniente, não permitindo que os valores ultrapassem os		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.		
<b>855.</b>	Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.		
<b>856.</b>	Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.		
<b>857.</b>	Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt.		
<b>858.</b>	Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avaliação do mesmo.		
Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:			
<b>859.</b>	Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.		
<b>860.</b>	Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.		
<b>861.</b>	Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.		
<b>862.</b>	Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.		
<b>863.</b>	Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do término da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.		
Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:			
<b>864.</b>	Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.		
<b>865.</b>	Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>866.</b>	Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.		
<b>867.</b>	Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.		
<b>868.</b>	Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.		
<b>869.</b>	O sistema deverá permitir a configuração de envio de email quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.		
<b>870.</b>	Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.		
Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:			
<b>871.</b>	Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos da concedente e valor pago com recurso do conveniente, item do plano de aplicação utilizado.		
<b>872.</b>	Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.		
<b>873.</b>	Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.		
<b>874.</b>	Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.		
<b>875.</b>	Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.		
<b>876.</b>	Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.		
<b>877.</b>	Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.		
<b>878.</b>	Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a fase da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>879.</b>	Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.		
Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:			
<b>880.</b>	Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.		
<b>881.</b>	Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.		
<b>882.</b>	Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.		
<b>883.</b>	Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.		
<b>884.</b>	Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.		
<b>885.</b>	Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.		
<b>886.</b>	Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.		
<b>887.</b>	Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.		
<b>888.</b>	Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.		
<b>MÓDULO GESTÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS</b>			



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>889.</b>	Possibilitar o cadastramento de pessoas como gestores de projetos, efetuando o relacionamento ao perfil de usuário com liberação automática dos privilégios de acesso conforme perfil atribuído.		
<b>890.</b>	Enviar de forma automática no cadastramento da pessoa como gestor de projetos o e-mail com dados de link, usuário e senha de acesso.		
<b>891.</b>	Possibilitar o reenvio via e-mail dos dados de link, usuário e senha de acesso ao sistema.		
<b>892.</b>	Possibilitar o registro dos órgãos subsidiários/concedentes, com distinção de esfera e situação.		
<b>893.</b>	Possibilitar registrar os dados complementares dos órgãos subsidiários como endereço, web site e observações.		
<b>894.</b>	Possibilitar o registro de contatos dos órgãos subsidiários, bem como sua função e demais observações.		
<b>895.</b>	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos órgãos subsidiários, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
<b>896.</b>	Permitir a vinculação de comunicados aos órgãos subsidiários, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
<b>897.</b>	Permitir a vinculação de tarefas aos órgãos subsidiários, identificando o usuário		
<b>898.</b>	responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
<b>899.</b>	Permitir o envio de e-mails quanto a órgãos subsidiários por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados ao órgão subsidiário.		
<b>900.</b>	Permitir o registro de sistemas externos diversos, contendo os dados de nome, tipo de plataforma, url de acesso e observações diversas.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

901.	Permitir o registro de dados de acesso a sistemas externos, contendo as informações de sistema, usuário/login, senha e observações diversas.		
902.	Permitir o cadastramento das fontes de recurso		
903.	Permitir o cadastramento das modalidades de programas.		
904.	Permitir o cadastramento de tipos de objeto.		
905.	Permitir o cadastramento das áreas de abrangência.		
906.	Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.		
907.	Permitir o registro de cronogramas padrões para utilização em outras rotinas do sistema		
908.	Permitir o registro de atividades para cada cronograma padrão, possibilitando o registro em modo hierárquico com atividades e sub-atividades.		
909.	Possibilitar o cadastro de representantes atribuindo o cargo e o início e fim de vigência.		
910.	Permitir o cadastro de Modelos de Documentos padrão e/ou de acordo com o modelo do cliente, atribuindo variáveis que serão carregadas automaticamente de acordo com o Programa / Proposta / Convenio selecionado.		
911.	Possibilitar a edição do Layout sempre que necessário.		
912.	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos.		
913.	Permitir o cadastramento de Sindicatos / Partidos políticos / Entidades Planejamento		
914.	Permitir o registro do planejamento de projetos a serem executados, contendo os dados de descrição, área de abrangência, prioridade e valor do orçamento preliminar.		
915.	Permitir registrar a movimentação (alteração de situação e comentários) de cada planejamento, identificando a data, hora e o responsável pela movimentação.		
916.	Permitir o registro das atividades para cada projeto, identificando a atividade, responsável e o prazo de execução.		
917.	Permitir a importação das atividades cadastradas nos cronogramas padrões.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>918.</b>	Permitir registrar a movimentação (alteração de situação e comentários) de cada atividade do projeto, identificando a data, hora e o responsável pela movimentação.		
<b>919.</b>	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos planejamentos, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
<b>920.</b>	Permitir a vinculação de comunicados aos planejamentos, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
<b>921.</b>	Permitir a vinculação de tarefas aos planejamentos, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
<b>922.</b>	Permitir o envio de e-mails quanto a planejamentos por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados ao planejamento.		
Programas			
<b>923.</b>	Permitir o registro dos programas disponibilizados tanto pelas esferas estaduais bem como pela esfera federal, contendo os dados de código, nome, órgão subsidiário e datas de abertura e fechamento.		
<b>924.</b>	Permitir o registro da qualificação do programa, classificando os mesmos entre transferências voluntárias, emendas parlamentares e específicos da concedente.		
<b>925.</b>	Para programas de qualificação igual a emenda parlamentar permitir registrar os municípios beneficiários, parlamentares responsáveis e valores das emendas.		
<b>926.</b>	Para programas de qualificação igual a específicos da concedente permitir registrar os municípios beneficiários.		
<b>927.</b>	Na inclusão de novos programas, gerar notificação automática via e-mail e dashboard aos usuários cadastrados como gestores de projetos quanto ao novo registro cadastrado.		
<b>928.</b>	Permitir consultar o histórico de alterações dos programas, com os dados de data, hora e descrição da alteração.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>929.</b>	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos programas, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
<b>930.</b>	Permitir a vinculação de comunicados aos programas, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via email e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
<b>931.</b>	Permitir a vinculação de tarefas aos programas, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
<b>932.</b>	Permitir o envio de e-mails quanto a programas por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados ao programa.		
Emendas			
<b>933.</b>	Permitir o registro de emendas parlamentares, contendo os dados de número da emenda, tipo da emenda (Individual, Bancada, Comissão), parlamentares e valor da emenda.		
<b>934.</b>	Permitir consultar o histórico de alterações das emendas, visualizando os dados de data, hora e descrição das alterações.		
Propostas			
<b>935.</b>	Permitir o registro de propostas, contendo os dados de número da proposta, programa, objeto, início e término de vigência, fonte de recurso e valores de concedente e contrapartida.		
<b>936.</b>	Na inclusão de novas propostas, gerar notificação automática via e-mail e dashboard aos usuários cadastrados como gestores de projetos quanto ao novo registro cadastrado.		
<b>937.</b>	Permitir registrar a movimentação (alteração de situação e comentários) de cada proposta, identificando a data, hora e o responsável pela movimentação.		
<b>938.</b>	Na movimentação das propostas, gerar notificação automática via e-mail e dashboard aos usuários cadastrados como gestores de projetos quanto as alterações.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

939.	Possibilitar a anexação de arquivos diversos as propostas, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
940.	Permitir a vinculação de comunicados as propostas, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
941.	Permitir a vinculação de tarefas as propostas, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
942.	Permitir o envio de e-mails quanto a propostas por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados a proposta.		
943.	Possibilitar o registro dos itens da proposta com os dados de descrição, quantidade, unidade de medida, valores unitário e total.		
944.	Permitir a inclusão de Metas e Etapas a Proposta, com os dados de Especificação, data início e fim, quantidade, situação, item e subitem de investimento e valores (repasse, contrapartida e global)		
945.	Permitir a inclusão das cotações de Mercado, vinculando as metas/etapas e itens da proposta previamente cadastrados, e informando o fornecedor, a data da cotação, a validade, a fonte de pesquisa e o valor.		
946.	Possibilitar a anexação de arquivo em formatos ".pdf" , ".doc" , ".docx" no momento do registro da Cotação.		
947.	Possibilitar a Geração do Quadro de Preços/Fornecedores, com os dados informados nas cotações.		
948.	Possibilitar o registro do termo de referência da proposta, com os dados de objeto, responsável, valor e outros.		
949.	Possibilitar o registro dos pareceres quanto a propostas, contendo os dados de data do parecer, descrição, responsável, situação e prazo.		
950.	Permitir registrar a movimentação (alteração de situação e comentários) de cada parecer de propostas, identificando a data, hora e o responsável pela movimentação.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

951.	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos pareceres de propostas separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
952.	Permitir a vinculação de comunicados aos pareceres de propostas, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via email e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
953.	Permitir a vinculação de tarefas aos pareceres de propostas, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
954.	Permitir o envio de e-mails quanto aos pareceres de propostas por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados aos pareceres.		
955.	Permitir a geração de declarações e documentos de Proposta conforme modelos padrões.		
Convênios			
956.	Permitir o registro de convênios contendo os dados de número do convênio, órgão subsidiário, programa, proposta, objeto, início e término de vigência e valores de concedente e contrapartida, entre outros		
957.	Permitir registrar a movimentação (alteração de situação e comentários) de cada convênio, identificando a data, hora e o responsável pela movimentação.		
958.	Na movimentação dos convênios, gerar notificação automática via e-mail e dashboard aos usuários cadastrados como gestores de projetos quanto as alterações.		
959.	Na inclusão de novos convênios, gerar notificação automática via e-mail e dashboard aos usuários cadastrados como gestores de projetos quanto ao novo registro cadastrado.		
Gerenciar Convênios			
960.	Permitir a vinculação de comunicados as atividades do convênio, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
961.	Permitir o registro do cronograma de atividades para cada convênio, identificando a atividade, responsável e prazo de execução.		
962.	Permitir a vinculação de tarefas as atividades de convênios, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
963.	Permitir a importação das atividades cadastradas nos cronogramas padrões.		
964.	Permitir o envio de e-mails quanto a atividades de convênios por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados a atividade do convênio.		
965.	Possibilitar a anexação de arquivos diversos as atividades do convênio, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
966.	Permitir registrar a movimentação (alteração de situação e comentários) de cada atividade do convênio, identificando a data, hora e o responsável pela movimentação.		
967.	Possibilitar o registro dos pareceres quanto a convênios, contendo os dados de data do parecer, descrição, responsável, situação e prazo.		
968.	Permitir a vinculação de tarefas aos pareceres de convênios, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
969.	Permitir a vinculação de comunicados aos pareceres de convênios, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via email e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
970.	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos pareceres de convênios separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis,		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
971.	Permitir o envio de e-mails quanto aos pareceres de convênios por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados aos pareceres.		
972.	Permitir registrar a movimentação (alteração de situação e comentários) de cada parecer de convênios, identificando a data, hora e o responsável pela movimentação.		
973.	Permitir a inclusão de Representantes previamente cadastrados ao Convênio, de acordo com sua responsabilidade (Representando do Tomador, Responsável Financeiro e Responsável Social), cargo e vigência, não permitindo incluir representantes cuja vigência tenha encerrado.		
Projeto Básico / Termo de Referência			
974.	Permitir a inclusão de Metas e Etapas ao convênio, com os dados de Especificação, data início e fim, quantidade, situação, item e subitem de investimento e valores (repasse, contrapartida e global)		
975.	Na importação automática de novas metas e etapas, gerar notificação automática via e-mail aos usuários cadastrados como gestores de projetos quanto ao novo registro cadastrado.		
976.	Permitir o registro dos Itens do Convênio, contendo os dados de descrição, tipo, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total.		
977.	Na importação automática novos itens do convênio, gerar notificação automática via e-mail aos usuários cadastrados como gestores de projetos quanto ao novo registro cadastrado.		
978.	Permitir a inclusão dos responsáveis técnicos da execução do convênio, com os dados nome, cargo, tipo (projetos, execução e fiscalização), CREA/CAU, data emissão ART/RRT e nº documento.		
979.	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos responsáveis técnicos, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>980.</b>	Permitir a inclusão do memorial descritivo, vinculando à uma meta/etapa e responsável técnico, previamente cadastrado e ainda informando a descrição da obra, data emissão e local da obra.		
<b>981.</b>	Possibilitar a anexação de arquivo nos formatos ".pdf" , ".doc" , ".docx" no momento do registro do memorial descritivo.		
<b>982.</b>	Permitir a inclusão da planilha orçamentaria, vinculando à uma meta/etapa e item do convenio, previamente cadastrado e ainda informando o apelido da obra, a competência, o local da obra e o valor.		
<b>983.</b>	Possibilitar a anexação de arquivo em formatos ".pdf" , ".doc" , ".docx" no momento do registro da Planilha Orçamentaria.		
<b>984.</b>	Permitir a inclusão do cronograma Físico/Financeiro, vinculando à uma meta/etapa, previamente cadastrado e ainda informando o apelido da obra, a competência, a quantidade de meses e o valor.		
<b>985.</b>	Possibilitar a anexação de arquivo em formatos ".pdf" , ".doc" , ".docx" no momento do registro do Cronograma Físico/Financeiro.		
<b>986.</b>	Permitir a inclusão das cotações de Mercado, vinculando as metas/etapas e itens do convenio previamente cadastrados, e informando o fornecedor, a data da cotação, a validade, a fonte de pesquisa e o valor.		
<b>987.</b>	Possibilitar a anexação de arquivo em formatos ".pdf" , ".doc" , ".docx" no momento do registro da Cotação.		
<b>988.</b>	Possibilitar a Geração do Quadro de Preços/Fornecedores, com os dados informados nas cotações.		
<b>989.</b>	Permitir a inclusão do Termo de Referência vinculando as metas/etapas e itens do convênio previamente cadastrados, e informando o objeto, a data e o valor.		
<b>990.</b>	Possibilitar a anexação de arquivo em formatos ".pdf" , ".doc" , ".docx" no momento do registro do Termo de Referência.		
<b>991.</b>	Possibilita a Geração do Quadro de Composição de Investimentos no padrão da Caixa Econômica Federal, com base nos valores informados na Planilha Orçamentaria quando o tipo de objeto for obra ou no Termo de referência com o tipo de objeto for aquisição de bens. Os Quadro de		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	Composição de Investimentos ficam disponíveis para reimpressão sempre que necessário.		
992.	Permitir o registro dos empenhos dos órgãos concedentes dos convênios, contendo os dados de data, número, valor e observações.		
993.	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos empenhos dos órgãos concedentes de convênios, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
994.	Permitir a vinculação de comunicados aos empenhos dos órgãos concedentes de convênios, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
995.	Permitir a vinculação de tarefas aos empenhos de órgãos concedentes de convênios, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
996.	Permitir o envio de e-mails quanto a empenhos dos órgãos concedentes de convênios por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados aos empenhos.		
997.	Permitir o registro dos pagamentos dos órgãos concedentes de convênios, contendo os dados de data, número da ordem de pagamento e valor.		
998.	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos pagamentos dos órgãos concedentes de convênios, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
999.	Permitir a vinculação de comunicados aos pagamentos de órgãos concedentes de convênios, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
1000.	Permitir a vinculação de tarefas aos pagamentos de órgãos concedentes de convênios, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
<b>1001.</b>	Permitir o envio de e-mails quanto aos pagamentos de órgãos concedentes de convênios por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados aos pagamentos.		
<b>1002.</b>	Possibilitar a notificação aos sindicatos/partidos políticos/entidades, previamente cadastrados, do recebimento de recursos dos convênios, gerando um documento de comprovação do mesmo		
<b>1003.</b>	Permitir o registro das licitações vinculadas aos convênios, contendo os dados de número da licitação, modalidade, objeto, valor, data homologação e valor da homologação.		
<b>1004.</b>	Possibilitar a anexação de arquivos diversos as licitações de convênios, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
<b>1005.</b>	Permitir a vinculação de comunicados as licitações, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
<b>1006.</b>	Permitir a vinculação de tarefas as licitações de convênios, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
<b>1007.</b>	Permitir o envio de e-mails quanto a licitações de convênios por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados a licitação.		
<b>1008.</b>	Permitir a inclusão dos Itens da Licitação, trazendo os itens do convenio e sendo detalhado conforme descrição do item no edital de licitação e informando o valor do lance vencedor, podendo ser o valor unitário ou o total. O total dos itens incluídos não poderá ser maior que o valor da homologação da licitação.		
<b>1009.</b>	Permitir o registro dos contratos com fornecedores vinculadas aos convênios, selecionando os itens da licitação		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	que fazem parte do contrato, contendo os dados de número do contrato, fornecedor, datas de assinatura, início e término de vigência e objeto.		
<b>1010.</b>	Permitir a inclusão de aditivos aos contratos com fornecedores, podendo ser de prazo, valor, quantidade e/ou supressão.		
<b>1011.</b>	Permitir registrar a movimentação (alteração de situação e comentários) de contratos do convênio, identificando a data, hora e o responsável pela movimentação.		
<b>1012.</b>	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos contratos de convênios, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
<b>1013.</b>	Permitir a vinculação de comunicados aos contratos, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
<b>1014.</b>	Permitir a vinculação de tarefas aos contratos de convênios, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
<b>1015.</b>	Permitir o envio de e-mails quanto a contratos de convênios por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados ao contrato. Execução Orçamentária		
<b>1016.</b>	Permitir o registro dos empenhos a fornecedores vinculados a convênios, contendo os dados de data, contrato, fornecedor, número, valor, origem Recursos e observações.		
<b>1017.</b>	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos empenhos de fornecedores de convênios, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
<b>1018.</b>	Permitir a vinculação de comunicados aos empenhos de fornecedores de convênios, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1019.</b>	Permitir a vinculação de tarefas aos empenhos de fornecedores de convênios, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
<b>1020.</b>	Permitir o envio de e-mails quanto a empenhos de fornecedores de convênios por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados aos empenhos.		
<b>1021.</b>	Permitir a geração da Ordem de Serviço conforme Modelo de Documento previamente cadastrado nos Modelos de Documentos.		
<b>1022.</b>	Permitir a inclusão das ordens de compra a fornecedores, vinculando a um contrato e fornecedor previamente cadastrado e informando o número e a data da ordem, bem como anexação do arquivo com extensão ".pdf", ".doc", ".docx".		
Execução Física			
<b>1023.</b>	Possibilitar a inclusão de aditivos de quantidade ou valor emitidos pelo engenheiro fiscal da obra vinculando ao contrato e à um aditivo deste, com os dados de número, datas, tipo e valor.		
<b>1024.</b>	Possibilitar a anexação de arquivo com extensão ".pdf", ".doc", ".docx" ao aditivo emitido pelo engenheiro fiscal da obra, no momento do cadastro do mesmo.		
<b>1025.</b>	Permitir a inclusão de Boletins de Medição, contendo os dados de tipo (Contrato ou Aditivo), número, contrato a que se refere, data de registro, período da medição.		
<b>1026.</b>	Possibilitar a anexação de arquivo com extensão ".pdf", ".doc", ".docx" aos boletins de medição no momento do cadastro do mesmo.		
<b>1027.</b>	Permitir o registro de glosas à um boletim de medição cadastrado previamente com os dados de data registro, valor da glosa e observação.		
<b>1028.</b>	Possibilitar a anexação de arquivo com extensão ".pdf", ".doc", ".docx" a glosa, no momento do cadastro do mesmo.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1029.</b>	Possibilita o registro de atendimento de uma glosa liberando o saldo do boletim de medição a qual a glosa se refere para liquidação, informando a data o valor liberado e observação.		
<b>1030.</b>	Possibilitar a Geração de Relatório Fotográfico, através da seleção de fotos previamente cadastradas no convenio, podendo atribuir a descrição de cada foto.		
<b>1031.</b>	Possibilita a Geração do Quadro de Composição de Investimentos no padrão da Caixa Econômica Federal, com base nos valores contratados. Os Quadro de Composição de Investimentos ficam disponíveis para reimpressão sempre que necessário.		
<b>1032.</b>	Possibilita a Geração do Cronograma Físico/Financeiro no padrão da Caixa Econômica Federal, com base nos valores contratados.		
<b>1033.</b>	Possibilita a Geração do Relatório do Resumo do Empreendimento do Convenio no padrão da Caixa Econômica Federal, com base nos valores dos Boletins de Medição em determinado período. Os Relatório do Resumo do Empreendimento do Convenio ficam disponíveis para reimpressão sempre que necessário.		
<b>1034.</b>	Possibilitar a Geração da Solicitação de autorização de desbloqueio de recursos no padrão da Caixa Econômica Federal, com base nos valores do Relatório do Resumo do Empreendimento do Convenio selecionado.		
<b>1035.</b>	Permitir a inclusão de Notas de Liquidação permitindo selecionar empenhos previamente cadastrados e informados os dados de data liquidação, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data de recebimento e valor.		
<b>1036.</b>	Possibilitar a anexação de arquivo com extensão ".pdf", ".doc", ".docx" a nota de liquidação, no momento do cadastro do mesmo.		
<b>1037.</b>	Permitir a geração dos termos de recebimentos provisório e definitivo de obras e de recebimento de serviços/bens, conforme modelo previamente cadastrado nos modelos de documentos, por contrato com fornecedores.		
Execução Financeira			
<b>1038.</b>	Permitir o registro dos pagamentos a fornecedores de convênios, contendo os dados de data, número da ordem de pagamento e valor.		
<b>1039.</b>	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos pagamentos dos fornecedores de convênios, separando os mesmos por		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
<b>1040.</b>	Permitir a vinculação de comunicados aos pagamentos de fornecedores de convênios, identificando o usuário de destino, assunto, descrição e prioridade do mesmo.		
<b>1041.</b>	Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários de destino quanto a movimentação dos comunicados.		
<b>1042.</b>	Permitir a vinculação de tarefas aos pagamentos de fornecedores de convênios, identificando o usuário responsável, assunto, descrição, prioridade e prazos de início e término da execução da tarefa. Também gerar notificação via e-mail e dashboard aos usuários responsáveis quanto a movimentação das tarefas.		
<b>1043.</b>	Permitir o envio de e-mails quanto aos pagamentos de fornecedores de convênios por rotina interna ao sistema, sendo possível selecionar os contatos pré-cadastrados ao município. Também permitir a seleção de arquivos anexos vinculados aos pagamentos.		
<b>1044.</b>	Permitir o registro de Ingresso de Recursos, dos tipos Rendimento de Aplicação Financeira, Contrapartida e/ou Financiamento.		
<b>1045.</b>	Quando tipo de Ingresso de recuso for rendimento de Aplicação Financeira, fazer rateio automático entre repasse e contrapartida, podendo ser alterado.		
<b>1046.</b>	Permitir a inclusão de extratos, com extensão ".pdf", ".doc", ".docx", da conta específica do convenio.		
<b>1047.</b>	Possibilitar o upload de fotos diversas do convênio.		
<b>1048.</b>	Possibilitar a geração de documentos (declarações/ofícios) relacionados ao convenio, conforme modelo previamente cadastrados.		
<b>1049.</b>	Possibilitar a anexação de arquivos diversos aos convênios, separando os mesmos por diretórios pré-definidas, e ou, por diretórios personalizados por níveis, registrando os dados do usuário e data em que foi efetuado o upload do arquivo.		
<b>1050.</b>	Possibilitar a geração de relatórios: Documentos de Liquidação, Pagamentos Realizados, Físico Financeiro, Execução Financeira, Demonstrativo de Receitas e Despesas, Execução Física, Extrato do convenio e Balancete Prestação de contas		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1051.</b>	Permitir o registro da Prestação de Contas.		
<b>1052.</b>	Permitir o registro do resgate de aplicação do convenio, informando a data do resgate e o valor.		
<b>1053.</b>	Permitir o registro de devolução do saldo remanescente do convenio, informando a data da devolução e forma de devolução e os valores da concedente e conveniente.		
<b>1054.</b>	Permitir o registro de questões e respostas de acompanhamento.		
<b>1055.</b>	Permitir o registro do Questionário de Acompanhamento e impressão de relatório.		
<b>1056.</b>	Possibilitar a Geração de Relatório de Prestação de Contas, podendo ser selecionados arquivos anexados em outras rotinas e unindo em um único documento.		
<b>1057.</b>	Possibilitar a geração do relatório de Cumprimento do Objeto Finalidade, da Declaração de Arquivamento e Declaração de Notificação aos Partidos e Sindicatos.		
<b>1058.</b>	Possibilitar a visualização do Dashboard específico para cada convenio conforme selecionado, onde mostrará os dados do convenio, percentuais de execução, localização e fotos.		
Consultas			
<b>1059.</b>	Possuir consulta de notificações geradas pelas rotinas do sistema, contendo as informações de data, hora, vínculo e descrição da notificação.		
<b>1060.</b>	Possuir consulta de comunicados gerados pelo sistema, contendo as informações de data, tipo, assunto, remetente e ou destinatário e situação do comunicado.		
<b>1061.</b>	Possuir consulta de tarefas, contendo as informações de data, tipo, assunto, responsável e situação da tarefa.		
<b>1062.</b>	Possuir consulta de e-mails enviados, contendo as informações de data, hora, vínculo, assunto e destinatário.		
Dashboard			
<b>1063.</b>	Possibilitar a configuração do Dashboard principal, por usuário.		
<b>1064.</b>	Possuir painel com notificações de movimentação de comunicados, tarefas, propostas, programas, convênios e emendas.		
<b>1065.</b>	Possuir painel com quantitativos de programas em andamento e encerrando.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1066.</b>	Possuir painel com quantitativos de pareceres de propostas com prazos de vencimento.		
<b>1067.</b>	Possuir painel com quantitativos de propostas para análise em andamento e não enviadas.		
<b>1068.</b>	Possuir painel com quantitativos de convênios, sem atualização, por vigência, por cláusula suspensiva, por prazo para licenciamento ambiental, por prazo para início de processo licitatório, por prazo dos pareceres, por vencimento de contrato de fornecedores e por prazo de prestação de contas.		
<b>1069.</b>	Possuir painel com gráfico do quantitativo de convênios ativos por tipo de convênio.		
<b>1070.</b>	Possuir painel com gráfico dos valores de convênios ativos por tipo de convênio.		
<b>1071.</b>	Possuir painel com gráfico do quantitativo de convênios por Situação.		
<b>1072.</b>	Possuir painel com gráfico de convênios firmados por ano		
<b>1073.</b>	Possuir painel com Quadro de valores dos convênios		
<b>1074.</b>	Possuir painel com mapa de localização dos convênios, indicando as coordenadas geográficas e o status de cada convenio na forma de marcadores com cores indicativas		
Relatórios			
<b>1075.</b>	Permitir a geração do Relatório do Item XVII do Anexo II da IN 20 - TCE-SC.		
<b>1076.</b>	Permitir a geração de relatório de convênios por ano		
<b>1077.</b>	Permitir a geração de relatório de Valores a receber por convênio.		
Processos Automatizados			
<b>1078.</b>	Efetuar a importação diária dos programas da esfera federal e seus movimentos, disponibilizados através das planilhas via Plataforma +Brasil.		
<b>1079.</b>	Para o estado de Santa Catarina, efetuar a importação diária dos programas da esfera estadual disponibilizados através das planilhas via Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.		
<b>1080.</b>	Efetuar a importação diária das propostas da esfera federal e suas movimentações, disponibilizados através das planilhas via Plataforma +Brasil.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1081.</b>	Efetuar a importação diária das emendas parlamentares da esfera federal disponibilizados através das planilhas via Plataforma +Brasil.		
<b>1082.</b>	Efetuar a importação diária dos convênios esfera federal e seus movimentos disponibilizados através das planilhas via Plataforma +Brasil.		
<b>1083.</b>	Efetuar a importação diária dos empenhos de concedentes da esfera federal disponibilizados através das planilhas via Plataforma +Brasil.		
<b>1084.</b>	Efetuar a importação diária dos pagamentos de concedentes da esfera federal disponibilizados através das planilhas via Plataforma +Brasil.		
<b>1085.</b>	Efetuar a importação diária dos Itens dos convênios esfera federal e seus movimentos através das planilhas via Plataforma + Brasil.		
<b>1086.</b>	Efetuar a importação diária das Metas/Etapas dos convênios esfera federal e seus movimentos através das planilhas via Plataforma + Brasil.		
<b>1087.</b>	Efetuar a importação diária do Registro do Ingresso de Recurso disponibilizadas através das planilhas via Plataforma + Brasil.		
<b>1088.</b>	Sempre que forem encontrados novos programas, propostas, emendas, empenhos e ou pagamentos através da importação automática, o sistema deverá gerar as notificações via e-mail e dashboard aos usuários cadastrados como gestores de projetos.		
<b>1089.</b>	Efetuar checagem automática diária do vencimento da vigência de convênios com envio automático de notificação via e-mail aos usuários cadastrados como gestores de projetos.		
<b>1090.</b>	Efetuar checagem automática diária dos convênios com prazo limite para início de processo licitatório com envio automático de notificação via e-mail aos usuários cadastrados como gestores de projetos.		
<b>1091.</b>	Efetuar checagem automática diária dos convênios com vencimento de licença ambiental com envio automático de notificação via e-mail aos usuários cadastrados como gestores de projetos.		
<b>1092.</b>	Efetuar checagem automática diária dos convênios em cláusula suspensiva com envio automático de notificação via e-mail aos usuários cadastrados como gestores de projetos.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1093.</b>	Efetuar checagem automática diária dos pareceres de proposta com vencimento em aberto com envio automático de notificação via e-mail aos usuários cadastrados como gestores de projetos.		
<b>1094.</b>	Efetuar checagem automática diária do prazo limite para a prestação de contas de convênios com envio automático de notificação via e-mail aos usuários cadastrados como gestores de projetos.		
<b>1095.</b>	Efetuar checagem automática diária da situação de pareceres de prestação de contas com envio automático de notificação via e-mail aos usuários cadastrados como gestores de projetos.		
<b>1096.</b>	Efetuar checagem automática diária quanto a comunicados pendentes com envio automático de notificação via e-mail aos usuários responsáveis.		
<b>1097.</b>	Efetuar checagem automática diária quanto a tarefas pendentes com envio automático de notificação via e-mail aos usuários responsáveis.		
<b>1098.</b>	Efetuar checagem automática diária dos convênios com base em parâmetros preestabelecidos com a indicação através de sinaleira que muda de cor de acordo com o parâmetro que o convenio se enquadrou.		
<b>1099.</b>	Permitir a integração dos dados entre os módulos de captação de recursos e controle interno, possibilitando a geração do Item XVII do Anexo II da IN 20 TCE-SC sem a necessidade de recadastramento dos convênios.		
<b>TRIBUTAÇÃO PÚBLICA, FISCALIZAÇÃO E EXECUTIVO FISCAL</b>			
O cadastro imobiliário deve permitir:			
<b>1100.</b>	A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadricula, Setor, Quadra, Lote e Unidade;		
<b>1101.</b>	Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas;		
<b>1102.</b>	Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal;		
<b>1103.</b>	Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)		
<b>1104.</b>	Definir Condomínio. (quando possuir);		
<b>1105.</b>	Tipo de Localização (Urbana ou Rural);		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1106.</b>	Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote;		
<b>1107.</b>	Definir imobiliária. (quando possuir);		
<b>1108.</b>	Definir endereço para envio do carnê de IPTU;		
<b>1109.</b>	Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato;		
<b>1110.</b>	Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.		
<b>1111.</b>	Possuir histórico de alterações efetuadas no cadastro, contendo data de alteração, usuário que o fez, campo alterado, e valor que estava para o valor alterado, tendo filtros por período, usuário, campo, valor anterior e valor novo;		
<b>1112.</b>	Possuir opção de visualização de cadastro em uma data específica, conforme informações constantes no histórico com possibilidade de geração de Relatório do cadastro;		
<b>1113.</b>	Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal;		
<b>1114.</b>	Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado);		
<b>1115.</b>	Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade;		
<b>1116.</b>	Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito;		
<b>1117.</b>	Permitir desmembrar lotes;		
<b>1118.</b>	Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes;		
<b>1119.</b>	Unificar informações de lotes.		
<b>1120.</b>	Permitir efetuar alterações dos campos do cadastro imobiliário em lote, com opção de de- para,		
<b>1121.</b>	Cálculo por Acréscimo, valor fixo, dedução, podendo carregar uma lista de imóveis;		
Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:			
<b>1122.</b>	Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;		
<b>1123.</b>	Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1124.</b>	Intervalo de apartamento, blocos, lote, matrícula, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;		
<b>1125.</b>	Proprietários, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;		
<b>1126.</b>	Endereço, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;		
<b>1127.</b>	Condomínio, com opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado;		
<b>1128.</b>	Imobiliárias com possibilidade de impressão de relatório;		
<b>1129.</b>	Cálculo, Lançamento e Impressão de Carnê de IPTU, ITBI e Cosip		
Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:			
<b>1130.</b>	A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final;		
<b>1131.</b>	O sistema deve ter a opção de conferência dos valores calculados do IPTU conforme fórmula de cálculo com opção de comparativo de lançamento de anos anteriores, deverá ser possível exportar em XLS, CSV, XML e TXT;		
<b>1132.</b>	O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU;		
<b>1133.</b>	Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios futuros, de forma automática;		
<b>1134.</b>	Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura;		
<b>1135.</b>	Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano;		
<b>1136.</b>	Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia;		
<b>1137.</b>	Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

ISS – Imposto Sobre Serviços			
Cadastro Econômico			
<b>1138.</b>	Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário;		
<b>1139.</b>	A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;		
<b>1140.</b>	A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal;		
<b>1141.</b>	Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples e MEI;		
<b>1142.</b>	Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte;		
<b>1143.</b>	Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa;		
<b>1144.</b>	O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal;		
<b>1145.</b>	Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados a determinada fiscalização;		
<b>1146.</b>	Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;		
<b>1147.</b>	Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico);		
<b>1148.</b>	O sistema deve permitir importação do arquivo XML do REGIN/G-CIM/CGSIM, onde o mesmo deverá efetuar os cadastros necessários para inclusão do cadastro econômico no sistema, vinculando sócios, contadores, CNAEs.		
<b>1149.</b>	Permitir exportação dos dados do cadastro econômico com filtros Situação do cadastro por período, CNAEs, Endereço, Natureza Jurídica, optante do Simples Nacional, deverá ser possível exportar em XML, XLS, CSV, HTML, TXT.		
Cadastro			



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1150.</b>	Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND;		
<b>1151.</b>	Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão;		
<b>1152.</b>	Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito;		
<b>1153.</b>	O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, a onde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.		
Fiscalização			
O controle de fiscalização deve permitir:			
<b>1154.</b>	Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento;		
<b>1155.</b>	Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento;		
<b>1156.</b>	Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados;		
<b>1157.</b>	Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento;		
<b>1158.</b>	Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos;		
<b>1159.</b>	Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento;		
<b>1160.</b>	Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal;		
<b>1161.</b>	Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado;		
<b>1162.</b>	Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1163.</b>	Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo, com opção de informar percentual de desconto até o vencimento da guia.		
Emissão de CND			
<b>1164.</b>	Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB;		
<b>1165.</b>	Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema;		
<b>1166.</b>	Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida;		
<b>1167.</b>	Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.		
<b>1168.</b>	Permitir parametrizar certidão poderá verificar os débitos dos responsáveis, sócios, matriz/filial;		
<b>1169.</b>	Possuir consulta de CNDs geradas com possibilidade de prorrogação, cancelamento e emissão de segunda via, deveser possuir os filtros data de geração, data de prorrogação, data de validade, tipo de certidão, CPF/CNPJ, Imóvel e situação da mesma, a consulta deveser diferenciar o local de geração da mesma;		
<b>1170.</b>	Permitir liberação do tipo de certidão por usuário.		
Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:			
<b>1171.</b>	Certidão Negativa de Débitos;		
<b>1172.</b>	Certidão Positiva de Débitos;		
<b>1173.</b>	Certidão Positiva com efeito de Negativa;		
<b>1174.</b>	Certidão de não cadastro no município;		
<b>1175.</b>	Certidão de Baixa;		
<b>1176.</b>	Certidão de débitos pagos;		
<b>1177.</b>	Certidão de inscrição mobiliária.		
<b>1178.</b>	Emissão CND Imóvel		
Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S imobiliárias:			
<b>1179.</b>	Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1180.</b>	Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel;		
<b>1181.</b>	Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel;		
<b>1182.</b>	Certidão de não cadastro imobiliário no município.		
<b>1183.</b>	Certidão de débitos pagos;		
<b>1184.</b>	Certidão de Inscrição imobiliária.		
Emissão de Taxa			
<b>1185.</b>	Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.		
<b>1186.</b>	Emissão ISS Construção Civil		
<b>1187.</b>	Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.		
Débito			
<b>1188.</b>	Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária);		
<b>1189.</b>	Filtros por ano do débito;		
<b>1190.</b>	Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.);		
<b>1191.</b>	Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.);		
<b>1192.</b>	Filtros por datas de lançamento, vencimento e pagamento;		
<b>1193.</b>	Filtros por débitos de exercício, dívida ativa com ajuizamento ou sem ajuizamento e protesto;		
<b>1194.</b>	Filtros por nosso número, permitindo informar mais um para consulta;		
<b>1195.</b>	Filtros por valor do débito, da parcela ou da guia gerada;		
<b>1196.</b>	Permitir importar uma lista de CPF/CNPJ ou Inscrição Imobiliária;		
<b>1197.</b>	Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento;		
<b>1198.</b>	Permitir gerar uma guia para pagamento com vários débitos unificados na mesma, permitindo informar vencimento e dedução de encargos (correção, multa e juros) conforme liberação do usuário.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1199.</b>	Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.		
<b>1200.</b>	Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote e possibilitando importar uma lista das parcelas para cancelamento.		
<b>1201.</b>	Possuir rotina para ajustes de débitos possibilitando alteração de vencimentos em lote, alteração de valores de parcelas em lote, com opção de importação de lista de débitos, possuir filtros ano, data de vencimento e lançamento, cota única ou não, número da parcela;		
<b>1202.</b>	Possuir rotina para ajustes de parcelamento possibilitando alteração de vencimentos em lote, possuir filtros ano, data de vencimento e lançamento, número da parcela;		
<b>1203.</b>	Possuir rotina para inserir uma restituição vinculando as parcelas com possibilidade de inserir uma averbação e impressão de comprovante, a ferramenta devera possibilitar consulta posterior;		
<b>1204.</b>	Possuir rotina que permita efetuar alteração da data de lançamento da parcela, onde deverá ficar registrado para consulta posterior na parcela;		
<b>1205.</b>	Permitir alteração de vencimento da parcela após a mesma estar lançada, onde deverá ficar registrado para consulta posterior;		
<b>1206.</b>	Permitir alteração dos valores dos tributos lançados na parcela, onde deverá ficar registrado para consulta posterior;		
<b>1207.</b>	Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.		
<b>1208.</b>	Permitir geração de notificação de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração da notificação (carta) e notificação por edital.		
<b>1209.</b>	Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.		
Arquivo Simples Nacional			
<b>1210.</b>	Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1211.</b>	Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento;		
<b>1212.</b>	Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma devere após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas;		
<b>1213.</b>	Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.		
Dívida Ativa			
<b>1214.</b>	Possuir consulta de dívidas ativas por contribuinte ou imóvel com os filtros ano do débito, ano de inscrição, data de inscrição, possibilitando consultar diretamente para inscrição e ano, número do parcelamento e ano, número da CDA e ano, deverá mostrar as notificações, os parcelamentos, as CDAs e os processos judiciais que as inscrições possuírem conforme os filtros informados, onde o usuário poderá por tela de atalho acessas as telas para consulta de informações;		
<b>1215.</b>	Permitir o cancelamento de inscrição em dívida ativa possuindo filtros para diferenciar se a mesma já foi parcelada ou não;		
<b>1216.</b>	Possuir possibilidade de inscrição em dívida ativa por parcela ou por débito, possuir filtro de data de vencimento limite;		
<b>1217.</b>	Emitir extratos de débitos em dívida ativa;		
Parcelamento de débitos			
<b>1218.</b>	Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela;		
<b>1219.</b>	Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento;		
<b>1220.</b>	Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa, dívida ativa ajuizada e protestada		
<b>1221.</b>	Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso possibilitando os usuários a diferenciar quantidade de parcelas consecutivas e ou alternadas.		
Certidão de Dívida Ativa			



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1222.</b>	Permitir a geração individual ou em lote com filtros por ano, dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.), ano base, data de vencimento, valor mínimo;		
<b>1223.</b>	Permitir na geração informar o número e o ano da CDA;		
<b>1224.</b>	Gerar CDA onde contenham as informações do débito em dívida ativa e seus respectivos tributos		
<b>1225.</b>	Possuir consulta de CDAs com filtros de ano, número, data de geração, usuário, com possibilidade de segunda via, reemissão e substituição da mesma podendo importar uma lista de CDAs;		
Execução Fiscal			
<b>1226.</b>	Permitir a execução das certidões de dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.);		
<b>1227.</b>	Permitir importação de lista de CDAs para executar;		
<b>1228.</b>	Permitir a extinção de processo de execução fiscal;		
<b>1229.</b>	Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.		
<b>1230.</b>	Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade;		
<b>1231.</b>	Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento;		
<b>1232.</b>	Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça;		
<b>1233.</b>	Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça;		
<b>1234.</b>	Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo;		
Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:			
<b>1235.</b>	Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial);		
<b>1236.</b>	Substituição de CDA's;		
<b>1237.</b>	Exclusão de CDA's;		
<b>1238.</b>	Suspensão de processos;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1239.</b>	Prosseguimento do feito;		
<b>1240.</b>	Extinção do processo;		
<b>1241.</b>	Permitir consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça;		
<b>1242.</b>	Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de suspensão do processo com filtros por data de parcelamento e data de pagamento da primeira parcela;		
<b>1243.</b>	Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, cm filtros por data de quitação do parcelamento;		
<b>1244.</b>	Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.		
Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:			
<b>1245.</b>	Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações		
<b>1246.</b>	Solicitação de intimações com prazo expirado.		
<b>1247.</b>	Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário		
<b>1248.</b>	Geração de Arquivo de Protesto		
<b>1249.</b>	Geração de arquivos para envio ao protesto ou o envio via webservice (geração da CDA e guias de guias);		
<b>1250.</b>	Possuir filtros para geração envio por contribuinte, imóvel, por data de geração da CDA, por número e ano da CDA, por valor, por número de processo, permitir importar lista de processo;		
<b>1251.</b>	Permitir na geração envio o agrupamento dos protestos por imóvel ou contribuinte;		
<b>1252.</b>	Permitir no protesto via webservice a consulta da situação do protesto, buscando as informações do protesto e ficando visíveis ao usuário.		
Relatórios			
<b>1253.</b>	Possuir rotina de personalização de relatório, permitindo ao usuário incluir textos fixos, incluir assinantes e chancelas, alterar dados do cabeçalho e título;		
<b>1254.</b>	Permitir alterar a imagem de chancela de assinatura de relatórios, a mesma devesa possuir vínculo com usuário e		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	devera possuir permissão de usuários que possam utilizar a mesma.		
Módulo – ITBI Online			
1255.	Permitir ao cartório/ registro de imóvel solicitar o ITBI de forma online;		
1256.	Permitir ao administrador configurar as informações que deverão ser informadas no momento da solicitação;		
1257.	Permitir ao Fisco importar as informações solicitadas pelo cartório/ registro de imóvel, com possibilidade de ajuste/ alteração dos dados informados na solicitação;		
1258.	Permitir a homologação e lançamento do imposto;		
1259.	Após o lançamento, permitir a visualização da guia de ITBI pelo cartório;		
1260.	Após o lançamento, permitir a consulta dos trâmites e pareceres emitidos referente a solicitação de ITBI.		
Atendimento Ao Cidadão			
1261.	Agendar atendimentos com hora marcada;		
1262.	Consultar agendamentos com filtro por situação;		
1263.	Alterar as informações do agendamento;		
1264.	Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:		
1265.	Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo;		
1266.	Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG);		
1267.	Permitir a emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado;		
1268.	Alteração das informações do processo;		
1269.	Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia;		
1270.	Informar a situação do processo;		
1271.	Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual);		
1272.	Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1273.</b>	A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento;		
<b>1274.</b>	Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário identificar processos em atraso, indicando o prazo em atraso;		
<b>1275.</b>	Identificar processos abertos por período;		
<b>1276.</b>	Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte, emitir solicitação de serviços via web, sendo que os serviços que serão disponibilizados via internet deverão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema;		
<b>1277.</b>	Consultar a situação do processo aberto via web.		
<b>1278.</b>	Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento;		
<b>1279.</b>	Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa;		
<b>1280.</b>	Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura;		
<b>1281.</b>	Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável;		
<b>1282.</b>	Possuir rotinas que permitam ao contribuinte emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta;		
<b>1283.</b>	Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura;		
	Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:		
<b>1284.</b>	Consultar débitos utilizando o CPF/CNPJ, possibilitando emissão de segunda via ou guia de pagamento unificada com outros débitos pendentes;		
<b>1285.</b>	Gerar Certidões que os municípios disponibilizar como por exemplo CND, certidão de baixa, Certidão de débitos pagos;		
<b>1286.</b>	Permitir a geração de parcelamento de débitos de forma online pelo contribuinte;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1287.</b>	Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online;		
<b>1288.</b>	Emissão da segunda via do carnê de IPTU online;		
<b>1289.</b>	Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online;		
<b>1290.</b>	Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online;		
<b>1291.</b>	Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema;		
<b>1292.</b>	Comparar valores de IPTU de anos anteriores;		
<b>1293.</b>	Permitir de forma on line, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês		
<b>EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</b>			
<b>1294.</b>	Permita acesso ao menu de perguntas e respostas;		
<b>1295.</b>	Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas;		
<b>1296.</b>	Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura;		
<b>1297.</b>	Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);		
<b>1298.</b>	Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);		
<b>1299.</b>	Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML;		
<b>1300.</b>	Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;		
<b>1301.</b>	Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;		
<b>1302.</b>	Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;		
<b>1303.</b>	Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1304.</b>	Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);		
<b>1305.</b>	Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;		
<b>1306.</b>	Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;		
<b>1307.</b>	Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;		
<b>1308.</b>	Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:		
<b>1309.</b>	Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;		
<b>1310.</b>	Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;		
<b>1311.</b>	Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;		
<b>1312.</b>	Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;		
<b>1313.</b>	Consultar as notas recebidas;		
<b>1314.</b>	Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;		
<b>1315.</b>	Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;		
<b>1316.</b>	Permitir a declaração de informações recebidas;		
<b>1317.</b>	Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;		
<b>1318.</b>	Permitir a declaração de serviço não tomado;		
Área Administrativa			
<b>1319.</b>	Permitir parametrização para credenciamento automático com finalidade de solicitação;		
<b>1320.</b>	Permitir parametrização de apuração automática indicando que data a competência deve ser apurada automaticamente, podendo diferenciar débitos retidos de tomados;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1321.</b>	Possuir rotinas que permitam ao fiscal:		
<b>1322.</b>	Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;		
<b>1323.</b>	Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;		
<b>1324.</b>	Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;		
<b>1325.</b>	Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;		
<b>1326.</b>	Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;		
<b>1327.</b>	Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;		
<b>1328.</b>	Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;		
<b>1329.</b>	Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;		
<b>1330.</b>	Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e e na emissão da NFS-e;		
<b>1331.</b>	Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;		
<b>1332.</b>	Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;		
<b>1333.</b>	Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;		
<b>1334.</b>	Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;		
<b>1335.</b>	Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1336.</b>	Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;		
<b>1337.</b>	Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;		
<b>1338.</b>	Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;		
<b>1339.</b>	Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;		
<b>1340.</b>	Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;		
<b>1341.</b>	Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;		
<b>1342.</b>	Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;		
<b>1343.</b>	Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;		
<b>1344.</b>	Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe;		
<b>1345.</b>	Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:		
<b>1346.</b>	Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;		
<b>1347.</b>	Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;		
<b>1348.</b>	Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;		
<b>1349.</b>	Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;		
<b>1350.</b>	Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;		
<b>1351.</b>	Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;		
<b>1352.</b>	Gerar guias complementares para contribuintes;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1353.</b>	Lançar compensação para contribuintes;		
<b>1354.</b>	Consultar compensações de contribuintes;		
<b>1355.</b>	Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;		
<b>1356.</b>	Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.		
<b>1357.</b>	Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devesse cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador;		
<b>1358.</b>	Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;		
<b>1359.</b>	Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possui;		
NFS-e Empresas do Município			
<b>1360.</b>	Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;		
<b>1361.</b>	Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;		
<b>1362.</b>	Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);		
<b>1363.</b>	Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);		
<b>1364.</b>	Personalização da sua logomarca para visualização/impressão da nota fiscal;		
<b>1365.</b>	Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;		
<b>1366.</b>	Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1367.</b>	Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.		
<b>1368.</b>	Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;		
<b>1369.</b>	Permitir clonagem de NFS-e;		
<b>1370.</b>	Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;		
<b>1371.</b>	Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;		
<b>1372.</b>	Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;		
<b>1373.</b>	Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;		
<b>1374.</b>	Permitir a retificação de documentos;		
<b>1375.</b>	Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;		
<b>1376.</b>	Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;		
<b>1377.</b>	Permitir a conversão automática de notas para tomadores;		
NFS-e - Contador			
<b>1378.</b>	Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento;		
<b>1379.</b>	Permitir Vincular e Desvincular os seus clientes.		
NFSe – Prestador Fora do Município			
<b>1380.</b>	Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município:		
<b>1381.</b>	Gerar declaração das notas emitidas;		
<b>1382.</b>	Gerar declaração das notas recebidas;		
<b>1383.</b>	Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).		
NFSAe – Emissão de Notas Avulsas Eletrônicas			



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1384.</b>	Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente;		
<b>1385.</b>	Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;		
<b>1386.</b>	Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;		
<b>1387.</b>	Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;		
<b>1388.</b>	Permitir clonar uma nota avulsa emitida;		
<b>1389.</b>	Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;		
<b>1390.</b>	Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;		
<b>1391.</b>	Permitir cálculo automático de INSS;		
<b>1392.</b>	Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;		
<b>Integrações Web</b>			
<b>1393.</b>	Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;		
<b>1394.</b>	Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura;		
<b>1395.</b>	Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote;		
<b>1396.</b>	Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service;		
<b>1397.</b>	Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service;		
<b>1398.</b>	Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web;		
<b>1399.</b>	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web;		
<b>1400.</b>	Possibilitar a consulta de lote RPS via web service;		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1401.</b>	Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service;		
<b>1402.</b>	Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service		
	GESTÃO DA EDUCAÇÃO		
<b>1403.</b>	GESTÃO DA EDUCAÇÃO		
<b>1404.</b>	O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente		
<b>1405.</b>	O sistema deve permitir o cadastro dos profissionais no sistema. Não deve haver limites para o número de profissionais cadastrados		
<b>1406.</b>	O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.		
<b>1407.</b>	O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.		
<b>1408.</b>	O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitado o link direto da funcionalidade deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.		
<b>1409.</b>	O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada funcionalidade do mesmo, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).		
<b>1410.</b>	O sistema deve permitir o cadastro de perfis de acesso a fim de controlar o que cada perfil pode ou não executar em cada tela do sistema.		
<b>1411.</b>	O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.		
<b>1412.</b>	Permitir que os profissionais de sistema favorizem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.		
<b>1413.</b>	O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1414.</b>	As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.		
<b>1415.</b>	As pesquisas devem exibir a quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados.		
<b>1416.</b>	As pesquisas devem ser paginadas e devem permitir selecionar pelo menos 3 quantidades diferentes de registros a serem exibidos por página. A navegação de páginas deve permitir pular para a primeira e última página.		
<b>1417.</b>	As pesquisas devem permitir a ordenação dos registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.		
<b>1418.</b>	O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.		
<b>1419.</b>	O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados		
<b>DASHBOARDS</b>			
O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as seguintes informações:			
<b>1420.</b>	Total de matrículas ativas;		
<b>1421.</b>	Turmas;		
<b>1422.</b>	Profissionais;		
<b>1423.</b>	Transporte escolar;		
<b>1424.</b>	Total de matrículas ativas por etapa;		
<b>1425.</b>	Total de matrículas ativas por tipo de atendimento da turma;		
<b>1426.</b>	Total de matrículas ativas por bairro;		
<b>1427.</b>	Total de matrículas ativas por alergias ou intolerâncias;		
<b>1428.</b>	Gráfico evolutivo de linha do total de matrículas ativas por ano e mês;		
<b>1429.</b>	Total de matrículas ativas por itinerários de transporte escolar;		
<b>1430.</b>	Total de matrículas ativas por modalidade da turma.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1431.</b>	Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de alunos matriculados.		
<b>1432.</b>	Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para uma visualização mais precisa dos demais.		
<b>1433.</b>	O painel visual, deverá exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso, como feriados ou eventos de qualquer natureza.		
<b>1434.</b>	O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.		
<b>1435.</b>	O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal através de indicadores gráficos		
<b>CADASTROS GERAIS</b>			
<b>1436.</b>	Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1437.</b>	Permitir o registro de detalhes da organização escolar da unidade, sendo: forma de organização de ensino, instrumentos e materiais socioculturais e pedagógicos, educação escolar indígena e órgãos colegiados.		
<b>1438.</b>	Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, indicar os bairros abrangidos pela mesma.		
<b>1439.</b>	Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, preencher informações referentes à sua caracterização, sendo: locais de funcionamento, forma de ocupação do prédio, unidades compartilhadas, abastecimento de água, fonte de energia elétrica, esgotamento sanitário, destinação do lixo, tratamento do lixo.		
<b>1440.</b>	Possuir cadastro de funções. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1441.</b>	Quando o cadastro de pessoa for caracterizado como profissional, deverá permitir informar se o profissional possui acesso ao software. Caso possua acesso, possibilitar configurar nome de acesso, senha, perfis, município e unidades.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1442.</b>	Permitir o anexo de documentos ao cadastro da unidade escolar.		
<b>1443.</b>	Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1444.</b>	Possuir tabela de etapas, populada com etapas de ensino definidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, idades ideais, modalidade, categoria e suas subetapas. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1445.</b>	Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.		
<b>1446.</b>	Possuir cadastro de unidades de medida, contendo minimamente os campos de descrição e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1447.</b>	O cadastro de pessoas deverá ser único podendo caracterizar cada pessoa como aluno, profissional ou responsável. Sendo que, um mesmo cadastro pode ser caracterizado como mais de um tipo.		
<b>1448.</b>	Possuir cadastro de componentes curriculares, populado com componentes curriculares definidos pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, sigla, código do INEP e área. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1449.</b>	Possuir tabela de órgãos emissores de documentos, contendo minimamente os campos de nome e sigla.		
<b>1450.</b>	Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do próprio software.		
<b>1451.</b>	Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1452.</b>	Possuir cadastro de justificativas para faltas, podendo optar se a mesma vai abonar a falta do aluno ou não.		
<b>1453.</b>	Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1454.</b>	Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).		
<b>1455.</b>	Possuir tabela de Línguas indígenas, contendo minimamente os campos de língua de identificação, língua de classificação, família linguística e tronco linguístico.		
<b>1456.</b>	Possuir o cadastro de pessoas jurídicas, com no mínimo as informações de razão social e endereço.		
<b>1457.</b>	Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.		
<b>1458.</b>	Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.		
<b>1459.</b>	Possibilitar informar o responsável pela unidade escolar, com as informações adicionais de cargo, critério de acesso ao cargo, especificação do critério de acesso, regime de contratação.		
<b>1460.</b>	Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.		
<b>1461.</b>	Possuir cadastro de regimes de contratação, contendo minimamente os campos de descrição e tipo de vínculo. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1462.</b>	Permitir o controle da situação do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.		
<b>1463.</b>	Possui cadastro de escolaridades. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1464.</b>	Possuir tabela de órgãos regionais de ensino, contendo minimamente os campos de nome, código no INEP e unidade federativa.		
<b>1465.</b>	Permitir o registro de detalhes da infraestrutura da unidade escolar, sendo: dependências da unidade por tipo, área e capacidade de pessoas, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.		
<b>1466.</b>	Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.		
<b>1467.</b>	O cadastro de pessoas deve conter no mínimo informações comuns a todos os tipos tais como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, cor ou raça, sexo, filiação, nacionalidade, país de origem, município de nascimento, telefones, e-mail, endereços, condições de saúde com as informações de deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades / superdotação e síndrome de down. Deve permitir o preenchimento de informações do RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e escolaridade.		
<b>1468.</b>	Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.		
<b>1469.</b>	Possuir tabela de tipos de atividades complementares, contendo minimamente os campos de área, subárea, nome e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1470.</b>	Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.		
<b>1471.</b>	Ao configurar o acesso de um profissional ao sistema, possibilitar definir se este profissional acessa somente como Professor. O acesso somente como professor deverá limitar a visualização do professor somente às turmas e componentes curriculares que o professor esteja vinculado.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

ACADÊMICO E PEDAGÓGICO		
<b>1472.</b>	Permitir que nos currículos escolares sejam parametrizados os campos que ficarão disponíveis para os planejamentos de aulas dos professores.	
<b>1473.</b>	O software deverá estar alinhado à BNCC, possuindo as tabelas de campos de experiência, competências específicas de cada área, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, habilidades, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, objetos de conhecimento e unidades temáticas e práticas de linguagem.	
<b>1474.</b>	Permitir para os currículos escolares de educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de objetivos personalizados do município, não constantes na BNCC.	
<b>1475.</b>	Permitir a configuração dos currículos escolares por modalidade, etapa de ensino e método de avaliação. Permitindo definir a vigência do currículo, a quantidade de aulas. Cada currículo escolar deverá permitir a organização por períodos avaliativos, sendo estes: bimestre, trimestre, semestre ou período único.	
<b>1476.</b>	Permitir que nos currículos escolares sejam definidos os temas contemporâneos que serão trabalhados para aquela etapa especificamente.	
<b>1477.</b>	Permitir a consulta da BNCC por etapa de ensino, listando as habilidades para cada componente curricular quando se tratar de uma etapa de ensino fundamental ou os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária quando se tratar de educação infantil.	
<b>1478.</b>	Permitir para os currículos escolares do ensino fundamental que seja informada a carga horária para cada componente curricular e relacionadas às habilidades da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de habilidades personalizadas do município, não constantes na BNCC. Para cada habilidade personalizada deverá ser possível a seleção da unidade temática ou prática de linguagem referente.	
<b>1479.</b>	Permitir definir a ordenação dos componentes curriculares dentro do currículo, esta ordenação deverá ser usada nas telas que apresentam os componentes.	
<b>1480.</b>	Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, que a própria secretaria de educação limite as	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	avaliações que serão ofertadas no decorrer dos períodos. Bloqueando a alteração, inclusão ou edição por parte dos profissionais em sala de aula.		
<b>1481.</b>	Permitir a configuração dos indicadores de avaliação por etapa de ensino.		
<b>1482.</b>	Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, configurar se a turma utilizará subavaliações para cada avaliação, ou se irá utilizar a metodologia de 5° conceito.		
<b>1483.</b>	Permitir através da configuração da metodologia de avaliação, definir se a turma terá recuperação para avaliações, recuperações por períodos e também recuperação final.		
<b>1484.</b>	Permitir a configuração dos métodos de avaliação, possibilitando parametrizar a quantidade de períodos, critério de frequência, frequência mínima para aprovação, tipo de avaliação (numérica, descritiva, por conceito ou por indicadores, sendo possível escolher mais de um método por registro), média mínima para aprovação, arredondamento decimal ou por meio ponto.		
<b>1485.</b>	Para as turmas com o tipo de mediação didático pedagógico presencial deve ser possível informar os dias da semana de funcionamento.		
<b>1486.</b>	Para turmas de atividade complementar, permitir selecionar as atividades complementares que fazem parte dela.		
<b>1487.</b>	Permitir indicar que uma turma é multietapa, quando isso ocorrer deve habilitar para selecionar as múltiplas etapas que compõem a turma.		
<b>1488.</b>	Possibilitar a formação das turmas, contendo no mínimo as informações de unidade, ano letivo, nome, tipo de mediação didático-pedagógico, capacidade de alunos e situação.		
<b>1489.</b>	No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.		
<b>1490.</b>	Para as turmas com o tipo de atendimento de escolarização deverá permitir selecionar a modalidade e etapa de ensino, conforme padrão do MEC.		
<b>1491.</b>	Permitir definir no cadastro da turma, quando for necessário, se a turma terá o tipo de ensino híbrido ou remoto.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1492.</b>	Permitir, no cadastro de turmas, a informação de múltiplos turnos de funcionamento com seus respectivos horários de início e término.		
<b>1493.</b>	Permitir a cópia de turmas em massa de um ano letivo para outro.		
<b>1494.</b>	No cadastro da turma deve ser possível incluir os profissionais responsáveis, permitindo vinculá-los aos componentes curriculares ou atividades complementares, quando a turma possuir essas informações.		
<b>1495.</b>	Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.		
<b>1496.</b>	Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.		
<b>1497.</b>	Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.		
<b>1498.</b>	Permitir a construção dos quadros de horários das aulas manualmente, levando em conta as turmas com seus componentes curriculares e atividades complementares.		
<b>1499.</b>	Permitir a criação do calendário escolar diferenciado entre unidades escolares, modalidades, etapas e turmas. Este calendário deverá possibilitar a inserção de informações sobrepondo e ou acrescentando os eventos cadastrados.		
<b>1500.</b>	Permitir alterar manualmente a duração das aulas criadas automaticamente pelo sistema.		
<b>1501.</b>	Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.		
<b>1502.</b>	Ao criar o quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.		
<b>1503.</b>	Possibilitar, no calendário escolar, o registro de qualquer tipo de evento, incluindo diferenciação entre dias letivos e feriados.		
<b>1504.</b>	O calendário escolar deverá permitir a visualização dos eventos de forma anual, mensal, semanal, diária ou a lista de eventos.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1505.</b>	Os feriados fixos nacionais deverão vir previamente cadastros no calendário escolar.		
<b>1506.</b>	Permitir, no calendário escolar, o registro das datas que abrangem o início e término dos períodos avaliativos.		
<b>1507.</b>	Permitir a movimentação de desistência, podendo ser desistência de componente curricular ou desistência de vínculo com a unidade escolar.		
<b>1508.</b>	Ao ser transferido entre unidades de ensino durante um mesmo ano letivo, o sistema deve permitir a importação das avaliações registradas na unidade de origem, desde que haja compatibilidade no formato de avaliação da unidade de destino.		
<b>1509.</b>	Permitir a movimentação de transferência dos vínculos, podendo ser transferência para outra unidade da mesma rede de ensino ou transferência para outra unidade de ensino.		
<b>1510.</b>	Permitir a movimentação de reclassificação do vínculo acadêmico.		
<b>1511.</b>	Permitir a vinculação dos alunos nas turmas, detalhando se o aluno recebe escolarização em outro espaço (diferente da escola), transporte escolar, e permitindo marcar os componentes ou atividades complementares que o aluno irá frequentar naquela turma.		
<b>1512.</b>	Permitir a movimentação de remanejamento de vínculo acadêmico entre turmas de uma mesma unidade de ensino.		
<b>1513.</b>	Permitir a enturmação de alunos em massa através de tela única, selecionando etapa e vínculos que serão atualizados.		
<b>1514.</b>	Permitir a rematrícula de alunos em massa de um ano letivo para outro. Para rematrícula, deverá ser selecionada uma turma de origem e para quais turmas os alunos irão para o ano letivo seguinte.		
<b>1515.</b>	Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas para os alunos.		
<b>1516.</b>	Permitir, no registro de ocorrências, detalhar os motivos e selecionar mais de um aluno.		
<b>1517.</b>	Ao cadastrar a aula, deverá ser possível informar o título, a previsão de início e término, o período, as habilidades e os temas contemporâneos. Além disso, deverão ser criados campos personalizados conforme definido no currículo escolar daquela etapa.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1518.</b>	Possibilitar a importação de informações do plano de aulas de outras turmas, desde que as turmas e componentes curriculares de origem sejam iguais.		
<b>1519.</b>	Permitir anexar documentos ao planejamento das aulas.		
<b>1520.</b>	Deve ser bloqueado a alteração de planos de aulas para profissionais que não estão vinculados aos componentes da turma.		
<b>1521.</b>	Permitir para cada aula do planejamento da turma, a definição do componente curricular referente. Sendo que, deverá ser possível marcar a aula como interdisciplinar, ou seja, trabalhando mais de um componente ao mesmo tempo.		
<b>1522.</b>	Permitir o registro de observações no plano de aulas. Estas observações poderão ser realizadas pelo professor que criou o plano de aulas e pelos demais profissionais que possuam acesso ao mesmo.		
<b>1523.</b>	Permitir o controle dos planos de aulas das turmas pelos professores. Cada professor poderá ter acesso somente ao planejamento das aulas de turmas e componentes curriculares em que possuir vínculo.		
<b>1524.</b>	Permitir informar o peso para cada pergunta quando a atividade remota for avaliativa.		
<b>1525.</b>	Permitir configurar se cada pergunta será obrigatória ou não para a finalização da atividade remota.		
<b>1526.</b>	Deve ser possível visualizar as respostas e anexos dos alunos para cada pergunta da atividade remota, permitindo filtrar pelo nome de algum aluno específico.		
<b>1527.</b>	Permitir ao professor encaminhar ao aluno observações referentes ao seu desempenho na resolução da atividade.		
<b>1528.</b>	Em caso de atividade remota avaliativa, permitir visualizar e editar as notas de cada pergunta e a nota final dos alunos para a atividade.		
<b>1529.</b>	Permitir que o texto de detalhes da atividade remota possa ser formatado, sendo possível a inclusão de imagens e / ou links de vídeo do YouTube com miniatura para pré-visualização.		
<b>1530.</b>	Permitir o cadastro de atividades remotas para as turmas, sendo disponibilizadas para o aluno através de um portal com acesso único durante um período determinado.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1531.</b>	Permitir visualizar e responder dúvidas encaminhadas pelos alunos para cada atividade remota, de forma individual ou não.		
<b>1532.</b>	As atividades remotas deverão ser cadastradas por turma e componente curricular, sendo possível definir título, detalhes, data e horário para início e término e situação.		
<b>1533.</b>	Permitir nas atividades remotas, o cadastro de perguntas que poderão aceitar respostas específicas dos seguintes tipos: múltipla escolha, caixa de seleção, data, resposta curta ou numérica.		
<b>1534.</b>	Permitir a inativação de uma pergunta caso a mesma não possua nenhuma resposta vinculada.		
<b>1535.</b>	Caso a atividade seja avaliativa deve ser possível informar a nota aluno para cada resposta.		
<b>1536.</b>	Permitir ao professor visualizar se cada aluno já respondeu ou não a atividade remota.		
<b>1537.</b>	Possibilitar anexar documentos para nos registros de atividades remotas.		
<b>1538.</b>	Permitir informar se a atividade remota será considerada avaliativa ou não. Caso seja, poderá ser informado o peso da atividade.		
<b>1539.</b>	Permitir selecionar alunos específicos da turma para quais a atividade remota será disponibilizada.		
<b>1540.</b>	Permitir anexar documentos para cada pergunta das atividades remotas, para que o aluno possa visualizá-lo ao responder a atividade.		
<b>1541.</b>	Permitir o controle de entrega de uniformes, sendo possível definir no ato da matrícula os tamanhos das peças que cada aluno usa. E possuindo tela específica para movimentar a entrega com a informação das quantidades entregues para cada aluno		
<b>PAINEL DO ALUNO</b>			
<b>1542.</b>	Disponibilizar as informações do aluno em forma de “painel”, contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.		
<b>1543.</b>	Permitir ao profissional incluir o histórico do aluno de forma manual, permitindo informar os seguintes dados:		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ano letivo;</li><li>• Carga horária</li><li>• Município;</li><li>• Unidade escolar;</li><li>• Etapa de ensino;</li><li>• Situação final;</li><li>• Disciplinas cursadas;</li><li>• Média/resultado final e frequência para cada disciplina;</li><li>• Observações;</li></ul>		
<b>1544.</b>	Disponibilizar no painel geral do aluno o quadro de horários da disciplina de sua turma ativa.		
<b>1545.</b>	Possibilitar a visualização do estado nutricional, IMC e data em que a avaliação nutricional foi realizada para o aluno.		
<b>1546.</b>	Apresentar a evolução do nível de IMC do aluno em forma de gráfico de linha, se baseando em todas as avaliações nutricionais realizadas para o aluno.		
<b>1547.</b>	Disponibilizar através do painel geral do aluno um atalho para realizar a emissão do histórico escolar completo do aluno.		
<b>REMOÇÃO DE PROFESSORES</b>			
<b>1548.</b>	Permitir que o administrador do processo possa fazer a deferimento ou indeferimento dos recursos submetidos pelos professores, possibilitando filtrar por processo de remoção, unidade escolar e situação do despacho.		
<b>1549.</b>	Permitir a inscrição apenas caso o profissional faça o aceite do termo de concordância.		
<b>1550.</b>	Possibilitar ao administrador do processo possa fazer a validação da documentação e formações dos professores inscritos, possibilitando filtrar por processo de remoção, unidade escolar e situação do despacho.		
<b>1551.</b>	Permitir que durante a inscrição o professor informe suas formações acadêmicas, entre com recursos durante o processo, selecione e priorize as unidades disponíveis no processo e faça à impressão do comprovante de inscrição.		
<b>1552.</b>	Possibilitar que durante a avaliação da documentação, o usuário possa visualizar informações detalhadas sobre as formações acadêmicas dos candidatos, como instituição, data de início e término, carga horária e certificação.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1553.</b>	Permitir configurar cronogramas para as inscrições, validação de cursos, configuração da quantidade de vagas e para entrada com recurso.		
<b>1554.</b>	Possibilitar que o próprio professor possa realizar a inscrição no processo de remoção.		
<b>1555.</b>	Possibilitar o cadastro de critérios para classificação e desempate dos professores inscritos.		
<b>1556.</b>	Permitir configurar a quantidade de vagas disponíveis podendo filtrar por processo de remoção e função para cada unidade dos profissionais.		
<b>1557.</b>	Permitir a inclusão processos de remoção de professores para que seja possível realizar a lotação do cargo de um professor de uma unidade escolar para outra.		
<b>1558.</b>	Permitir a classificação dos candidatos previamente inscritos no processo, apresentando informações detalhadas sobre os inscritos, como nome, se possui filhos, a unidade onde trabalha atualmente, sua função, as unidades para qual se inscreveu e sua situação e pontuação dentro do processo de remoção.		
<b>1559.</b>	O sistema deve permitir realizar a classificação automática de acordo com os critérios de classificação e de desempate configurados previamente.		
<b>1560.</b>	Permitir que após a classificação seja possível visualizar a pontuação total, a pontuação para cada critério de classificação e a unidade para qual cada candidato foi encaminhado.		
<b>1561.</b>	Permitir alterar a unidade para qual o candidato foi encaminhado através da classificação automática.		
<b>ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>			
<b>1562.</b>	Possibilitar o cadastro dos motivos de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação.		
<b>1563.</b>	Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1564.</b>	Permitir o registro da quantidade de atendimentos educacionais especializados previstos e realizados.		
<b>1565.</b>	Possibilitar o registro do atendimento educacional especializado, sendo para aluno, profissional ou responsável. O Atendimento deverá permitir o preenchimento das seguintes informações: data e horário, pessoa atendida, estratégia, motivos, detalhes, outros profissionais participantes, encaminhamentos e anexos. O atendimento poderá ser registrado como sigiloso, sendo possível definir a ocupação de sigilo.		
<b>1566.</b>	Permitir, nos atendimentos educacionais especializados, o registro de objetivo geral, objetivos específicos, atividades, materiais, recursos didáticos, tecnologia assistiva, parcerias, resultados esperados e avaliação.		
<b>1567.</b>	O registro do atendimento educacional especializado deverá ser exibido no painel do aluno.		
TRANSPORTE ESCOLAR			
<b>1568.</b>	Permitir o cadastro dos veículos do transporte escolar, como no mínimo as informações de descrição, se o veículo é terceirizado ou não, itinerário, situação, marca, placa, renavam, ano de fabricação, assentos, capacidade, modelo e chassis.		
<b>1569.</b>	Permitir, nos itinerários, definir os pontos de embarque / desembarque.		
<b>1570.</b>	Para cada itinerário, permitir traçar a rota através de mapa do município, calculando automaticamente a quilometragem da rota.		
<b>1571.</b>	Permitir os cadastros dos itinerários municipais ou intermunicipais, marcando os dias e horários de funcionamento, possibilitando inativar o cadastro se necessário.		
<b>1572.</b>	Permitir a vinculação dos alunos que utilizam o itinerário, levando em consideração o ano letivo do vínculo do aluno.		
<b>1573.</b>	Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente apresentar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico com a unidade escolar.		
FORMAÇÃO			
<b>1574.</b>	Cada evento de formação deve possuir seus próprios módulos com período, carga horária e instrutores responsáveis.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1575.</b>	Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público-alvo.		
<b>1576.</b>	Possibilitar a emissão dos certificados de evento de formação para os participantes, além de exibir a quantidade de vezes que cada certificado foi emitido.		
<b>1577.</b>	Possibilitar informar a carga horária frequentada por cada participante para cada módulo.		
<b>1578.</b>	Possibilitar incluir participantes dos eventos de formação de forma geral ou por módulos específicos.		
<b>1579.</b>	Possibilitar configurar quais eventos e módulos que aceitarão matrícula online.		
<b>1580.</b>	Permitir ao profissional através de um portal externo ao sistema com login único visualizar os eventos e módulos que já participou.		
<b>1581.</b>	Permitir ao profissional realizar sua matrícula no evento de forma geral ou por módulos específicos.		
<b>1582.</b>	Permitir ao profissional realizar sua própria matrícula em um evento de formação através de um portal com login único para cada usuário, que apresentará todos os eventos de formação disponíveis, com informações detalhadas sobre cada um.		
<b>1583.</b>	Permitir ao profissional através de um portal externo ao sistema com login único emitir uma certificação de participação para eventos e módulos que já participou.		
<b>DIÁRIO ESCOLAR</b>			
<b>1584.</b>	Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por conceito para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.		
<b>1585.</b>	As faltas justificadas não deverão ser contabilizadas para o cálculo do percentual de frequência do aluno.		
<b>1586.</b>	Permitir anexar documentos ao registrar uma falta justificada.		
<b>1587.</b>	Possibilitar no diário escolar o registro dos detalhes da aula, levando em consideração o planejamento da aula previamente cadastrado para aquela turma, disciplina e período.		
<b>1588.</b>	Permitir que os registros diários somente sejam lançados pelo professor da turma ou da disciplina, com privilégio especial para o lançamento dessas informações.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1589.</b>	Possibilitar, no diário de classe, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.		
<b>1590.</b>	Possibilitar, no diário escolar, o registro da frequência dos alunos daquela turma. Sendo que, deve ser possível registrar frequência diariamente ou somente o total de faltas por período.		
<b>1591.</b>	Permitir reordenar os alunos na lista de chamada manualmente.		
<b>1592.</b>	Possibilitar, no diário escolar para turmas de atendimento educacional especializado, que seja registrada a ficha de acompanhamento com no mínimo as informações de acompanhamento diário e assessoria, sendo observações, atividades realizadas, relatos do aluno, encaminhamentos realizados e profissionais envolvidos.		
<b>1593.</b>	Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como híbrida, deverá permitir a identificação de presença como híbrida (H) ou presença normal.		
<b>1594.</b>	Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.		
<b>1595.</b>	Permitir realizar o lançamento registros diários da turma, como observações diárias em sala de aula, registro de conteúdo e registro de atividades de recuperação paralela.		
<b>1596.</b>	Bloquear a visualização e manutenção de registros no diário escolar para professores que não estejam vinculados na turma e componente curricular correspondente.		
<b>1597.</b>	Possibilitar, no diário escolar, o registro de dificuldades sendo acionado a partir do lançamento das avaliações. O registro de dificuldades deverá possuir no mínimo as informações de detalhes da dificuldade e motivos do desempenho insatisfatório do aluno.		
<b>1598.</b>	Possibilitar, no registro da frequência, a marcação de falta justificada com os detalhes do motivo.		
<b>1599.</b>	Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.		
<b>1600.</b>	Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação numérica para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1601.</b>	Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação descritiva para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.		
<b>1602.</b>	O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.		
<b>1603.</b>	Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como remota, deverá permitir a identificação de presença como remota (R) ou presença normal.		
<b>1604.</b>	Permitir gerar o número da chamada para cada aluno automaticamente.		
<b>1605.</b>	Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.		
<b>1606.</b>	Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para os alunos de uma determinada turma.		
<b>BIBLIOTECA</b>			
<b>1607.</b>	Possuir o cadastro de idiomas, com no mínimo as informações de descrição e situação.		
<b>1608.</b>	Possuir o cadastro de autores, disponibilizando a classificação automática de acordo com a tabela Cutter. Possibilitar realizar a inativação do registro sempre que necessário.		
<b>1609.</b>	Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações e valor diário.		
<b>1610.</b>	Permitir o cadastro de editoras, com no mínimo as informações de nome, situação e possibilitando o preenchimento do endereço e contato da editora, como telefone e e-mail.		
<b>1611.</b>	Permitir o cadastro de tipo de ocorrências de exemplares, com no mínimo as informações de descrição e situação, e marcação de baixa do exemplar.		
<b>1612.</b>	Possuir cadastro de tipos de obras, contendo minimamente o campo de descrição. Permite a inativação do cadastro, quando necessário.		
<b>1613.</b>	Permitir o cadastro de fornecedores de livros, informando a descrição e situação do cadastro.		
<b>1614.</b>	Permitir o cadastro de bibliotecas por unidades escolares, possibilitando o preenchimento das informações de		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	Município, Unidade escolas, Nome da biblioteca, marcar a opção de gerar tombo, e situação.		
<b>1615.</b>	Permitir o cadastro de áreas do conhecimento, com no mínimo as informações de descrição e situação.		
<b>1616.</b>	Permitir caracterizar cada exemplar da obra com a seguintes informações: unidade e biblioteca onde a mesma está armazenada, ano, Classificação Dewey (CDD), fornecedor, forma de aquisição, nº do documento referente à aquisição dos livros, data de aquisição e se o exemplo permite empréstimo ou não.		
<b>1617.</b>	Permitir o cadastro de exemplares para cada obra literária, possibilitando cadastrar exemplares de uma mesma obra para diferentes bibliotecas.		
<b>1618.</b>	Permitir o cadastro de obras literárias, possibilitando caracterizá-la com título, imagem, ISBN, área do conhecimento, tipo da obra, idioma, publicação, editora, assuntos e autoria		
<b>1619.</b>	Permitir a visualização da situação atual de cada exemplar, apresentado se ele está disponível, fora de circulação, baixado ou locado, e caso esteja locado informar quem o alugou.		
<b>1620.</b>	Permitir a visualização de obras e exemplares já cadastrados, apresentando informações pertinentes referente à cada exemplar.		
<b>1621.</b>	Permitir a renovação de exemplares, informando a data da renovação, e sendo gerado automaticamente a nova data de devolução do exemplar.		
<b>1622.</b>	Permitir a configuração de profissionais que podem estar realizando movimentações de exemplares e obras nas bibliotecas.		
<b>1623.</b>	Permitir a busca de obras já existentes através dos filtros de Unidade escolar, biblioteca, título, Autoria, ISBN e situação do exemplar.		
<b>1624.</b>	Permitir na inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.		
<b>1625.</b>	Permitir na movimentação de exemplares a devolução de exemplares informando a data de devolução, e sendo gerado		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	automaticamente os dias se atraso e valor de multa, se exemplar devolvido em atraso.		
<b>1626.</b>	Permitir a configuração de profissionais que podem estar visualizando as obras de cada biblioteca;		
<b>1627.</b>	Permitir a inclusão de movimentação de exemplares para alunos, responsáveis ou profissionais.		
<b>1628.</b>	Permitir o registro de ocorrências para cada locação, possibilitando a caracterização do tipo de ocorrência, data e detalhamento		
<b>1629.</b>	Controlar automaticamente os dias de atrasos e valores de multas		
<b>1630.</b>	Permitir a exclusão de movimentação de exemplares por pessoa.		
<b>1631.</b>	Possibilitar visualizar o histórico de locações e devoluções de exemplares para cada pessoa.		
<b>1632.</b>	Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando a data de entrega e devolução, dias de atraso e multa, renovações e ocorrências para cada locação		
<b>UNIFICAÇÕES</b>			
<b>1633.</b>	O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.		
<b>1634.</b>	Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.		
<b>1635.</b>	Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.		
<b>1636.</b>	Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema		
<b>1637.</b>	Permitir realizar a unificação de cadastros em duplicidade minimamente para registros de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidades de medida</li><li>• Componentes Curriculares</li><li>• Pessoa</li><li>• Pessoa jurídica</li><li>• Instituições de ensino</li><li>• Etapas de ensino</li></ul>		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

CENSO ESCOLAR		
1638.	O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais na federal, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.	
1639.	Permitir a exportação da Primeira etapa (Matrícula Inicial) e Segunda etapa (Situação do Aluno) de coleta dos dados de acordo com o solicitado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP)	
1640.	Disponibilizar a exportação da estrutura do censo escolar que deve estar em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).	
1641.	O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hyperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido	
1642.	Possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais.	
1643.	Permitir a importação de dados do Censo escolar gerados e exportados pelo sistema Educacenso. Deve também possuir validador próprio, para validar se o arquivo qual será importado está de acordo com o layout indicado pelo Censo escolar, e pontuar possíveis inconsistências ou divergências.	
PORTAL DO ALUNO		
1644.	Disponibilizar ambiente com acesso individual para alunos e responsáveis, permitindo a visualização de informações pertinentes a vida escolar do aluno.	
1645.	Permitir aos responsáveis um único login e senha deverá possibilitar a visualização de informações de todos os alunos sob sua responsabilidade.	
1646.	Permitir a visualização do quadro de horários das turmas em que o aluno está ativo.	
1647.	Possuir visualização detalhada da frequência escolar do aluno, exibindo os dias em que as faltas foram registradas.	
1648.	Possibilitar a alteração de senha pelo portal do aluno.	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1649.</b>	Possibilitar a visualização das informações pessoais do aluno, bem como a alteração de dados de contato como telefone e e-mail.		
<b>1650.</b>	Permitir aos alunos responder as atividades remotas repassadas, desde que a mesma esteja dentro do prazo vigente pré-determinado pelo professor		
<b>1651.</b>	Disponibilizar fórum de dúvidas para que os alunos possam encaminhar questionamentos ao professor, permitindo ao aluno escolher se sua dúvida será pública ou privada, visando o esclarecimento de dúvidas em relação àquela atividade remota.		
<b>1652.</b>	Permitir a visualização do histórico escolar do aluno em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.		
<b>1653.</b>	Permitir a visualização das atividades remotas pendentes e já respondidas pelo aluno, conforme cadastro realizado pelo professor.		
<b>1654.</b>	Possibilitar a comunicação entre o usuário que acessou o Portal do aluno e os usuários do sistema de educação através de chat online dentro do próprio portal do aluno.		
<b>1655.</b>	Permitir a visualização do cardápio planejado para aquele aluno. Trazendo como padrão a visualização daquela semana.		
<b>1656.</b>	O portal do aluno deverá possuir em sua tela inicial a visualização do total de faltas, ocorrências e calendário escolar referente ao ano letivo vigente.		
<b>1657.</b>	Possuir visualização detalhada do registro de ocorrências do aluno.		
<b>1658.</b>	Permitir a visualização das aulas planejadas para o aluno, bem como o acesso a todo seu conteúdo e download dos arquivos enviados pelo professor.		
<b>1659.</b>	Permitir que seja definido o locais de armazenamento que cada profissional terá acesso.		
<b>1660.</b>	Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.		
<b>1661.</b>	Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1662.</b>	Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso		
<b>1663.</b>	Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.		
<b>1664.</b>	Permitir o controle de estoque de diversos locais de armazenamento nas unidades escolares.		
<b>1665.</b>	Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.		
<b>1666.</b>	Possibilitar parametrizar se o local de armazenamento aceita requisição de outros locais ou não.		
<b>1667.</b>	Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de armazenamento.		
<b>1668.</b>	Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.		
<b>1669.</b>	Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.		
<b>1670.</b>	Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.		
<b>1671.</b>	Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.		
<b>1672.</b>	Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.		
<b>1673.</b>	Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.		
<b>1674.</b>	Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.		
<b>1675.</b>	Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.		
<b>1676.</b>	Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.		
<b>1677.</b>	Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.		
<b>1678.</b>	Possibilitar vincular os insumos do estoque com alimentos.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1679.</b>	Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.		
<b>1680.</b>	Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.		
<b>1681.</b>	Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos e quantidades.		
<b>1682.</b>	Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.		
<b>1683.</b>	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.		
<b>ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b>			
<b>1684.</b>	Possibilitar incluir novos alimentos, informando dados como a porção, se será controlado o estoque, o grupo alimentar, as medidas caseiras e os alimentos substitutivos.		
<b>1685.</b>	Possuir cadastros padrões de alimentos baseados nas tabelas de composições alimentares TACO e IBGE, permitindo incluir as medidas caseiras e os alimentos substitutivos de cada alimento.		
<b>1686.</b>	Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações de tipo, categoria, situação e os alimentos que constituem a alergia ou intolerância. Contando com cadastros já predefinidos e possibilitando novas inclusões.		
<b>1687.</b>	Possibilitar informar os dados da composição nutricional dos micronutrientes do alimento como: Energia, Colesterol, Fibra alimentar, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Fósforo, Ferro, Sódio, Potássio, Cobre, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Riboflavina, Piridoxina, Niacina, Vitamina C, Gorduras saturadas, Gorduras monoinsaturados, Gorduras poli-insaturados, Ácido graxo 18:1t, Ácido graxo 18:2t, Gorduras Trans, Açúcar, Selênio, Cobalamina, Triptofano.		
<b>1688.</b>	Possibilitar informar os dados da composição nutricional dos macronutrientes do alimento como: Proteínas, Carboidratos e Lipídeos.		
<b>1689.</b>	Possuir cadastro dos tipos de refeições que são ofertados pela unidade.		
<b>1690.</b>	Cadastrar as preparações alimentares com os dados básicos de rendimento, tempo de preparo e medidas caseiras das preparações.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1691.</b>	Possibilitar ainda o cadastro das preparações combinando os alimentos necessários e o modo para preparo.		
<b>1692.</b>	Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para grupos alunos que possuam alimentação restrita (alergias ou intolerâncias alimentares).		
<b>1693.</b>	Possibilitar a formação de cardápios escolares por município, ano letivo, etapa, faixa etária e unidade escolar, relacionando o nutricionista responsável.		
<b>1694.</b>	Para cada tipo de refeição deve ser possível vincular os alimentos e as preparações alimentares, assim como informar a medida em gramas ou a medida caseira de cada item.		
<b>1695.</b>	Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para aluno com dieta específica.		
<b>1696.</b>	Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário, sendo possível identificar o horário e o tipo da refeição.		
<b>1697.</b>	Permitir realizar a cópia das refeições do cardápio de um dia para outra, ou de um cardápio para outro.		
<b>1698.</b>	Possibilitar visualizar no cardápio se os valores nutricionais dos alimentos ou preparações inclusos estão dentro dos padrões solicitados pelo PNAE para cada etapa e faixa etária, auxiliando na tomada de decisão do nutricionista.		
<b>1699.</b>	Permitir informar dados como a quantidade de alunos presentes, a quantidade de refeições previstas, a quantidade de refeições servidas e a quantidade de refeições repetidas por refeição inclusa no cardápio.		
<b>1700.</b>	Possibilitar o registro de consumo das refeições servidas para os alunos, por município, unidade, ano letivo e data.		
<b>1701.</b>	Mostrar o cálculo da "Adesão" com base na quantidade servida e a quantidade de alunos presentes nos registros de consumo		
<b>ESPERA DE VAGAS</b>			
<b>1702.</b>	Permitir ao município configurar de acordo com suas preferências, um portal externo para que os responsáveis possam realizar a inscrição de crianças sob sua tutela, para a lista de espera de vagas ofertadas pela rede municipal.		
<b>1703.</b>	Possibilitar solicitação, inscrição e controle para espera de vaga/lista de espera nas etapas ofertadas pelo município.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1704.</b>	Permitir que o município defina o cronograma de inscrições pelo portal de vagas, sendo que pode haver múltiplos cronogramas e que estes possam ser definidos para etapas de ensino específicas de ensino. Se não houver cronograma de inscrição vigente para determinada etapa, não deverão ser aceitas inscrições para a mesma		
<b>1705.</b>	Permitir ao município definir informações pertinentes referente ao portal, como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Texto de boas-vindas;</li><li>• Documentos para que a população possa ter acesso;</li><li>• Limite de unidades para qual uma criança poderá se inscrever;</li><li>• Idade limite para inscrição;</li><li>• Data de referência para corte etário;</li><li>• Se a lista de candidatos será pública para a população ou não;</li><li>• Se o portal irá limitar as inscrições quanto à quantidade de vagas para cada unidade ou para crianças fora da área de abrangência da unidade;</li><li>• Documento referente ao comprovante de inscrição;</li><li>• Obrigatoriedade de preenchimento de dados referentes à criança, responsável e sua família;</li><li>• Critérios para classificação automática dos candidatos;</li><li>• Níveis por idade</li></ul>		
<b>1706.</b>	Possibilitar ao município opte por configurar a quantidade de vagas manualmente para cada etapa de ensino e unidade escolar da rede ou que estas sejam geradas automaticamente conforme a movimentação de matrículas e a capacidade das turmas.		
<b>1707.</b>	Possibilitar que no portal o usuário possa buscar pelas unidades escolares da rede de ensino do município, buscando pelo seu bairro ou nome.		
<b>1708.</b>	Permitir ao usuário selecionar as unidades para qual deseja inscrever a criança, respeitando o limite de inscrições para cada criança definido previamente.		
<b>1709.</b>	Permitir que cada responsável possa cadastrar uma ou mais crianças, com no mínimo: nome completo, data de nascimento, nome da mãe, CPF ou matrícula da certidão civil e condições de saúde.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1710.</b>	Permitir cadastrar as informações dos responsáveis, como: nome completo, data de nascimento, estado civil, telefones, e-mail, endereço, despesas e receitas.		
<b>1711.</b>	Ao finalizar a inscrição, possibilitar ao usuário visualizar e revisar os dados para cada etapa da inscrição.		
<b>1712.</b>	Ao finalizar espera de vagas, possibilitar o download do comprovante de inscrição.		
<b>1713.</b>	O software de gestão da lista de espera de vagas deverá possuir painel para controle das inscrições, com no mínimo os filtros de situação, nome, CPF e nascimento.		
<b>1714.</b>	O painel das inscrições deverá permitir a visualização completa dos dados cadastrados no portal de vagas, além de possibilitar que o profissional realize atualizações cadastrais e o registro de observações referentes a cada inscrição.		
<b>1715.</b>	O painel de inscrições deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.		
<b>1716.</b>	Possibilitar o encaminhamento das inscrições para as unidades de ensino. Levando em consideração a classificação dos candidatos e o número de vagas disponíveis para a etapa.		
<b>1717.</b>	Quando o candidato for aceito pela unidade escolar, deverá permitir realizar a sua enturmação e seu cadastro de pessoa no sistema deverá ser criado automaticamente.		
<b>1718.</b>	Em tela própria, cada unidade de ensino poderá verificar as inscrições encaminhadas para si, podendo realizar o aceite ou recusa do candidato. Além de permitir o registro de observações relacionadas a cada candidato.		
<b>1719.</b>	Permitir cadastrar perguntas frequentes para ficarem disponíveis no portal online para a população.		
<b>RELATÓRIOS</b>			
<b>1720.</b>	Permitir configurar vários agrupamentos de informações e configurar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.		
<b>1721.</b>	Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes.		
<b>1722.</b>	Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1723.</b>	Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.		
<b>1724.</b>	Permitir a vinculação de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.		
<b>1725.</b>	Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.		
<b>1726.</b>	Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.		
<b>1727.</b>	Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas.		
<b>1728.</b>	Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.		
<b>1729.</b>	Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.		
<b>1730.</b>	Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.		
<b>1731.</b>	Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, qr code, formas.		
<b>1732.</b>	Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão apresentados.		
<b>1733.</b>	Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.		
<b>1734.</b>	Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.		
<b>1735.</b>	Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas.		
<b>1736.</b>	Permitir configurar para que o usuário só possa filtrar pelas unidades onde o mesmo possui acesso.		
<b>1737.</b>	Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.		
<b>1738.</b>	Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.		
<b>1739.</b>	Permitir configurar se um documento pode ou não ser assinado digitalmente.		
<b>1740.</b>	Permitir informar quais os formatos que o documento poderá ser emitido e qual será o formato padrão para impressão.		
<b>1741.</b>	Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização.		
<b>1742.</b>	Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.		
<b>1743.</b>	Permite configurar a dependência de um filtro com base no valor selecionado em outro filtro.		
<b>1744.</b>	Possibilitar a emissão de itinerários do transporte escolar.		
<b>1745.</b>	Possibilitar a emissão de quantitativos de matrículas no âmbito do(s) município(s).		
<b>1746.</b>	Possibilitar a emissão da ficha de cadastro do aluno e profissional, exibindo os dados pessoais, de endereço e documentação.		
<b>1747.</b>	Possibilitar a emissão de alunos por unidade escolar e turma, exibindo a lista de alunos com minimamente os dados de nome, nascimento e responsável.		
<b>1748.</b>	Possibilitar a emissão de preparações da alimentação escolar, exibindo minimamente os ingredientes, procedimentos de preparo e valor calórico.		
<b>1749.</b>	Possibilitar a emissão de registros de ocorrências, exibindo minimamente o aluno, tipo da ocorrência e o detalhamento.		
<b>1750.</b>	Possibilitar a emissão de termo de autorização de uso de imagem, exibindo minimamente o nome, data de nascimento, documento pessoal e disponibilizando espaço no documento para a assinatura do responsável.		
<b>1751.</b>	Possibilitar a emissão de boletim individual, exibindo minimamente as informações de nome, nascimento,		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	unidade, etapa, turma, faltas, frequência e resultados das avaliações do aluno.		
<b>1752.</b>	Possibilitar a emissão de distorção idade/etapa, comparando através da idade ideal da etapa e a idade do aluno na turma em que está vinculado.		
<b>1753.</b>	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante, exibindo minimamente o brasão do município, nome do aluno, unidade e etapa de matrícula.		
<b>1754.</b>	Possibilitar a emissão de responsáveis dos alunos, exibindo minimamente o nome.		
<b>1755.</b>	Possibilitar a emissão de motoristas envolvidos no transporte escolar, exibindo minimamente o nome e carteira nacional de habilitação válida do motorista.		
<b>1756.</b>	Possibilitar a emissão de frequência com percentuais, exibindo a frequência dos alunos nas turmas.		
<b>1757.</b>	Possibilitar a emissão de unidades escolares por município.		
<b>1758.</b>	Possibilitar a emissão de vínculos acadêmicos por turma.		
<b>1759.</b>	Possibilitar a emissão de histórico escolar, exibindo as etapas em que o aluno teve resultado final de aprovação contendo minimamente a lista de etapas com os resultados das avaliações e as unidades em que cursou.		
<b>1760.</b>	Possibilitar a emissão de relatórios de transferências de matrículas.		
<b>1761.</b>	Possibilitar a emissão de atestado de matrícula, exibindo minimamente as informações de nome, data de nascimento, documento e unidade e etapa de matrícula.		
<b>1762.</b>	Possibilitar a emissão de profissionais por unidade e função.		
<b>1763.</b>	Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas, exibindo nome, data de nascimento e etapa de ensino.		
<b>1764.</b>	Possibilitar a emissão de alunos que utilizam transporte escolar, exibindo minimamente no nome do aluno, unidade e etapa de matrícula, além do itinerário utilizado.		
<b>1765.</b>	Possibilitar a emissão de currículos escolares, exibindo minimamente a etapa, método de avaliação e componentes curriculares relacionados ao currículo.		
<b>1766.</b>	Possibilitar a emissão de veículos utilizados no transporte escolar.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1767.</b>	Possibilitar a emissão de alunos com necessidades especiais, exibindo minimamente o nome, nascimento, unidade e etapa de matrícula dos alunos.		
<b>1768.</b>	Possibilitar a emissão de alimentos utilizados para as preparações, exibindo o nome dos alimentos.		
<b>1769.</b>	Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.		
<b>1770.</b>	Possibilitar a emissão das atividades remotas encaminhadas aos alunos.		
<b>1771.</b>	Possibilitar a emissão de quadros de horários, por turma e exibindo as informações de dia da semana, horário e componente curricular.		
<b>1772.</b>	Possibilitar a emissão de boletim por turma, exibindo minimamente as informações de nome, nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e resultados das avaliações do aluno.		
<b>GESTÃO SAÚDE MUNICIPAL</b>			
Agendamento E Regulação			
<b>1773.</b>	Deve ser possível configurar a agenda para trabalhar com a quantidade de exames no horário ou por quantidade e tempo de atendimento. Possibilitar organizar a agenda por período com intervalo de horário e dias da semana para realização dos exames		
<b>1774.</b>	Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.		
<b>1775.</b>	Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.		
<b>1776.</b>	Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.		
<b>1777.</b>	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1778.</b>	Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.		
<b>1779.</b>	Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.		
<b>1780.</b>	Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.		
<b>1781.</b>	Possibilitar configurar o horário para todos os exames ou exames específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.		
<b>1782.</b>	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.		
<b>1783.</b>	Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.		
<b>1784.</b>	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.		
<b>1785.</b>	Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.		
<b>1786.</b>	Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.		
<b>1787.</b>	Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.		
<b>1788.</b>	Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.		
<b>1789.</b>	Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.		
<b>1790.</b>	Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.		
<b>1791.</b>	Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1792.</b>	Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.		
<b>1793.</b>	Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.		
<b>1794.</b>	Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.		
<b>1795.</b>	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.		
<b>1796.</b>	Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.		
<b>1797.</b>	Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.		
<b>1798.</b>	Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.		
<b>1799.</b>	Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.		
<b>1800.</b>	Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.		
<b>1801.</b>	Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.		
<b>1802.</b>	Permitir agendar e/ou autorizar exames com vínculo de exames complementares, incluindo automaticamente os exames complementares vinculados ao exame principal.		
<b>1803.</b>	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1804.</b>	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.		
<b>1805.</b>	Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.		
<b>1806.</b>	Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras ou QR Code que identifique unicamente o agendamento.		
<b>1807.</b>	Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.		
<b>1808.</b>	Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.		
<b>1809.</b>	Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.		
<b>1810.</b>	Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.		
<b>1811.</b>	Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.		
<b>1812.</b>	Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de cancelamento automático.		
<b>1813.</b>	Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.		
<b>1814.</b>	Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.		
<b>1815.</b>	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1816.</b>	Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.		
<b>1817.</b>	Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.		
<b>1818.</b>	Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.		
<b>1819.</b>	Possibilitar configurar o horário de início que o serviço de agendamento será executado.		
<b>1820.</b>	Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.		
<b>1821.</b>	Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.		
<b>1822.</b>	Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.		
<b>1823.</b>	Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.		
<b>1824.</b>	Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.		
<b>1825.</b>	Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.		
<b>1826.</b>	Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.		
<b>1827.</b>	Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.		
<b>1828.</b>	Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.		
<b>1829.</b>	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.		
<b>1830.</b>	Permitir configurar o motivo padrão de cancelamento via serviço automático.		
<b>1831.</b>	Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes pendentes na fila de espera, respeitando prioridade e posição das listas de espera.		
<b>1832.</b>	Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por exames para programação do agendamento automático.		
<b>1833.</b>	Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por especialidades para programação do agendamento automático.		
<b>1834.</b>	Possibilitar realizar via serviço agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera de consultas e exames.		
<b>1835.</b>	Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.		
<b>1836.</b>	Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.		
<b>1837.</b>	Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.		
<b>1838.</b>	Disponibilizar ambiente que permita configurar especialidades e exames com parâmetros para realização de agendamentos automáticos. Possibilitar identificar de maneira individual ou todas as especialidades e exames desejáveis para agendamento automático.		
<b>1839.</b>	Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1840.</b>	Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).		
<b>1841.</b>	Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).		
<b>1842.</b>	Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.		
<b>1843.</b>	Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.		
<b>1844.</b>	Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.		
<b>1845.</b>	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.		
<b>1846.</b>	Permitir localizar os registros de agendamentos de consultas e exames realizados pelo serviço de agendamento automáticos.		
<b>1847.</b>	Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.		
<b>1848.</b>	Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).		
<b>1849.</b>	Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.		
<b>1850.</b>	Permitir realizar adição de limites adicionais com controle de valor financeiro, quantidade física e situação.		
<b>1851.</b>	Permitir cadastrar agregados de procedimentos possibilitando adicionar múltiplos procedimentos para utilização na PPI, bem como, controlar por situação.		
<b>1852.</b>	Disponibilizar histórico de Limite de gastos e PPI para controle das alterações e inserções por Unidade de Saúde de		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	Origem. Permitir a visualização por Limite de gastos, PPI com Limite financeiro, procedimentos e limites adicionais.		
<b>1853.</b>	Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar Programação Pactuada Integrada (PPI).		
<b>1854.</b>	Possibilitar configurar para Limite de controle de gastos do município e PPI as principais rotinas que geram faturamento. Esta configuração deve permitir ignorar a validação das rotinas desejadas, alertar as rotinas quando há indisponibilidade de vagas e bloquear as rotinas impedindo progresso quando há indisponibilidade de vagas.		
<b>1855.</b>	Permitir visualizar individualmente o valor utilizado e quantidade utilizada de procedimentos e agregados da PPI.		
<b>1856.</b>	Possibilitar planejar um ano subsequente. Permitir Bloquear limites para unidades de saúde de origem inadimplentes		
<b>1857.</b>	Permitir cadastrar aos procedimentos e agregados valor financeiro e quantidade física. Possibilitar controlar a situação individual do agregado e procedimento relacionado ao mês da PPI.		
<b>1858.</b>	Possibilitar informar na programação mensal o Valor total e Quantidade Limite total que os municípios podem utilizar.		
<b>1859.</b>	Possibilitar que o gestor realize uma programação anual identificando mês a mês os valores e quantidades desejados para a unidade de saúde.		
<b>1860.</b>	Possibilitar delimitar os limites de controle de gastos em PPI adicionando controle por mês.		
<b>1861.</b>	Realizar a dedução de quantidade e valor conforme utilização em rotinas do sistema aos processos de Limite de controle de gastos e PPI para as unidades de saúde de origens configuradas nas rotinas habilitadas. O sistema também deverá permitir atribuir limite adicional.		
<b>1862.</b>	Possibilitar adicionar aos meses da PPI da unidade de saúde de origem procedimentos e agregados.		
<b>1863.</b>	Possibilitar visualizar a Disponibilidade Mensal por Valor e Quantidade, Valor e Quantidade Total Anual planejado, Disponibilidade de Valor e Quantidade anual. Possibilitar consultar as programações dos anos anteriores.		
<b>1864.</b>	Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar limite de gastos dos municípios.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1865.</b>	Disponibilizar processo de cópia de PPI entre as unidades de saúde de origem, permitir identificar no destino da cópia a unidade de saúde, ano e possibilidade de identificar os meses desejados para cópia, podendo ser todos ou individuais.		
<b>1866.</b>	Possibilitar configurar limite de controle de gastos individualmente por unidade de saúde.		
<b>1867.</b>	Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.		
<b>1868.</b>	Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.		
<b>1869.</b>	Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de consultas		
<b>1870.</b>	Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"><li>• agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>• agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>• agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>• agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>• agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>• agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período</li></ul>		
<b>1871.</b>	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.		
<b>1872.</b>	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.		
<b>1873.</b>	Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.		
<b>1874.</b>	Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.		
<b>1875.</b>	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.		
Aplicações De Vacinas			
<b>1876.</b>	Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.		
<b>1877.</b>	Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.		
<b>1878.</b>	Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.		
<b>1879.</b>	Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.		
<b>1880.</b>	Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.		
<b>1881.</b>	Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1882.</b>	Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.		
<b>1883.</b>	Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.		
<b>1884.</b>	Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.		
<b>1885.</b>	Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.		
<b>1886.</b>	Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.		
<b>1887.</b>	Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.		
<b>1888.</b>	Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.		
<b>1889.</b>	Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.		
<b>1890.</b>	Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.		
<b>1891.</b>	Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas		
<b>1892.</b>	Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.		
<b>1893.</b>	A comunicação deverá ocorrer por meio de serviços (web services) RESTful, desenvolvidos de acordo com o padrão FHIR R4.		
<b>1894.</b>	A integração com o RNDS deve possuir autenticação utilizando a técnica “Two-way SSL”.		
<b>1895.</b>	Deve permitir a impressão das inconsistências encontradas no envio e minimamente as seguintes informações: paciente, vacina, unidade de saúde e inconsistência.		
<b>1896.</b>	Na integração com o RNDS, permitir envio de exclusões ao Web Service.		
<b>1897.</b>	Possibilitar através de relatório verificar os status dos registros enviados, marcados para reenvio e também os ainda pendentes de envio ao RNDS, Bem como sua respectiva mensagem de erro se houver.		
<b>1898.</b>	Quando configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, deve realizar alerta quando o paciente não possuir CNS informado.		
<b>1899.</b>	Permitir realizar a integração com o RNDS - Vacinação enviando informações referentes as aplicações de vacinas ao serviço RNDS - Vacinação.		
<b>1900.</b>	Deve possuir um serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.		
<b>1901.</b>	Ao alterar um registro que já foi enviado ao RNDS deve marcar o mesmo para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado.		
<b>1902.</b>	Dispõe de processo para visualização dos registros enviados ao RNDS e também dos registros que apresentaram alguma consistência.		
<b>1903.</b>	Permitir a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS - Vacinação.		
<b>1904.</b>	Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1905.</b>	Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.		
<b>1906.</b>	Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.		
Odontologia			
<b>1907.</b>	Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).		
<b>1908.</b>	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.		
<b>1909.</b>	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.		
<b>1910.</b>	Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.		
<b>1911.</b>	Permitir a inativação de procedimentos odontológicos, com isso exibir apenas os procedimentos ativos para os profissionais de odontologia.		
<b>1912.</b>	Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.		
<b>1913.</b>	Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.		
<b>1914.</b>	Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.		
<b>1915.</b>	Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.		
<b>1916.</b>	Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.		
<b>1917.</b>	Permitir que no atendimento odontológico seja realizado a inclusão das informações do profissional auxiliar do atendimento.		
<b>1918.</b>	Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.		
<b>1919.</b>	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.		
<b>1920.</b>	Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).		
<b>1921.</b>	Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.		
<b>1922.</b>	Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.		
<b>1923.</b>	Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.		
<b>1924.</b>	Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.		
<b>1925.</b>	Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.		
<b>1926.</b>	Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.		
<b>1927.</b>	Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.		
<b>1928.</b>	Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.		
<b>1929.</b>	Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.		
<b>1930.</b>	Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.- encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.- requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

Saúde da Família		
<b>1931.</b>	<p>Possibilitar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde;</li><li>• Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.</li><li>• Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.</li><li>• e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações sociodemográficas, Situação de Saúde, Situação de Rua</li></ul>	
<b>1932.</b>	<p>Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.</p>	
<b>1933.</b>	<p>Exibir a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.</p>	
<b>1934.</b>	<p>Possibilitar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.</p>	
<b>1935.</b>	<p>Possibilitar registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas.</p>	
<b>1936.</b>	<p>Possibilitar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.</p>	
<b>1937.</b>	<p>Possibilitar o registro da foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.</p>	
<b>1938.</b>	<p>Possibilitar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.</p>	
<b>1939.</b>	<p>Possibilitar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.</p>	
<b>1940.</b>	<p>Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da microárea.</p>	
<b>1941.</b>	<p>Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da equipe.</p>	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1942.</b>	<p>Possibilitar o cadastro de áreas, microáreas e equipes, em conformidade com o registro C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. – Identificador Nacional de Equipe;</li><li>• Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;</li><li>• Equipe: Profissionais que compõem a equipe;</li></ul>		
<b>1943.</b>	<p>Possibilitar a baixa de áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S</p>		
<b>1944.</b>	<p>Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.</p>		
<b>1945.</b>	<p>Possibilitar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.</p>		
<b>1946.</b>	<p>Possibilitar a transferência de uma família para outro imóvel.</p>		
<b>1947.</b>	<p>Possibilitar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.</p>		
<b>1948.</b>	<p>Possibilitar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.</p>		
<b>1949.</b>	<p>Possibilitar a transferência de um imóvel para uma nova área e/ou microárea. Realizar a transferência das famílias com seus integrantes caso seja um domicílio.</p>		
<b>1950.</b>	<p>Possibilitar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação: Código e tipo do domicílio;</li><li>• Vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;</li><li>• Informações do imóvel: Endereço, Condições de moradia, Instituição de permanência. Famílias: prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de</li></ul>		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	membros da família, tempo de residência, se mudou ou não.		
<b>1951.</b>	Emitir relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro e logradouro.		
<b>1952.</b>	Emitir relatório de extrato de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.		
<b>1953.</b>	Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.		
<b>1954.</b>	Possibilitar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.		
<b>1955.</b>	Possibilitar e pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.		
<b>1956.</b>	Exibir histórico das famílias que se mudaram do domicílio.		
<b>1957.</b>	Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.		
<b>1958.</b>	Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes visitados, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, fora de área e profissional, bairro e logradouro		
<b>1959.</b>	<p>Possibilitar o registro de visitas domiciliares, de acordo com as normas da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo.</li><li>• Informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/ vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia.</li><li>• Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente</li></ul>		
<b>1960.</b>	Possibilitar o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.		
<b>1961.</b>	Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.		
<b>1962.</b>	Possibilitar pesquisar filtrando os atendimentos fora de área.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>1963.</b>	Exibir, para cada indicador, as seguintes informações: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.		
<b>1964.</b>	Exibir o cálculo do indicador sintético final.		
<b>1965.</b>	Possibilitar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.		
<b>1966.</b>	Disponibilizar relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019: <ul style="list-style-type: none"><li>• Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;</li><li>• Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;</li><li>• Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;</li><li>• Cobertura de exame citopatológico;</li><li>• Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente;</li><li>• Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; e</li><li>• Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.</li></ul>		
<b>1967.</b>	Disponibilizar ao relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde filtro do Período, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.		
Preventivos de Câncer			
<b>1968.</b>	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1969.</b>	Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1970.</b>	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1971.</b>	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1972.</b>	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1973.</b>	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.		
<b>1974.</b>	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.		
<b>1975.</b>	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.		
<b>1976.</b>	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.		
<b>1977.</b>	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.		
<b>1978.</b>	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1979.</b>	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1980.</b>	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1981.</b>	Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1982.</b>	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.		
<b>1983.</b>	Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.		
<b>1984.</b>	Possibilitar a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.		
<b>1985.</b>	Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.		
Prontuário Eletrônico do Paciente			
<b>1986.</b>	Possibilitar que o paciente realize a auto-recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.		
<b>1987.</b>	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.		
<b>1988.</b>	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.		
<b>1989.</b>	Permitir recepção de pacientes pré-agendados com possibilidade de inclusão de pacientes de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos.		
<b>1990.</b>	Possuir na recepção de pacientes, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.		
<b>1991.</b>	Na recepção de pacientes, possibilitar a utilização de biometria para identificação de pacientes.		
<b>1992.</b>	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (baseado no Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis,		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.		
<b>1993.</b>	Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.		
<b>1994.</b>	Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.		
<b>1995.</b>	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os pacientes que não necessitam atendimento médico. Permitir o registro de retriagem, armazenando os dados coletados em ambas as triagens. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.		
<b>1996.</b>	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.		
<b>1997.</b>	Possibilitar visualizar gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2		
<b>1998.</b>	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.		
<b>1999.</b>	Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.		
<b>2000.</b>	Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do eSUS do Ministério da Saúde.		
<b>2001.</b>	Possibilitar ao médico registro das escalas de avaliação fisioterapêutica durante o atendimento.		
<b>2002.</b>	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.		
<b>2003.</b>	Possibilitar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.		
<b>2004.</b>	Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.		
<b>2005.</b>	Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.		
<b>2006.</b>	Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.		
<b>2007.</b>	Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.		
<b>2008.</b>	Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o paciente.		
<b>2009.</b>	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.		
<b>2010.</b>	Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.		
<b>2011.</b>	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.		
<b>2012.</b>	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.		
<b>2013.</b>	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.		
<b>2014.</b>	Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.		
<b>2015.</b>	Possibilitar múltiplos encaminhamentos para CID's e que cada encaminhamento apresente seu CID correspondente.		
<b>2016.</b>	Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.		
<b>2017.</b>	Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os pacientes previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os pacientes já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.		
<b>2018.</b>	Permitir no momento da requisição de exames que ao informar o exame que possua exames complementares com que os mesmos sejam carregados automaticamente, permitindo incluir o exame complementar na requisição.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2019.</b>	Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.		
<b>2020.</b>	Emitir receituário de prescrição oftalmológica.		
<b>2021.</b>	Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.		
<b>2022.</b>	Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.		
<b>2023.</b>	Possibilitar registrar durante o atendimento de consultas atendimentos sigilosos, permitindo informar quais especialidades, e unidades de saúde que podem visualizar o registro.		
<b>2024.</b>	Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.		
<b>2025.</b>	Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.		
<b>2026.</b>	Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.		
<b>2027.</b>	Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do eSUS do Ministério da Saúde.		
<b>2028.</b>	Disponível opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.		
<b>2029.</b>	Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).		
<b>2030.</b>	Disponibilizar a opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.		
<b>2031.</b>	Disponível no histórico de consultas os históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.		
<b>2032.</b>	Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2033.</b>	Disponível opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas		
<b>2034.</b>	Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.		
<b>2035.</b>	Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.		
<b>2036.</b>	Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.		
<b>2037.</b>	Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.		
<b>2038.</b>	Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.		
<b>2039.</b>	Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de pacientes apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.		
<b>2040.</b>	Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.		
<b>2041.</b>	Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.		
<b>2042.</b>	Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.		
<b>2043.</b>	Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.		
<b>2044.</b>	Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.		
<b>2045.</b>	Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	para Saúde em conformidade com e-SUS APS. Permitir informar grupo de pacientes.		
<b>2046.</b>	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando paciente, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.		
<b>2047.</b>	Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS APS. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.		
<b>2048.</b>	Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.		
<b>2049.</b>	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.		
<b>2050.</b>	Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.		
<b>2051.</b>	Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.		
<b>2052.</b>	Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.		
<b>2053.</b>	Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional,		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.		
<b>2054.</b>	Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período. - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.		
<b>2055.</b>	Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.		
<b>2056.</b>	Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.		
<b>2057.</b>	Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.		
Faturamento			
<b>2058.</b>	Permitir a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.		
<b>2059.</b>	Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.		
<b>2060.</b>	Permitir a exportação somente das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias		
<b>2061.</b>	Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.		
<b>2062.</b>	Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.		
<b>2063.</b>	Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período.		
<b>2064.</b>	Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.		
<b>2065.</b>	Permitir controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.		
<b>2066.</b>	Possibilitar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.		
<b>2067.</b>	Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.		
<b>2068.</b>	Permite a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.		
<b>2069.</b>	Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.		
<b>2070.</b>	Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.		
<b>2071.</b>	Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.		
<b>2072.</b>	Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.		
<b>2073.</b>	Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.		
<b>2074.</b>	Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.		
<b>2075.</b>	Emitir relatório de inconsistências da exportação mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2076.</b>	Possibilitar configurar P.P.I. por especialidades com vinculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.		
<b>2077.</b>	Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.		
<b>2078.</b>	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.		
<b>2079.</b>	Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.		
<b>2080.</b>	Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.		
<b>2081.</b>	Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.		
<b>2082.</b>	Validar os registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.		
<b>2083.</b>	Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.		
<b>2084.</b>	Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.		
<b>2085.</b>	Possibilitar planejar um ano subsquente.		
<b>2086.</b>	Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.		
<b>2087.</b>	Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.		
<b>2088.</b>	Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.		
<b>2089.</b>	Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2090.</b>	Possibilitar definir procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.		
<b>2091.</b>	Permitir a exportação de vários arquivos do e-SUS APS dentro de uma mesma competência.		
<b>2092.</b>	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.		
<b>2093.</b>	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.		
<b>2094.</b>	Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.		
<b>2095.</b>	Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.		
<b>2096.</b>	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.		
Transporte / Tfd			
<b>2097.</b>	Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.		
<b>2098.</b>	Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.		
<b>2099.</b>	Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.		
<b>2100.</b>	Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.		
<b>2101.</b>	Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.		
<b>2102.</b>	Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.		
<b>2103.</b>	Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.		
<b>2104.</b>	Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.		
<b>2105.</b>	Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.		
<b>2106.</b>	Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.		
<b>2107.</b>	Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.		
<b>2108.</b>	Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.		
<b>2109.</b>	Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.		
<b>2110.</b>	Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.		
<b>2111.</b>	Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2112.</b>	Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.		
<b>2113.</b>	Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.		
<b>2114.</b>	Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.		
<b>2115.</b>	Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.		
<b>2116.</b>	Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.		
<b>2117.</b>	Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.		
<b>2118.</b>	Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.		
<b>2119.</b>	Emitir relatórios comparativos de: - transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período. - Despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período. - Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período. - Solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - Atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2120.</b>	Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.		
<b>2121.</b>	Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.		
<b>2122.</b>	Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.		
<b>2123.</b>	Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.		
<b>2124.</b>	Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.		
<b>2125.</b>	Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.		
Ações Programáticas			
<b>2126.</b>	Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.		
<b>2127.</b>	Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.		
<b>2128.</b>	Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.		
<b>2129.</b>	Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.		
<b>2130.</b>	Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2131.</b>	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.		
<b>2132.</b>	Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.		
<b>2133.</b>	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.		
<b>2134.</b>	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.		
<b>2135.</b>	Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.		
<b>2136.</b>	Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.		
<b>2137.</b>	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.		
<b>2138.</b>	Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.		
<b>2139.</b>	Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.		
<b>2140.</b>	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.		
Central de Medicamentos			
<b>2141.</b>	Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.		
<b>2142.</b>	Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2143.</b>	Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.		
<b>2144.</b>	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).		
<b>2145.</b>	Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.		
<b>2146.</b>	Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.		
<b>2147.</b>	Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.		
<b>2148.</b>	Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.		
<b>2149.</b>	Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.		
<b>2150.</b>	Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.		
<b>2151.</b>	Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.		
<b>2152.</b>	Possibilitar a impressão de guia de entrada.		
<b>2153.</b>	Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.		
<b>2154.</b>	Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.		
<b>2155.</b>	Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.		
<b>2156.</b>	Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2157.</b>	Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.		
<b>2158.</b>	Possibilitar a impressão de guia de requisição.		
<b>2159.</b>	Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.		
<b>2160.</b>	Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.		
<b>2161.</b>	Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.		
<b>2162.</b>	Possibilitar a impressão de guia de saída.		
<b>2163.</b>	Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.		
<b>2164.</b>	Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.		
<b>2165.</b>	Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.		
<b>2166.</b>	Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.		
<b>2167.</b>	Permitir a leitura do código de barras ou QR Code dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional, e exibindo as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao operador.		
<b>2168.</b>	Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.		
<b>2169.</b>	Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.		
<b>2170.</b>	Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.		
<b>2171.</b>	Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.		
<b>2172.</b>	Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.		
<b>2173.</b>	Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.		
<b>2174.</b>	Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.		
<b>2175.</b>	Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.		
<b>2176.</b>	Possibilitar a impressão de guia de transferência.		
<b>2177.</b>	Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.		
<b>2178.</b>	Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.		
<b>2179.</b>	Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.		
<b>2180.</b>	Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.		
<b>2181.</b>	Ao realizar a Verificação de Requisições de Insumos, permitir a visualização das observações registradas no momento em que o insumo foi requerido.		
<b>2182.</b>	Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2183.</b>	Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.		
<b>2184.</b>	Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.		
<b>2185.</b>	Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.		
<b>2186.</b>	Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.		
<b>2187.</b>	Emitir relatórios comparativos de:- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.		
<b>2188.</b>	Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com curva ABC.		
Laboratório			
<b>2189.</b>	Possibilitar restringir requisição de exames para determinadas unidades do município.		
<b>2190.</b>	Permitir realizar processo de cópia de exames e convênios de uma unidade para outra.		
<b>2191.</b>	Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.		
<b>2192.</b>	Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.		
<b>2193.</b>	Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.		
<b>2194.</b>	Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.		
<b>2195.</b>	Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2196.</b>	Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.		
<b>2197.</b>	Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.		
<b>2198.</b>	Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.		
<b>2199.</b>	Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.		
<b>2200.</b>	Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.		
<b>2201.</b>	Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.		
<b>2202.</b>	Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.		
<b>2203.</b>	Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.		
<b>2204.</b>	Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.		
<b>2205.</b>	Permitir realizar a recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras ou QR Code.		
<b>2206.</b>	Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.		
<b>2207.</b>	Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.		
<b>2208.</b>	Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.		
<b>2209.</b>	Permitir a impressão a assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2210.</b>	Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.		
<b>2211.</b>	Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.		
<b>2212.</b>	Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.		
<b>2213.</b>	Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.		
<b>2214.</b>	Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.		
<b>2215.</b>	Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.		
<b>2216.</b>	Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.		
<b>2217.</b>	Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.		
<b>2218.</b>	Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.		
<b>2219.</b>	Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.		
<b>2220.</b>	Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.		
<b>2221.</b>	Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.		
<b>2222.</b>	Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2223.</b>	Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.		
Controle de Procedimentos de Alta Complexidade			
<b>2224.</b>	Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.		
<b>2225.</b>	Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.		
<b>2226.</b>	Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.		
<b>2227.</b>	Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.		
<b>2228.</b>	Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.		
<b>2229.</b>	Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.		
<b>2230.</b>	Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.		
<b>2231.</b>	Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.		
<b>2232.</b>	Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.		
<b>2233.</b>	Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.		
<b>2234.</b>	Possibilitar a impressão da auditoria.		
<b>2235.</b>	Permitir registrar procedimentos secundários compatíveis com os procedimentos solicitados.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2236.</b>	Possibilitar atualizar a validade do laudo de APAC conforme validade da autorização.		
<b>2237.</b>	Possibilitar disponibilizar validade inicial e final de APACs do tipo continua e única para autorização via lista de espera.		
<b>2238.</b>	Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.		
<b>2239.</b>	Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.		
<b>2240.</b>	Emitir relatório comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.		
<b>2241.</b>	Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.		
C.M.E. – Central de Materiais e Esterilização			
<b>2242.</b>	Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.		
<b>2243.</b>	Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.		
<b>2244.</b>	Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.		
<b>2245.</b>	Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.		
<b>2246.</b>	Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.		
<b>2247.</b>	Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.		
Vigilância Ambiental			
<b>2248.</b>	Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.		
<b>2249.</b>	Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.		
<b>2250.</b>	Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2251.</b>	Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.		
<b>2252.</b>	Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.		
<b>2253.</b>	Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.		
<b>2254.</b>	Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.		
<b>2255.</b>	Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.		
<b>2256.</b>	Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.		
<b>2257.</b>	Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.		
<b>2258.</b>	Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.		
<b>2259.</b>	Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.		
<b>2260.</b>	Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.		
<b>2261.</b>	Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.		
<b>2262.</b>	Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.		
<b>2263.</b>	Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.		
<b>2264.</b>	Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2265.</b>	Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.		
<b>2266.</b>	Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.		
<b>2267.</b>	Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.		
<b>2268.</b>	Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.		
Controle Epidemiológico			
<b>2269.</b>	Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.		
<b>2270.</b>	Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.		
<b>2271.</b>	Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.		
<b>2272.</b>	Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.		
<b>2273.</b>	Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.		
<b>2274.</b>	Possibilitar acompanhar diariamente os sintomas do cidadão pelo tempo necessário.		
<b>2275.</b>	Possibilitar realizar monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.		
<b>2276.</b>	Possibilitar identificar se cidadão realizou seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.		
<b>2277.</b>	Possibilitar que o cidadão realize seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.		
<b>2278.</b>	Emitir alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2279.</b>	Permitir a expansão do mapa para visualização completa das informações por mapa de calor ou pontos.		
<b>2280.</b>	Possibilitar enviar individualmente e em lotes as fichas.		
<b>2281.</b>	Possibilitar enviar informações, dados clínicos, exames de imagem, morbidades prévias, medicamentos utilizados, dados laboratoriais, deslocamento e dados da unidade notificadora.		
<b>2282.</b>	Possibilitar imprimir as fichas.		
<b>2283.</b>	Possibilitar emitir relatórios dos casos notificados pelo município, através da data dos primeiros sintomas, resultado de exame, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.		
<b>2284.</b>	Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.		
<b>2285.</b>	Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.		
<b>2286.</b>	Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.		
Vigilância Sanitária			
<b>2287.</b>	Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.		
<b>2288.</b>	Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.		
<b>2289.</b>	Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.		
<b>2290.</b>	Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.		
<b>2291.</b>	Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.		
<b>2292.</b>	Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2293.</b>	Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.		
<b>2294.</b>	Permitir realizar bloqueio das tarefas que excederam o tempo máximo determinado para execução da mesma e controle dos profissionais que devem executar as atividades.		
<b>2295.</b>	Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.		
<b>2296.</b>	Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.		
<b>2297.</b>	Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.		
<b>2298.</b>	Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.		
<b>2299.</b>	Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.		
<b>2300.</b>	Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.		
<b>2301.</b>	Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.		
<b>2302.</b>	Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.		
<b>2303.</b>	Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.		
<b>2304.</b>	Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.		
<b>2305.</b>	Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2306.</b>	Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.		
<b>2307.</b>	Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.		
<b>2308.</b>	Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.		
<b>2309.</b>	Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.		
<b>2310.</b>	Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.		
<b>2311.</b>	Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.		
<b>2312.</b>	Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.		
<b>2313.</b>	Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.		
<b>2314.</b>	Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.		
<b>2315.</b>	Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.		
<b>2316.</b>	Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.		
<b>2317.</b>	Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.		
<b>2318.</b>	Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.		
<b>2319.</b>	Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

Painel Eletrônico			
<b>2320.</b>	Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.		
<b>2321.</b>	Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.		
<b>2322.</b>	Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.		
<b>2323.</b>	Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.		
<b>2324.</b>	Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.		
<b>2325.</b>	Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.		
<b>2326.</b>	Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.		
Painel Para Controle de Agentes Comunitários de Saúde			
<b>2327.</b>	Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.		
<b>2328.</b>	Permitir o cadastro de metas das ACS controlando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade de famílias a visitar;</li></ul>		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade de integrantes a visitar;</li><li>• Acompanhamento de gestantes;</li><li>• Acompanhamento de hipertensos;</li><li>• Acompanhamento de diabéticos;</li><li>• Acompanhamento de hanseníase;</li><li>• Acompanhamento de tuberculose;</li><li>• Acompanhamento de desnutrição;</li></ul>		
<b>2329.</b>	Exibir gráficos de visão geral com informações de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Total de cidadãos por área;</li><li>• Total de cidadãos por microárea;</li><li>• Evolução das visitas realizadas</li></ul>		
<b>2330.</b>	Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.		
<b>2331.</b>	Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.		
<b>2332.</b>	. Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.		
<b>2333.</b>	Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Área;</li><li>• Micro área;</li><li>• Período desejado;</li></ul>		
<b>2334.</b>	Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;		
<b>2335.</b>	Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.		
Controle de Ambulâncias			
<b>2336.</b>	Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.		
<b>2337.</b>	Possibilitar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2338.</b>	Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.		
<b>2339.</b>	Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.		
<b>2340.</b>	Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.		
<b>2341.</b>	Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.		
<b>2342.</b>	Possibilitar a impressão de documento de atendimento.		
<b>2343.</b>	Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.		
<b>2344.</b>	Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas. Possibilitar a visualização das informações da ocorrência. Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação. Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.		
<b>2345.</b>	Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.		
<b>2346.</b>	Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.		
<b>2347.</b>	Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.		
<b>2348.</b>	Possibilitar selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.		
<b>2349.</b>	Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Listas as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.		
<b>2350.</b>	Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.		
<b>2351.</b>	Emitir relatórios comparativos de: - solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.		
<b>2352.</b>	Emitir relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

<b>2353.</b>	Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.		
Aplicativo Saúde da Família			
<b>2354.</b>	Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.		
<b>2355.</b>	Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.		
<b>2356.</b>	Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.		
<b>2357.</b>	Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.		
<b>2358.</b>	Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.		
<b>2359.</b>	Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.		
<b>2360.</b>	Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.		
<b>2361.</b>	Exibir o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.		
<b>2362.</b>	Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.		
<b>2363.</b>	Deve exibir notificação dos registros que foram alterados, que foram inclusos ou removidos da micro-área da ACS, e também a origem ou destino das mesmas.		
<b>2364.</b>	Possibilitar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.		
<b>2365.</b>	Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.		
<b>2366.</b>	O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.		
<b>2367.</b>	Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.		
<b>2368.</b>	O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.		
<b>2369.</b>	Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.		
<b>2370.</b>	Possibilitar verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.		
<b>2371.</b>	Possibilitar verificação de cidadãos que deixaram a micro-área ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.		
Total de Itens Atendidos			
% de Atendimento			