



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	movimentação.	
7.1.35	Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;	S
7.1.36	Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;	S
7.1.37	Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;	S
7.1.38	Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;	S
7.1.39	Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);	S
7.1.40	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;	S
7.1.41	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;	S
7.1.42	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;	S
7.1.43	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;	S
7.1.44	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);	S
7.2	Ato Legal e Efetividade	
7.2.1	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);	S
7.2.2	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;	S
7.2.3	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;	S
7.2.4	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;	S
7.2.5	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).	S
7.3	PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)	
7.3.1	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;	S
7.3.2	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;	S
7.3.3	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;	S
7.3.7	Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.	S
7.3.4	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;	S
7.3.5	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;	S
7.3.6	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;	S
7.4	Avaliação de Desempenho	
7.4.1	Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;	S
7.4.2	Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;	S
7.4.3	Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;	S
7.4.4	Permitir revisão da avaliação;	S
7.4.5	Permitir histórico das avaliações aplicadas;	S
7.4.6	Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.	S
7.5	Margem Consignável	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



7.5.1	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;	S
7.5.2	Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio	S
7.5.3	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável	S
7.5.4	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;	S
7.6	Contracheque WEB	
7.6.1	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;	S
7.6.2	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;	S
7.6.3	Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.	S

8. Sistema de Gestão do Patrimônio Público

Item	Descrição	
8.1	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;	S
8.2	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.	S
8.3	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	S
8.4	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;	S
8.5	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	S
8.6	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	S
8.7	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;	S
8.8	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);	S
8.9	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações de todas as depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	S
8.10	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;	S
8.11	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	S
8.12	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.	S
8.13	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;	S
8.14	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	S
8.15	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	S



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



8.16	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	S
8.17	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	S
8.18	Emitir nota de transferência de bens;	S
8.19	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	S
8.20	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;	S
8.21	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;	S
8.22	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;	S
8.23	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;	S
8.24	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	S
8.25	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;	S
8.26	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;	S
8.27	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.	S
8.28	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.	S

9. Sistema de Geração de Informações em Tempo Real na Internet para atendimento a Lei Complementar 131/2009

Item	Descrição	
9.1	Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na WEB – Portal da Transparência - para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	
9.1.1	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	S
9.1.2	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	S
9.1.3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	S
9.1.4	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.	S
9.1.5	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.	S
9.1.6	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em	S

Carsten

Beauf
Carsten



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	
9.1.7	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, e dos restos a pagar processados e não processados.	S
9.1.8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho, bem como dos restos a pagar processados e não processados.	S
9.1.9	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">▪ Unidade gestora;▪ Data de emissão;▪ Funcional programática;▪ Fonte de recursos;▪ Credor, com seu respectivo documento;▪ Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;▪ Número do processo de compra;▪ Número do convênio;▪ Número do contrato;▪ Descrição da despesa com suas respectivas quantidade, unidade e valor unitário.Histórico do empenho;	S
9.1.10	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.	S
9.1.11	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	S
9.1.12	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.	S
9.1.13	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.	S
9.1.14	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.	S
9.1.15	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.	S
9.1.16	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da	S

Carvalho

Carvalho

Carvalho



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.	
9.1.17	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.	S
9.1.18	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.	S
9.1.19	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.	S
9.1.20	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.	S
9.1.21	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.	S
9.1.22	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	S
9.1.23	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.	S
9.1.24	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	S
9.1.25	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	S
9.1.26	Data da última atualização dos dados efetuada.	S
9.2	Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, - Portal da Transparência - para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	
9.2.1	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.	S
9.2.2	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.	S
9.2.3	Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.	S

Carvalho

Carvalho

Carvalho

Carvalho



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



9.2.4	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.	S
9.3	Itens obrigatórios que o sistema de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB,- Portal da Transparência - para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	
9.3.1	Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.	S
9.3.2	Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.	S
10.	Serviços técnicos especializados em apoio, capacitação de servidores, diagnóstico e suporte na otimização dos procedimentos e ações voltadas à área de Administração Patrimonial.	
Item	Descrição	
10.1	ELABORAÇÃO/REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS DA ÁREA DE PATRIMÔNIO A CONTRATADA deverá prestar orientação técnica, apoio e capacitação aos responsáveis/servidores da CONTRATANTE na área de Patrimônio, abrangendo especificamente o auxílio nos seguintes temas: a. Decretos/portarias/regimentos para aprovação e aplicação, bem como regulamentação das atividades da área de patrimônio: incorporação, movimentação e baixa dos bens sob o domínio da entidade: ciclo de aquisição, ciclo de baixa, movimentação de ativos, e manutenção de ativos; b. Constituição de comissões de recebimento e avaliação; c. Documentos a serem utilizados pelo setor, durante a incorporação, resguardo, transferência e baixa dos bens: termos de responsabilidade, nota de transferência, nota de transporte, entre outros; e, d. Definição da abrangência das unidades de controle patrimonial.	S
10.2	NORMALIZAÇÃO DA BASE CADASTRAL DOS BENS BENS MÓVEIS – A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE, abrangendo a auxílio especificamente nos seguintes temas: i. Classificações de bens móveis, de acordo com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público); ii. Identificação das localizações onde os bens estão sendo utilizados; iii. Recolhimento de	S

C. P. Costa

Paulo
Paulo
Paulo



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	documentos que comprovem as incorporações e baixas dos bens móveis; iv. Constituição de base de dados de bens móveis, através das informações históricas, seja por aquisição, produção ou doação; e, v. Cronograma para confrontar a nova base de dados com as localizações previamente identificadas, sendo que a equipe de administração patrimonial da contratante fará esta aferição "in loco" (levantamento de campo) e validação.	
10.2.2	BENS INTANGÍVEIS – A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE, abrangendo a auxílio especificamente os seguintes temas: i. Classificações de bens intangíveis, de acordo com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público); ii. Recolhimento de documentos que comprovem as incorporações dos bens intangíveis; e, iii. Constituição de base de dados de bens intangíveis, através das informações históricas, seja por aquisição ou doação.	S
10.2.3	BENS IMÓVEIS – A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE, abrangendo a auxílio especificamente o auxílio nos seguintes temas: i. Classificações de bens imóveis, de acordo com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público); ii. Recolhimento de documentos que comprovem as incorporações e baixas dos bens imóveis; iii. Constituição de base de dados de bens imóveis, através das informações históricas, seja por aquisição ou doação;	S
10.3	AValiação Patrimonial	
10.3.1	A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor	S

C. Pereira

Orunp

Rebecca

Carla



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE para avaliação dos bens patrimoniais abrangendo a auxilio especificamente o auxilio nos seguintes temas: <ul style="list-style-type: none">a. BENS MÓVEIS - Emissão de Laudos para avaliação correspondente, e registro no sistema patrimonial.b. BENS INTANGÍVEIS - Emissão de Laudos para avaliação correspondente, e registro no sistema patrimonial.c. BENS IMÓVEIS – Acerca das possíveis formas de avaliação.	
10.4	IMPLANTAÇÃO DE MÉTODOS DE DEPRECIÇÃO A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, capacitação e apoio técnico aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE abrangendo especificamente o auxilio nos seguintes temas: <ul style="list-style-type: none">a. BENS MÓVEIS – implantação do método de depreciação que melhor reflète a realidade do item, definindo a vida útil e o valor residual para cada item da base de dados.b. BENS INTANGÍVEIS - implantação de exaustão do item, definindo a vida útil e o valor residual para cada item da base de dados.c. BENS IMÓVEIS - implantação do método de depreciação que melhor reflète a realidade do item, definindo a vida útil e o valor residual para cada item da base de dados.	S
10.5	ADEQUAÇÃO CONTÁBIL A empresa CONTRATADA deverá: <ul style="list-style-type: none">a. Apresentar relatórios para que seja realizada a adequação dos valores de todas as contas contábeis, de acordo com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público).b. Indicar o relacionamento entre a classificação do item patrimonial, com a conta contábil que sofrerá a variação patrimonial quando o item tiver movimentação com reflexo contábil.c. Indicar os lançamentos contábeis (partida e contrapartida) para todas as variações patrimoniais executadas no decorrer das atividades da Administração Patrimonial. As movimentações necessárias são incorporação, baixa, depreciação e avaliação, sendo que os lançamentos	S
10.5.1		

C. Pereira

Paulo Roberto
Paulo Roberto
Paulo Roberto



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	deverão ser informados por classificação de itens, e tipo da movimentação de incorporação, podendo ser por compra, construção, permuta, reposição, venda, doação, sinistro, desfazimento, transferência ou morte. d. Aplicar capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE para executar os processos que refletem na contabilidade.	
10.6	CAPACITAÇÃO A empresa CONTRATADA deverá: a. Aplicar treinamento para os integrantes da administração patrimonial nas NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) facilitando a gestão do patrimônio existente na CONTRATANTE. b. Serão designados até 50 (cinquenta) servidores a serem treinados. c. O treinamento deverá ter carga horária mínima de até 8 horas e abranger os temas: a) Base legal do patrimônio público; b) A importância do Setor de Patrimônio; c) Fluxo de Negócio; d) NBCASP – Conceitos gerais; e) O que deve se ativar no patrimônio; e f) Atendimento ao TCE.	S
10.7	ENCERRAMENTO E HOMOLOGAÇÃO A empresa CONTRATADA deverá ainda prestar orientação e apoio técnico aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE para: i. Emissão, assinatura e resguardo dos termos de responsabilidade, e; ii. Emissão do inventário físico atualizado. A empresa CONTRATADA deverá formalizar o encerramento e homologação dos serviços, junto aos integrantes da Administração Patrimonial da CONTRATANTE, através de reunião e respectiva ata assinada pelas partes.	S
10.8	ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES	
10.8.1	A CONTRATADA deverá visitar a entidade	S

C. Pereira

Demétrio



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	<p>CONTRATANTE e reunir-se com os integrantes da área de Patrimônio a fim de analisar o processo de trabalho, verificar o andamento dos processos e documentos pertinentes e apontar/recomendar possíveis melhorias. As reuniões de acompanhamento deverão ser realizadas na sede da CONTRATANTE, em datas previamente agendadas entre as partes, respeitando-se o horário de expediente da Contratante;</p>	
10.9	<p>METODOLOGIA DE TRABALHO</p>	
	<p>a) O trabalho será desenvolvido nas instalações da PMA, por meio de reuniões de discussão, entrevistas, disseminação de conceitos e sessões de mapeamento para levantamento de dados, além de treinamento, orientação e suporte técnico telefônico, por e-mail ou presencial.</p> <p>b) A CONTRATADA deverá, durante o período de desenvolvimento do trabalho, cumprir o mesmo com membros de sua equipe. Assim que assinado o contrato, os responsáveis pela prestação dos serviços da empresa CONTRATADA deverão se reunir com os integrantes da Administração Patrimonial da CONTRATANTE, para:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Alinhar metodologia de trabalho, papéis e responsabilidades;ii. Efetuar levantamento detalhado da situação da administração patrimonial da CONTRATANTE;iii. Cooperar com a equipe da administração patrimonial da CONTRATANTE na delimitação do cronograma para execução das atividades, considerando a ordem, responsáveis, prazos e o cronograma divulgado em atendimento a portaria 828/2011 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).iv. Montar o calendário das visitas; ev. Iniciar a prestação dos serviços. <p>c) Os colaboradores da empresa CONTRATADA deverão documentar os serviços prestados e apresentar em forma de relatório para o Representante da CONTRATANTE, conferir, avaliar e homologar.</p> <p>d) Durante a vigência do contrato os integrantes da administração da entidade da CONTRATANTE poderão entrar em contato (fone, e-mail, dentre outros) com os responsáveis pela prestação dos serviços da</p>	S
10.9.1		

C. Pereira

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	<p>empresa CONTRATADA para esclarecimentos de dúvidas ligadas aos itens previstos neste termo.</p> <p>e) As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação das capacitações e treinamentos previstos serão providenciados e disponibilizados pela CONTRATANTE.</p>	
CONCLUSÃO	HOMOLOGAÇÃO	

Por fim, a Comissão Técnica decidiu pela homologação da solução ofertada pela empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A, em razão do preenchimento de 100% dos requisitos presentes no Anexo A, do Termo de Referência do Edital, conforme check-list, sendo que não estavam presentes o servidor RENAN GONÇALVES VIEIRA, que se encontra em gozo de férias e JOÃO PEDRO BRAUN RABÉLO, em necessidade de execução da sua função nesta PMA em caráter emergencial.

BRUNO AUGUSTO DAS CHAGAS BRAGA	<i>Bruno</i>
CARLA PATRICIA MONTEIRO TORRES	<i>Carla</i>
MARIA GORETH FEITOSA DE ALMEIDA	<i>Maria Goreth</i>
CHENIA ELFRISA TORTOLA BURLAMAQUI	<i>Chenia Burlamaqui</i>
LUIZA ROSA PORPINO DA CUNHA	<i>Luiza Rosa</i>
GUSTAVO SALOMÃO ISHAK	<i>Gustavo S. Ishak</i>

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



ATA DE SESSÃO RESERVADA PARA A DECISÃO QUANTO
PREENCHIMENTO DE 100% DOS REQUISITOS PRESENTES NO ANEXO
A, DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, REFERENTE AO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 001.2014.PMA.SEMAD.SEPOF E AO PROCESSO Nº
585.2013.SEMAD.



As quatorze horas e trinta minutos do dia vinte de março de dois mil e quatorze, nesta cidade e município de Ananindeua, na Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Júlia de Cordeiro 112 – Centro CEP: 67.113-000 – Ananindeua – PA, reuniram-se, em sessão reservada, os membros da Comissão Técnica constituída pela Portaria nº 568 de 14 de Março de 2014, publicada no dia 17/03/2014 no Diário Oficial do Município, para a decisão quanto ao preenchimento de 100% dos requisitos presentes no Anexo A, do Termo de Referência do Edital, referente ao Pregão Presencial nº 001.2014.PMA.SEMAD.SEPOF e ao processo nº 585.2013.SEMAD para a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão municipal para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os aplicativos fornecidos, assim como em serviços técnicos especializados de apoio, capacitação de servidores, diagnóstico e suporte na otimização dos procedimentos e ações voltadas à área de administração patrimonial, conforme check-list e descrição de julgamento abaixo:

OBS: Para subsidiar o presente julgamento: N – obrigação não atendida; S – obrigação atendida.

LICITANTE – GOVERNANÇA BRASIL S/A	
Item	Descrição
1.1	Aplicativos Multiusuários e com quantidade ilimitada de licenças de usuários com acessos simultâneos. S
1.2	Ambiente Cliente-Servidor. S
1.3	Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior. S
1.4	Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada. S
1.5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas. S
1.6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário. S
1.7	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados. S
1.8	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário. S
1.9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional. S
1.10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas. S
1.11	Permitir que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema. S
1.12	Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo S

Cpato

Beny
Dezember
de

de

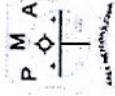


ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL

	login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.	
1.13	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.	S
1.14	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.	S
1.15	Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).	S
1.16	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.	S
1.17	Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.	S
1.18	A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.	S
1.19	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.	S
1.20	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.	S
1.21	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.	S
1.22	Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.	S
1.23	Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado.	S
1.24	Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.	S
1.25	Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.	S
1.26	Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).	S
1.27	Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2005, Microsoft SQL Server 2008, Microsoft SQL Server 2008 R2 ou superior.	S
2. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público		
Item	Descrição	
Módulo PPA – Plano Plurianual		
2.1	Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.	S
2.2	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.	S
2.3	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.	S
2.4	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.	S
2.5	Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.	S
2.6	Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.	S
2.7	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.	S
2.8	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.	S

Opuestas

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL

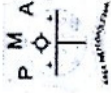


2.9	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.	S
2.10	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).	S
2.11	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).	S
2.12	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.	S
2.13	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.	S
2.14	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.	S
2.15	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.	S
2.16	Permitir o estabelecimento de indicadores que viabilizem a avaliação dos programas.	S
2.17	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.	S
2.18	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.	S
2.19	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.	S
2.20	Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.	S
2.21	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.	S
2.22	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.	S
2.23	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.	S
2.24	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.	S
2.25	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	S
2.26	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.	S
2.27	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	S
2.28	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's.	S
2.29	As revisões do PPA deverão ser feitas dentro do próprio sistema permitindo a alteração, exclusão ou inclusão de qualquer atributo do programa.	S
2.30	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.	S
2.31	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA.	S

Sperto

Quilmea

Carla



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



2.32	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.	S
2.33	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.	S
2.34	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.	S
2.35	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo	S
2.36	Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).	S
2.37	Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.	S
2.38	Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com a lei.	S
2.39	Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário.	S
2.40	Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.	S
2.41	Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.	S
2.42	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.	S
2.43	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.	S
MÓDULO LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
2.44	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.	S
2.45	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.	S
2.46	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.	S
2.47	Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.	S
2.48	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.	S
2.49	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	S
2.50	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	S
2.51	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.	S
2.52	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.	S
2.53	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere a LDO.	S
2.54	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA.	S
2.55	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das	S



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	operações.	
2.56	Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.	S
2.57	Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	S
2.58	Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.	S
2.59	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.	S
2.60	Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.	S
2.61	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.	S
2.62	Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.	S
2.63	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.	S
2.64	Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).	S
MÓDULO LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL		
2.65	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.	S
2.66	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.	S
2.67	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	S
2.68	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta e da Câmara Municipal para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	S
2.69	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.	S
2.70	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.	S
2.71	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.	S
2.72	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	S
2.73	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.	S
2.74	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	S
2.75	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	S

Carvalho

Carvalho

Carvalho



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



2.76	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.	S
2.77	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere a LOA.	S
2.78	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.	S
2.79	Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.	S
2.80	Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.	S
2.81	Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.	S
2.82	Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.	S
2.83	Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita	S
2.84	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.	S
2.85	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta e Câmara Municipal) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	S
2.86	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	S
2.87	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.	S
2.88	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.	S
2.89	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos das despesas de forma parametrizada.	S

3. Sistema de Contabilidade Pública e Administração Financeira

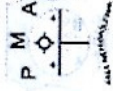
Item	Descrição	
3.1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.	S
3.2	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.	S
3.3	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.	S
3.4	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.	S
3.5	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.	S

Spurta

Benf

Benf

Benf



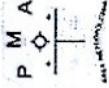
ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL

3.6	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.	S
3.7	Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.	S
3.8	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.	S
3.9	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.	S
3.10	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.	S
3.11	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.	S
3.12	Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.	S
3.13	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.	S
3.14	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.	S
3.15	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.	S
3.16	Permitir a apropriação de custos na liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.	S
3.17	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.	S
3.18	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.	S
3.19	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.	S
3.20	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.	S
3.21	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.	S
3.22	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	S
3.23	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.	S
3.24	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.	S
3.25	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.	S
3.26	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.	S
3.27	Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.	S
3.28	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.	S
3.29	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.	S
3.30	Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou	S

C. Pereira

Paulo Roberto

Luciano



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



data limite da prestação de contas.

3.31	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.	S
3.32	Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.	S
3.33	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.	S
3.34	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).	S
3.35	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.	S
3.36	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.	S
3.37	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).	S
3.38	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.	S
3.39	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).	S
3.40	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.	S
3.41	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.	S
3.42	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.	S
3.43	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).	S
3.44	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.	S
3.45	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).	S
3.46	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.	S
3.47	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.	S
3.48	Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea "f".	S
3.49	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.	S

C. Santos

Carla

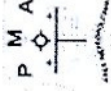


ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL

3.50	Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.	S
3.51	Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.	S
3.52	Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.	S
3.53	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo às movimentações já existentes para as mesmas.	S
3.54	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.	S
3.55	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.	S
3.56	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.	S
3.57	Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.	S
3.58	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.	S
3.59	Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.	S
3.60	Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.	S
3.61	Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.	S
3.62	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.	S
3.63	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.	S
3.64	Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.	S
3.65	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.	S
3.66	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.	S
3.67	Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.	S
3.68	Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.	S
3.69	Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.	S
3.70	Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.	S
3.71	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.	S
3.72	Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha	S

C. Pereira

Carla
Carla



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.	
3.73	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.	S
3.74	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.	S
3.75	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.	S
3.76	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.	S
3.77	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.	S
3.78	Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.	S
3.79	Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.	S
3.80	Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.	S
3.81	Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.	S
3.82	Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.	S
3.83	Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.	S
3.84	Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.	S
3.85	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.	S
3.86	Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; Anexo 6 – Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão). Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.	S
3.87	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.	S
3.88	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.	S
3.89	Disponibilizar a funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de	S



Cristina

Carla

Carla



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.	
3.90	Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.	S
3.91	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.	S
3.92	Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.	S
3.93	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.	S
3.94	Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.	S
3.95	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.	S
3.96	Permitir a geração de Relatórios de Repasse ao Legislativo.	S

4. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal

4.1	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.	S
4.2	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.	S
4.3	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.	S
4.4	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.	



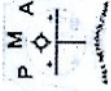
5. Sistema de Tesouraria

Item	Descrição	
5.1	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	S
5.2	Possuir controle de talonário de cheques.	S
5.3	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.	S
5.4	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.	S
5.5	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.	S
5.6	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.	S
5.7	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.	S
5.8	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.	S
5.9	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	S
5.10	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.	S
5.11	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.	S
5.12	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.	S
5.13	Possibilitar a emissão de relatórios consolidados, por fonte, por conta e por fornecedor, para conferência da movimentação diária, mensal e anual da Tesouraria.	S

Capitão

Deputado

Deputado



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



5.14	Possibilitar a emissão de relatório por Secretaria/órgão/entidade da movimentação diária, mensal e anual.	S
5.15	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.	S
5.16	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.	S
5.17	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.	S
5.18	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.	S
5.19	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.	S
5.20	Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica	S
5.21	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.	S
5.22	Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.	S
5.23	Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.	S
5.24	Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.	S
5.25	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.	S
5.26	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.	S
5.27	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.	S
5.28	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.	S
5.29	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.	S
5.30	Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.	S



6. Sistema de Prestação de Contas para o TCM-PA

Item	Descrição	
6.1	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta e Câmara Legislativa), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.	S
	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none">Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;Anexo 6 – Programa de Trabalho;Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).	S
6.3	Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). <ul style="list-style-type: none">Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;	S

Capitão

Carvalho

Carvalho



anindeua



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



	<ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;▪ Anexo 13 – Balanço Financeiro;▪ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;▪ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).	
6.4	Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;▪ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.	S
6.5	Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">▪ Receitas Municipais: SIOPS;▪ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.	S
6.6	Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">▪ Quadro Resumo das Despesas;▪ Quadro Consolidado de Despesas;▪ Demonstrativo da Função Educação.	S
6.7	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	S
6.8	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.	S
6.9	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.	S
6.10	Atendimento aos requisitos do sistema e Contas do tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCMPA.	S

7. Sistema de Gestão de Recursos Humanos

Item	Descrição	
7.1	Administração de Pessoal	S
7.1.1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;	S
7.1.2	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);	S
7.1.3	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;	S
7.1.4	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;	S
7.1.5	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;	S
7.1.6	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;	S
7.1.7	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;	S
7.1.8	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;	S

Carvalho

Carvalho

Carvalho



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL



7.1.9	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;	S
7.1.10	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;	S
7.1.11	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;	S
7.1.12	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;	S
7.1.13	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);	S
7.1.14	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;	S
7.1.15	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;	S
7.1.16	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;	S
7.1.17	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;	S
7.1.18	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;	S
7.1.19	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;	S
7.1.20	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;	S
7.1.21	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;	S
7.1.22	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;	S
7.1.23	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;	S
7.1.24	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;	S
7.1.25	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	S
7.1.26	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)	S
7.1.27	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas	S
7.1.28	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;	S
7.1.29	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;	S
7.1.30	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;	S
7.1.31	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;	S
7.1.32	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;	S
7.1.33	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;	S
7.1.34	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a	S

Carolina

Carolina

Carolina