

MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



ANEXO "II" DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROVA DE CONCEITO
EMPRESA AVALIADA: APROVA DIGITAL

1. A licitante classificada em primeiro lugar, com o menor preço global, deverá, obrigatoriamente, submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade ao objeto pretendido, através de uma Prova Conceito, que consiste na apresentação do produto, a fim de verificar o atendimento das **características funcionais do sistema**.
 2. A avaliação de conformidade possui **caráter eliminatório**, ou seja, ocorrerá a **desclassificação** da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas para o mesmo.
 3. A Prova de Conceito será realizada em sessão pública a ser convocada pelo pregoeiro do Município de Santa Cruz do Sul, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do resultado da disputa de preço.
 4. Toda a infraestrutura de equipamentos necessária para a prova de conceito, cite-se como exemplo servidor(es), computadores e/ou outros é de responsabilidade da licitante, cabendo ao Município de Santa Cruz do Sul a disponibilização de estrutura física local, cite-se como exemplo conexão de internet, sala ou auditório, projetor e/ou outros.
 5. A sessão da Prova de Conceito terá duração máxima de 02 (dois) dias, em datas e horários a serem definidos pela Comissão Especial de Trabalho podendo, por necessidade, ser prorrogada por igual período conforme aprovação da Comissão Técnica.
- 6.1 A avaliação de conformidade será realizada por Comissão Especial de Trabalho, formada por até 5(cinco) servidores públicos municipais, nomeados, através de Portaria.
- 6.1.1 Em se julgando necessário, poderá a Comissão Especial de Trabalho solicitar apoio técnico de outros servidores públicos municipais, registrando devidamente em Ata tal solicitação e sua respectiva justificativa.



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



6.1.2 Tal apoio técnico não terá ação de julgamento ou semelhante e servirá, meramente, como informações complementares para avaliação de responsabilidade da Comissão Especial de Trabalho.

7. A avaliação consiste em 324 (trezentos e vinte e quatro) itens que serão avaliados, sendo 44 (quarenta e quatro) de caráter **OBRIGATÓRIO** e 280 (duzentos e oitenta) **PONTUÁVEIS**.

8. No que se refere a percentual de atendimento de requisitos e sua consequente pontuação:

8.1 Os 44 (quarenta e quatro) itens de caráter **OBRIGATÓRIO**, deverá ser atendidos em 100% (cem por cento), impreterivelmente.

8.2 Os itens **PONTUÁVEIS** poderão atingir pontuação máxima de 560 (quinhentos e sessenta) pontos, referente a 100% da pontuação possível na prova de conceito;

8.2.1 Dessa forma, para que a Licitante possa atender o percentual mínimo exigido **deverá demonstrar plenamente ou parcialmente** o atendimento de 90% (noventa por cento) (504 pontos) do somatório total da pontuação.

9. Os itens **PONTUÁVEIS**, para fins de avaliação da prova de conceito, terão seguinte pontuação:

9.1 02 (dois) pontos por item/subitem com indicação de que **ATENDE PLENAMENTE**;

9.2 01 (um) ponto para cada item com indicação de que **ATENDE PARCIALMENTE**.

9.3 Não será indicado nenhum ponto nos itens que tenham indicação de que **NÃO ATENDE** – com a devida justificativa –, e o mesmo terá impacto, então, no percentual mínimo exigido.

10. A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado.

11. Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da Prova de Conceito, não responderão a dúvidas e questionamentos quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo, entretanto, solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

12. Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da Prova de Conceito, não emitirão pronunciamento quanto ao



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



atendimento ou não de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

13. Ao término das demonstrações referentes a Prova de Conceito a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante.

14. A Comissão Especial de Trabalho lavrará, em até 3 (três) dias úteis após a sessão de teste de conformidade, relatório a ser enviado ao pregoeiro comunicando da aprovação, reprovação ou abertura de prazo para que a licitante realize adequações em requisitos.

15. Caso algum(ns) requisito(s) obrigatório(s) não seja(m) demonstrado(s) ou não seja(m) plenamente atendido(s), a licitante deverá, em prazo não superior a 03 (três) dias úteis da comunicação do resultado da Prova de Conceito, realizar nova demonstração desse(s) requisito(s) devidamente adequados, prevalecendo o mesmo regulamento da Prova de Conceito original;

15.1 Após o prazo de correção citado no item anterior, em permanecendo a desclassificação da empresa melhor classificada, será convocada a empresa seguinte, de acordo com a classificação quando da disputa de preços, que terá os mesmos prazos e condições da empresa anteriormente convocada.



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



DA TABELA DE CONTROLE PARA PROVA DE CONCEITO

1	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATORIAS DO SISTEMA	Obrigatório	Pontuável	Atende plenamente?	Atende Parcialmente?	Não atende?
1.1	O acesso ao sistema deverá ser através de um navegador da internet, com disponibilização de credenciais pessoais e níveis de permissão adequados a função dos servidores.	Obrigatório		APROVADO		
1.2	Para os municípios, o acesso ao sistema também deverá ser através de um navegador da internet, onde será cadastrado usuário próprio e individual, para protocolização e acompanhamento das solicitações.	Obrigatório		APROVADO		
1.3	Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações transmitidas através de criptografia.	Obrigatório		APROVADO		
2	CADASTRO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS					
2.1	O sistema deverá permitir a criação de contas de pessoa física e jurídica, viabilizando que ambos os perfis possam realizar protocolos e acompanhar o andamento de seus processos.	Obrigatório		APROVADO		
2.2	Deverá ser implementada a funcionalidade de associação de usuários, permitindo a gestão integrada dos processos vinculados a entidades jurídicas.		Pontuável	X		
2.3	Para a criação de contas, o sistema contará com um formulário que exigirá dados essenciais.	Obrigatório		APROVADO		
2.4	Dados obrigatórios no formulário: Nome/Razão Social, Sobrenome/Nome Fantasia, CPF, Telefone, Endereço, E-mail e Credenciais de acesso.	Obrigatório		APROVADO		
2.5	No que se refere à segurança, o sistema deverá exigir senhas complexas, compostas por letras maiúsculas, minúsculas, números e símbolos, reforçando a robustez da proteção.		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



2.6	O acesso aos usuários externos será permitido somente com a devida confirmação, já que a ativação da conta dependerá da validação do e-mail cadastrado.		Pontuável	X		
2.7	Caso o usuário tente realizar o login antes de completar essa verificação, o sistema deverá alertá-lo sobre a pendência e oferecer a opção de reenviar o e-mail de confirmação.		Pontuável	X		
2.8	Mensagens de erro específicas serão exibidas em casos de problemas comuns, como: Senhas incorretas ou contas não confirmadas.		Pontuável	X		
2.9	O sistema oferecerá a funcionalidade de recuperação de senha, por meio da opção "Esqueci minha senha", facilitando o restabelecimento do acesso pelos usuários.	Obrigatório		APROVADO		
2.10	Em determinados tipos de processos, o sistema deverá permitir a exigência de autenticação reforçada, por meio de login com certificado digital ICP-Brasil ou com credenciais do gov.br, garantindo maior segurança no protocolo de processos.		Pontuável	X		
2.11	O sistema também deverá ser configurável para que certos tipos de processos sejam restritos a contas certificadas.	Obrigatório		APROVADO		
2.12	Um mecanismo para bloqueio de usuários será implementado, impedindo o acesso ao sistema por aqueles que forem bloqueados.	Obrigatório		APROVADO		
2.13	Caso um usuário bloqueado tente realizar o login, ele será notificado sobre o bloqueio vigente.		Pontuável	X		
2.14	O sistema proporcionará uma visualização unificada e detalhada das informações dos usuários, permitindo uma gestão eficiente de suas atividades. Ao selecionar um usuário, o administrador terá acesso a dados como: e-mail, nome, CPF, telefone, endereço, status de acesso, processos em	Obrigatório		APROVADO		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



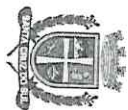
	andamento, setores atribuídos, permissões concedidas, processos acessados e protocolados.					
2.15	Será possível realizar buscas entre os usuários do sistema com base em critérios como Nome ou CPF, facilitando a localização de perfis específicos.		Pontuável	X		
2.16	O sistema permitirá o pré-cadastro de novos usuários diretamente pela interface, possibilitando que um usuário interno agilизasse a inclusão de novos membros.		Pontuável	X		
2.17	Os administradores poderão enviar convites para que os usuários conclamem o cadastro, recebendo um link para preencher as informações faltantes.		Pontuável	X		
2.18	O sistema também permitirá a definição de status específicos para os usuários, como "Férias", "Viagem", "Licença" ou "Desativado".		Pontuável	X		
2.19	Esses status impedirão que o usuário receba novos processos, e, caso necessário, será possível indicar outro usuário para assumir os processos daquele com status alterado, realizando o redirecionamento automático dos processos.		Pontuável	X		
2.20	Para o cadastro de usuários internos, o sistema deverá solicitar informações como nome, CPF, e-mail, além de garantir que e-mails já utilizados, tanto internamente quanto externamente, não sejam aceitos. Também será possível definir os setores e grupos de permissão aos quais o usuário será vinculado, com a exibição das opções existentes no sistema. Será igualmente necessário definir o cargo do usuário dentro da organização.	Obrigatório		APPROVADO		
2.21	O sistema registrará, em um histórico detalhado, todas as informações relacionadas aos usuários cadastrados na plataforma.	Obrigatório		APPROVADO		
2.22	Caso o cadastro tenha sido realizado diretamente pelo usuário, o histórico exibirá dados como: Nome, E-mail, Data de Cadastro, IP, Navegador e Tipo de		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	Cadastro.							
2.23	Se o cadastro tiver sido feito por um administrador, serão exibidos adicionalmente o nome do administrador responsável e outras informações relevantes do processo de registro.		Pontuável	X				
2.24	O sistema deverá permitir a criação de contas para pessoas físicas e jurídicas. As contas empresariais deverão ter uma opção de associar indivíduos responsáveis pela gestão de processos;	Obrigatório		APROVADO				
2.25	Deverá ser possível que requerentes externos se cadastrem na solução por preenchimento de formulário online;	Obrigatório		APROVADO				
2.26	Para evitar duplicação de usuários, somente um cadastro deverá estar disponível por CPF;	Obrigatório		APROVADO				
2.27	O sistema deve oferecer suporte na página inicial para auxiliar os usuários que enfrentam problemas ao tentar recuperar sua senha, criar contas, etc;		Pontuável	X				
3	PERMISSÕES DE USUÁRIO							
3.1	O sistema deverá garantir que seja possível criar níveis de acesso ou e permissões de usuários, garantindo que cada usuário poderá ser atribuído em um nível de permissão personalizado.	Obrigatório		APROVADO				
3.2	Os usuários somente poderão efetuar as ações elencadas ao respectivo nível que for concedido.	Obrigatório		APROVADO				
3.3	O usuário poderá estar em mais de um nível de permissão ao mesmo tempo.		Pontuável	X				
3.4	O usuário poderá alterar dentro do próprio sistema, o nível de permissão que está atribuído, por exemplo: usuário possui permissões de analista e administrador e pode alternar entre estas sem precisar realizar um novo login no sistema.		Pontuável	X				
3.5	O sistema precisa permitir que usuários gestores possam efetuar a criação e		Pontuável	X				



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



4		SETORES							
	configuração de quantos grupos de permissões forem necessários.								
4.1	O sistema deverá contar com uma funcionalidade em que os processos sejam organizados em uma caixa de entrada, permitindo sua visualização em formato de lista.		Pontuável	X					
4.2	O sistema deverá possibilitar a exibição das seguintes informações: número do processo, assunto do processo, requerente, data e hora do protocolo.		Pontuável	X					
4.3	Deverá existir um mecanismo de busca baseado nas informações mencionadas anteriormente, otimizando a consulta e localização de processos.		Pontuável	X					
4.4	O sistema incluirá uma tela específica onde será possível visualizar todos os "meus protocolos" de um usuário, exibindo exclusivamente os processos do usuário logado.	Obrigatório			APPROVADO				
4.5	O sistema deverá restringir a realização de alterações em um processo, permitindo inclusões de documentos apenas quando o processo estiver na posse do usuário. Não será permitido a alteração e/ou modificação de arquivos anexados anteriormente no sistema.		Pontuável	X					
4.6	Será possível criar setores ilimitados no sistema.		Pontuável	X					
4.7	Deverá haver a funcionalidade de atribuir um setor pai, viabilizando a subsetorização e a criação de dependências hierárquicas entre setores.		Pontuável	X					
4.8	O sistema deverá oferecer a opção de adicionar e remover usuários de setores, conforme a necessidade de gestão.		Pontuável	X					
4.9	Deverá ser implementada a funcionalidade de criação de tags identificadoras para facilitar a categorização de processos e informações.		Pontuável	X					
4.10	Cada setor deverá possuir uma caixa de entrada própria, visível para todos os usuários que forem atribuídos a esse setor.		Pontuável	X					



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



4.11	Um processo não poderá, em hipótese alguma, estar simultaneamente na caixa de entrada de dois setores diferentes.		Pontuável	X		
4.12	Um processo não poderá estar ao mesmo tempo na caixa de entrada do setor e na caixa de entrada de um analista.		Pontuável	X		
4.13	O sistema deverá contar com um mecanismo para selecionar o setor que será exibido inicialmente ao acessar o sistema.		Pontuável	X		
4.14	O usuário deverá ter a opção de selecionar a caixa de entrada padrão de acordo com os setores em que estiver inserido.		Pontuável	X		
4.15	O sistema deverá permitir a configuração de uma visualização padrão da caixa de entrada, oferecendo o acesso aos setores principais por meio de atalho, e aos demais setores por uma lista suspensa.		Pontuável	X		
4.16	Deverá haver a opção de expandir a lista de setores atribuídos ao usuário, permitindo a visualização de todos os setores lado a lado.		Pontuável	X		
4.17	Durante a configuração de setores e da interface, o sistema deverá permitir que o usuário personalize as informações exibidas, mostrando apenas aquelas que forem relevantes para suas atividades laborais.		Pontuável	X		
4.18	O usuário poderá escolher entre visualizar as seguintes informações: número do processo, tipo de requerimento, requerente, proprietário, data de criação, data de recebimento, última ação no processo, status atual, com quem estava o processo e tag associada.		Pontuável	X		
4.19	Deverão ser agrupadas diferentes opções de visualização em formato de abas, otimizando a organização das informações.		Pontuável	X		
4.20	O sistema deverá conter uma funcionalidade que permita redimensionar as colunas da caixa de entrada, possibilitando uma personalização conforme o tamanho da tela utilizada.		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



4.21	Deverá ser possível ativar e desativar o redimensionamento das colunas.		Pontuável	X		
4.22	Cada ajuste de redimensionamento será salvo automaticamente nas preferências do usuário.		Pontuável	X		
4.23	O redimensionamento das colunas deverá ser aplicável tanto na caixa de entrada do usuário quanto na caixa de entrada do setor e na caixa de processos.		Pontuável	X		
4.24	O sistema deverá incorporar uma funcionalidade que permita escolher o estilo de visualização da caixa de entrada. Possibilitar que o usuário ative ou desative as seguintes opções:		Pontuável	X		
4.25	Linha zebra: quando ativada, alterna as cores de fundo das linhas entre cinza e branco para melhorar a legibilidade. Quando desativada, as linhas não possuem cores de fundo.		Pontuável	X		
4.26	Formato tabular: quando ativado, as linhas e colunas da tabela ficam bem definidas, semelhante ao estilo Excel. Quando desativado, as linhas perdem a diferenciação, mantendo apenas a separação por colunas.		Pontuável	X		
4.27	Quebra de linhas: quando ativada, o texto excedente quebra em várias linhas para ser totalmente exibido dentro da coluna. Quando desativada, o texto é truncado com reticências.		Pontuável	X		
4.28	O sistema não deverá impor limitações quanto aos estilos de visualização, permitindo variações entre todos os estilos ativados, apenas um estilo ativo ou todos os estilos desativados.		Pontuável	X		
4.29	Cada processo no sistema deverá ter um status visível associado a ele, proporcionando clareza sobre seu andamento.		Pontuável	X		
4.30	Processos novos ou recentemente encaminhados deverão ser identificados com o status "Novo processo".		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



4.31	Processos que já iniciaram a análise deverão ser sinalizados com o status "Processo em andamento".		Pontuável	X		
4.32	Processos que retornaram para análise após modificações solicitadas deverão receber o status "Retornou para análise".		Pontuável	X		
4.33	O sistema deverá contar com a opção de filtrar processos de acordo com seu status.		Pontuável	X		
4.34	Os status dos processos deverão ser representados por cores diferentes, permitindo uma rápida identificação visual do estágio em que se encontra cada processo.		Pontuável	X		
4.35	Cada status de processo, como "Novo processo", "Processo em andamento" e "Retornou para análise", deverá ter uma cor associada, e na caixa de entrada os processos deverão ser exibidos com a cor correspondente ao seu status.		Pontuável	X		
5	PROTOCOLO					
5.1	Para a realização do protocolo de processos, o sistema deverá contar com uma tela específica que apresente todos os assuntos disponíveis, cada um acompanhado de seu respectivo nome, descrição e classificação conforme a divisão de setores do Município.		Pontuável	X		
5.2	Ao selecionar um assunto de processo, o usuário seja automaticamente redirecionado para um formulário configurado conforme as exigências específicas da contratante. Esse formulário deverá conter:		Pontuável	X		
5.3	Todos os campos configurados de acordo com as especificações;		Pontuável	X		
5.4	Validações automáticas de informações inseridas;		Pontuável	X		
5.5	Textos de ajuda, preferencialmente laterais ou de acesso rápido, facilitando o preenchimento correto.	Obrigatório		APROVADO		
5.6	O sistema deverá incorporar um mecanismo que permita salvar o rascunho do		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	protocolo em andamento, garantindo que:					
5.7	Todas as informações já inseridas sejam devidamente salvas;		Pontuável	X		
5.8	Haja a possibilidade de retornar o preenchimento a partir do rascunho salvo, preservando as informações anteriormente preenchidas;		Pontuável	X		
5.9	O usuário tenha a opção de iniciar um novo protocolo a partir do zero ou a partir de um rascunho previamente salvo;		Pontuável	X		
5.10	O sistema suporte a criação de múltiplos rascunhos diferentes para o mesmo assunto de processo.		Pontuável	X		
5.11	Quando um processo estiver sob a responsabilidade de um analista, nenhum outro usuário, seja ele requerente ou outro analista, deverá ter permissão para inserir informações adicionais no processo, inclusive analistas que pertençam ao mesmo setor. Isso garante a integridade e o controle exclusivo das ações por parte do analista responsável.	Obrigatório		APPROVADO		
5.12	O sistema não deverá restringir formato, tamanho ou quantidade de versões de arquivos a serem anexados, mas usuários administradores do sistema deverão poder definir formatos, tamanhos e extensões de arquivos para melhor adequação ao trabalho.		Pontuável	X		
5.13	Deve ser possível gerar um PDF com o processo completo incluindo todos os documentos, anexos, mensagens e histórico e andamentos de forma padronizada em ordem cronológica para fins de arquivo.	Obrigatório		APPROVADO		
6	VALIDAÇÃO PROCESSUAL					
6.1	O sistema deverá contar com um mecanismo que permita a configuração de prazos e o agendamento de ações automáticas para processos, de modo que determinadas tarefas sejam executadas de forma automatizada.		Pontuável	X		
6.2	Durante o gerenciamento de um processo, o sistema deverá permitir a escolha		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	da ação automática a ser realizada após o decurso do prazo estipulado. Podendo incluir as seguintes opções:					
6.3	Deferir o processo;					
6.4	Indeferir o processo, com a inserção de um motivo justificando a decisão;	Pontuável	X			
6.5	Reabrir o processo;	Pontuável	X			
6.6	Enviar o processo para análise;	Pontuável	X			
6.7	Devolver o processo ao requerente;	Pontuável	X			
6.8	Bloquear ou desbloquear a edição de campos;	Pontuável	X			
6.9	Bloquear ou desbloquear um card;	Pontuável	X			
6.10	Notificar e enviar uma mensagem por e-mail.	Pontuável	X			
6.11	O sistema deverá contar com um indicador visual que informe claramente que uma ação foi programada dentro de um processo.	Pontuável	X			
6.12	Deverá ser possível que o analista selecione os campos que poderão ser corrigidos pelo requerente, proporcionando maior controle durante a análise.	Pontuável	X			
6.13	Durante a análise do processo, o sistema deverá permitir que o analista realize o bloqueio de um arquivo específico. Uma vez bloqueado, o documento não poderá ser editado ou excluído, e o sistema deverá exibir visualmente que o arquivo está bloqueado. No entanto, os analistas poderão desbloquear o arquivo quando necessário.	Pontuável	X			
6.14	O sistema deverá contemplar a possibilidade de substituir pranchas de documentos em processos já deferidos, possibilitando a atualização do documento original sem a necessidade de reabrir um novo processo. Ao selecionar um documento para substituição, o sistema deverá garantir que o status e a data de deferimento do processo permaneçam inalterados. Durante esse procedimento, o usuário deverá justificar a substituição com uma	Pontuável	X			



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	motivação clara.					
6.15	O analista responsável pelo deferimento original deverá ser notificado sobre a substituição, considerando sua familiaridade com o processo. Esse analista deverá ter acesso à justificativa da substituição, bem como aos documentos que foram substituídos ou adicionados. O sistema deverá permitir que o analista:		Pontuável	X		
6.16	Solicite a revisão da substituição;		Pontuável	X		
6.17	Confirme a substituição;		Pontuável	X		
6.18	Recuse a substituição, fornecendo uma justificativa.		Pontuável	X		
6.19	O sistema deverá indicar com clareza, por meio de uma tarja nos documentos, que uma prancha foi substituída. Além disso, todos os detalhes de movimentação, ação, status e os dados associados à substituição deverão estar acessíveis.		Pontuável	X		
6.20	O sistema deverá claramente distinguir entre os documentos que foram substituídos e aqueles que permanecem vigentes. Em caso de recusa da substituição, o requerente deverá ser notificado.		Pontuável	X		
6.21	Cada movimentação e ação relacionada à prancha deverá ser registrada em logs detalhados, permitindo auditorias futuras.		Pontuável	X		
6.22	Os arquivos que forem substituídos devem ficar copiados no processo, com identificação de que estão obsoletos.		Pontuável	X		
6.23	O sistema deverá ser estruturado de forma a conter uma linha do tempo que registre todas as ações processuais executadas em um processo, exibindo essas ações em ordem cronológica, com data e hora associadas a cada uma. A linha do tempo categorizará as ações conforme os seguintes tipos:	Obrigatório		APROVADO		
6.24	Encaminhamento;		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



6.25	Deferimento;		Pontuável	X		
6.26	Indeferimento;		Pontuável	X		
6.27	Protocolo;		Pontuável	X		
6.28	Bloqueio de campo para edição;		Pontuável	X		
6.29	Análise realizada;		Pontuável	X		
6.30	Anexo de taxas.		Pontuável	X		
6.31	O nome do usuário que executou cada ação deverá ser exibido junto a ela na linha do tempo.		Pontuável	X		
6.32	O sistema deverá possibilitar a visualização de todas as versões de informações inseridas durante o protocolo e a análise do processo. Isso inclui:		Pontuável	X		
6.33	Todas as informações inseridas pelo requerente durante o protocolo;		Pontuável	X		
6.34	Todas as versões de correções feitas pelo requerente, baseadas nas solicitações do analista;		Pontuável	X		
6.35	Todos os pareceres inseridos pelo analista durante as análises.		Pontuável	X		
6.36	Ser impossível excluir qualquer informação do sistema, garantindo a integridade e o histórico completo do processo. Cada entrada de informação deverá estar associada a um usuário, identificando quem a inseriu.		Pontuável	X		
6.37	O sistema deverá permitir a realização de múltiplas análises, com segmentação por versão. As versões também deverão organizar todos os anexos e atos gerados em cada uma delas. Caso um processo já aprovado seja reaberto, o documento gerado para aquele processo/versão deverá ser automaticamente cancelado e o processo passará por nova análise e correções pelo requerente, sendo isso registrado no histórico versionado.		Pontuável	X		
6.38	Possibilidade de o analista preencher um checklist durante a análise do		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	processo, garantindo que nenhum ponto importante seja ignorado. O requerente deverá ter acesso às informações verificadas no checklist.				
6.39	O sistema deverá permitir que a área de análise seja configurada de forma personalizada, incluindo:				
6.40	Checklist configurável;		Pontuável	X	
6.41	Definição de campos obrigatórios.		Pontuável	X	
6.42	O formulário de análise deverá estar vinculado aos campos preenchidos pelo requerente. Após a conclusão da análise, o conteúdo preenchido no formulário deverá ser exibido ao requerente para seu acompanhamento.		Pontuável	X	
7	CONFIGURAÇÕES DE PROCESSOS DIGITAIS				
7.1	Durante a configuração dos formulários de processos, deverá ser possível adicionar elementos aos processos, para que seja construído um formulário completo e que atenda às necessidades da contratante. São os elementos:		Pontuável	X	
7.2	Campo remetente;		Pontuável	X	
7.3	Campo destinatário;		Pontuável	X	
7.4	Texto Simples (possibilidade de anexar uma mensagem fixa);		Pontuável	X	
7.5	Área de texto (campo de texto sem a possibilidade de formatação mas com possibilidade de ajuste do tamanho do campo);		Pontuável	X	
7.6	Texto Avançado (campo de texto com a possibilidade de formatação);		Pontuável	X	
7.7	Campo de seleção única;		Pontuável	X	
7.8	Campo de seleção múltipla;		Pontuável	X	
7.9	Possibilidade de criar e editar opções de novos campos de seleção múltipla;		Pontuável	X	
7.10	Campo de seleção em lista;		Pontuável	X	
7.11	Possibilidade de criar e editar opções de campos de seleção em lista;		Pontuável	X	



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



7.12	Campo de anexo;		Pontuável	X		
7.13	Possibilidade de escolher qual a extensão de arquivos o campo irá suportar: PDF, PNG, IMG, JPG, JPEG, DWG, MP3, MP4.		Pontuável	X		
7.14	Para cada campo, deverá ser possível dividi-los em colunas, bem como alterar suas proporções.		Pontuável	X		
7.15	Durante a configuração de cada campo do formulário, deverá ser possível tornar o campo oculto.		Pontuável	X		
7.16	Durante a configuração de cada campo do formulário, deverá ser possível tornar o campo como somente leitura.		Pontuável	X		
7.17	O sistema possibilite estabelecer, individualmente, campos de preenchimento obrigatório, de modo que se não preenchidos o protocolo do processo não seja possível.		Pontuável	X		
7.18	Configurar o formulário para que seja possível a configuração de textos laterais de ajuda, ao lado de cada campo do formulário, contendo:		Pontuável	X		
7.19	Links;		Pontuável	X		
7.20	Hiperlinks;		Pontuável	X		
7.21	Imagens;		Pontuável	X		
7.22	Textos.		Pontuável	X		
7.23	Durante a configuração de processos, espera-se que seja possível criar critérios de validação sobre o valor preenchido pelo requerente, com base em valores mínimos ou máximos, critérios objetivos definidos em lei, ou cruzamento de dados provenientes de dados integrados ou adicionados na solução.		Pontuável	X		
7.24	Como exemplos de validações provenientes de dados integrados ou		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	adicionados na solução, estão dados de zoneamento urbano e cadastros do Município.					
7.25	Deverá ser possível configurar o formulário para que informações de determinados campos sejam inseridas de forma automática, de acordo com o preenchimento de outro campo.		Pontuável	X		
7.26	Esta funcionalidade deve possibilitar o preenchimento de dados integrados ou adicionados na solução;		Pontuável	X		
7.27	Como exemplo para esta funcionalidade, está a possibilidade de completar o endereço de um empreendimento através do fornecimento do CEP, ou das informações do empreendimento através do fornecimento do CNPJ.		Pontuável	X		
7.28	Sobre os campos de formulários, de acordo com o seu tipo, deve ser possível que o usuário gestor configure:		Pontuável	X		
7.29	O número máximo de caracteres permitidos em um campo de formulário;		Pontuável	X		
7.30	O número mínimo de caracteres permitidos em um campo de formulário;		Pontuável	X		
7.31	Caracteres que são proibidos em um campo de formulário;		Pontuável	X		
7.32	Campo de data.		Pontuável	X		
7.33	O sistema deverá contar com configurações de campos de formulários dinâmicos, que somente são exibidos ao usuário para preenchimento, caso a informação de um outro campo atenda a condição do gatilho.		Pontuável	X		
7.34	O sistema deverá contar com a possibilidade de criar e editar etapas para diferentes assuntos de processos, para que reflitam os fluxos específicos necessários.		Pontuável	X		
7.35	Capacidade de criar e editar ilimitadas etapas para cada assunto de processo.		Pontuável	X		
7.36	Personalizar a descrição da ação esperada de cada etapa.		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



7.37	O sistema reconhece automaticamente quando uma etapa é concluída e move para a próxima.		Pontuável	X		
7.38	O sistema permite configurar gatilhos de ação para cada etapa finalizada, com opções como encaminhar para outro setor, emitir documento provisório ou deferir automaticamente.		Pontuável	X		
7.39	Condições de deferimento configuráveis, como pagamento de taxa, validação de informações, e confirmação de aceite.		Pontuável	X		
8	PRAZOS					
8.1	O sistema deverá contar com uma interface para a visualização e o gerenciamento dos prazos e vencimentos de todos os documentos emitidos dentro da plataforma, sem a necessidade de acessá-los individualmente.	Obrigatório		APROVADO		
8.2	Essa interface deverá permitir a visualização do número total de documentos emitidos, por meio de um contador que apresente essa informação de forma clara e acessível.		Pontuável	X		
8.3	Nessa mesma interface, deverá ser possível definir o período de vencimento dos documentos, utilizando um campo de seleção de datas para configurar os prazos de validade.		Pontuável	X		
8.4	Com o objetivo de unificar as informações e facilitar o gerenciamento, a interface deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações sobre os documentos:		Pontuável	X		
8.5	Numeração ou nome do documento;		Pontuável	X		
8.6	Emissor do documento;		Pontuável	X		
8.7	Data de criação;		Pontuável	X		
8.8	Situação atual do documento;		Pontuável	X		
8.9	Indicação se o documento está em posse de um usuário;		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



8.10	Validade do documento;		Pontuável	X		
8.11	Processo associado ao documento;		Pontuável	X		
8.12	Tipo de documento.		Pontuável	X		
8.13	Além disso, deverá ser possível, a partir dessa interface, definir o estado de cada documento, utilizando uma lista pré-definida com as seguintes opções:		Pontuável	X		
8.14	Documento sendo renovado;		Pontuável	X		
8.15	Documento não renovado;		Pontuável	X		
8.16	Reversão para status inicial.		Pontuável	X		
8.17	Essa definição de estado deverá ser acompanhada da possibilidade de inserção de uma observação, justificando a ação realizada.		Pontuável	X		
8.18	Após a definição de estado, o sistema deverá exibir um histórico completo do documento, incluindo as seguintes informações:		Pontuável	X		
8.19	Data e hora em que o estado foi definido;		Pontuável	X		
8.20	Nome do usuário responsável pela ação;		Pontuável	X		
8.21	Ação realizada (renovado, não renovado ou reversão para status inicial);		Pontuável	X		
8.22	Descrição da observação que motivou a definição de estado.		Pontuável	X		
8.23	Esse histórico deverá ser de fácil acesso e consulta, garantindo o rastreamento e a transparência das alterações feitas nos documentos dentro do sistema.		Pontuável	X		
9	CONDICIONANTES					
9.1	O sistema deverá conter uma tela onde seja possível realizar o gerenciamento de condicionantes nos documentos. Entende-se como condicionante, uma condição específica para que o documento não seja suspenso ou cancelado. A tela deverá exibir as seguintes informações:	Obrigatório		APROVADO		
9.2	Nome do empreendimento;		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



9.3	Número do protocolo;		Pontuável	X			
9.4	Tipo de solicitação;		Pontuável	X			
9.5	Nome da condicionante;		Pontuável	X			
9.6	Data de vencimento da condicionante;		Pontuável	X			
9.7	Situações: vigente, vencida, cancelado e suspenso.		Pontuável	X			
9.8	Disponibilizar escolha de ações para serem aplicadas de acordo com o registro selecionado;		Pontuável	X			
9.9	Disponibilizar um Histórico de registro.		Pontuável	X			
9.10	Espera-se que o usuário possa selecionar quando uma condicionante foi atendida ou não foi atendida.		Pontuável	X			
9.11	Toda ação realizada deverá ser salvo em um histórico e ou detalhe do registro. Quais dados salvar: Data e hora, nome do usuário, ação realizada (ex: marcou atendida, desmarcou atendida, reverteu status) e descrição.		Pontuável	X			
10	INTEGRAÇÕES						
10.1	Uma funcionalidade de importação via planilhas deverá estar disponível na tela do sistema, permitindo que os usuários carreguem planilhas para atualizar os dados.		Pontuável	X			
11	DOCUMENTOS						
11.1	A solução deverá conter mecanismo para consultar a autenticidade de documentos emitidos, para garantir a integridade e veracidade dos mesmos.	Obrigatório		APROVADO			
11.2	O sistema deverá incluir uma interface acessível que permita a qualquer cidadão realizar consultas sobre o status de licenciamento de empresas utilizando o CNPJ, sem a exigência de login.		Pontuável				X
11.3	O sistema deverá conter histórico de movimentações do processo e bem como	Obrigatório		APROVADO			



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



os documentos expedidos.				
11.4	Datas e horários de cada movimentação processual;	Obrigatório		APROVADO
11.5	Identificação da natureza da movimentação processual;	Obrigatório		APROVADO
11.6	Nome do usuário responsável por cada movimentação;	Obrigatório		APROVADO
11.7	Listagem dos documentos expedidos pelo sistema com seus códigos;	Obrigatório		APROVADO
11.8	Data de validade de cada documento expedido.		Pontuável	X
11.9	O sistema deverá manipular as informações inseridas durante o decurso do processo e configurações pré-definidas, para que sejam gerados documentos automaticamente, sem a necessidade de intervenção manual.		Pontuável	X
11.10	O sistema permite configurar os documentos, através da alteração de emblema da secretaria e design de documentos.		Pontuável	X
11.11	Capacidade de carregar e modificar o emblema da secretaria.		Pontuável	X
11.12	Opções para ajustar tamanho e fonte do documento.		Pontuável	X
11.13	O sistema deverá contar com a expedição de documentos que contenham mecanismos autenticadores, de modo que garantam a autenticidade do documento.	Obrigatório		APROVADO
11.14	QR code presentes escaneáveis em cada documento;	Obrigatório		APROVADO
11.15	Endereço URL único vinculado ao documento;		Pontuável	X
11.16	Número do processo;		Pontuável	X
11.17	Código validador único para cada documento.		Pontuável	X
11.18	O sistema deverá possibilitar visualizar todos os documentos emitidos pelo para ter um controle e registro de todas as atividades realizadas.		Pontuável	X
11.19	O sistema também deverá possibilitar que o usuário altere documento, com as permissões adequadas. Possa realizar:		Pontuável	X



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



11.20	Possibilidade de retificar um documento.		Pontuável	X			
11.21	Capacidade de suspender a validade de um documento.		Pontuável	X			
11.22	Poder cancelar a emissão de um documento.		Pontuável	X			
11.23	Opção para reabrir um documento.		Pontuável	X			
11.24	Capacidade de assinar um documento anexado.		Pontuável	X			
12	CONSULTAS						
12.1	O sistema deverá contar com uma funcionalidade de busca de processos, que permita:	Obrigatório		APPROVADO			
12.2	Acesso a uma lista completa de todos os processos protocolados;		Pontuável	X			
12.3	Visualização de informações essenciais, como número do processo, assunto do processo, requerente, data do protocolo e data da última ação processual realizada.		Pontuável	X			
12.4	O sistema deverá oferecer a capacidade de realizar buscas utilizando qualquer critério disponível na lista, além de permitir o uso de filtros para refinar os resultados.		Pontuável	X			
12.5	Entre as funcionalidades da busca, o sistema deverá incluir: A opção de realizar a busca de processos com base em critérios específicos, permitindo a filtragem dos resultados e obtenção de informações detalhadas sobre os processos;	Obrigatório		APPROVADO			
12.6	Capacidade de adicionar filtros de busca, com a possibilidade de definir, para cada filtro, se o dado inserido será considerado como número, texto ou data.		Pontuável	X			
12.7	Opção de selecionar o campo do formulário do processo no qual a busca será realizada, oferecendo flexibilidade na consulta.		Pontuável	X			
12.8	Escolha entre definir se o resultado da busca deverá ser exatamente igual ao valor informado ou se deverá conter parte do dado informado, aumentando a		Pontuável	X			



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	precisão da pesquisa.					
12.9	O sistema deverá oferecer opções específicas para refinar ainda mais a busca, incluindo:		Pontuável	X		
12.10	Busca apenas de processos que estejam em trâmite;		Pontuável	X		
12.11	Busca de processos que já foram deferidos;		Pontuável	X		
12.12	Busca de processos que foram indeferidos;		Pontuável	X		
12.13	Busca em todos os processos sem restrições.		Pontuável	X		
13	RELATÓRIOS					
13.1	O sistema deverá contar com uma funcionalidade para a geração de relatórios de dados de processos, permitindo aos usuários selecionar quais informações desejam visualizar e imprimir no relatório. Essa funcionalidade deve viabilizar a auditoria de informações essenciais do processo, garantindo a transparência e rastreabilidade.		Pontuável	X		
13.2	O sistema deverá possibilitar a escolha da versão dos dados que serão apresentados no relatório, permitindo selecionar entre versão 1, versão 2 ou qualquer outra versão específica, além da versão vigente, para uma análise detalhada.		Pontuável	X		
13.3	Os usuários poderão escolher quais informações incluir no relatório, entre elas:		Pontuável	X		
13.4	Versionamento dos dados incluídos no relatório;		Pontuável	X		
13.5	Dados da área interna, como pareceres;		Pontuável	X		
13.6	Documentos anexados na área interna;		Pontuável	X		
13.7	Histórico completo do processo;		Pontuável	X		
13.8	Mensagens do processo, sejam públicas/externas ou privadas/internas;		Pontuável	X		
13.9	Documentos oficiais gerados pelo processo;		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



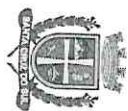
13.10	Documentos anexados pelo requerente.		Pontuável	X		
13.11	O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios em formato CSV, facilitando a análise em grandes volumes de dados.		Pontuável	X		
13.12	Será possível gerar relatórios com todos os dados da última versão inserida pelo requerente, garantindo que as informações mais recentes sejam incluídas para análise.		Pontuável	X		
13.13	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios que avaliem a performance e atividades dos analistas, oferecendo uma visão detalhada sobre:	Obrigatório		APROVADO		
13.14	Processos analisados pelo analista, informando sua produtividade;		Pontuável	X		
13.15	Processos sob a responsabilidade do analista;		Pontuável	X		
13.16	Processos deferidos pelo analista em um período determinado.		Pontuável	X		
13.17	Número de processos em trâmite (destes quantos estão com o analista e quantos estão com o requerente);		Pontuável	X		
13.18	Tempo médio de aprovação;		Pontuável	X		
13.19	Número de processos de um certo assunto por etapas.		Pontuável	X		
13.20	Esses relatórios de desempenho deverão auxiliar na gestão de performance dos analistas, promovendo maior eficiência e controle sobre os processos geridos pela equipe.		Pontuável	X		
13.21	Permitir salvar os relatórios em formatos CVS e PDF.		Pontuável	X		
14	ESTATÍSTICAS					
14.1	Possibilidade de visualizar estatísticas atualizadas de todas as atividades e o desempenho dos usuários e processos no sistema.	Obrigatório		APROVADO		
14.2	Gráficos mostrando a quantidade de processos, mensalmente, acumulados, divididos em trâmite, deferidos e indeferidos.	Obrigatório				
				APROVADO		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



14.3	Capacidade de visualizar o total de processos protocolados;		Pontuável	X		
14.4	Processos em trâmite.		Pontuável	X		
14.5	Processos sob a responsabilidade da Secretaria.		Pontuável	X		
14.6	Processos sob responsabilidade do requerente.		Pontuável	X		
14.7	Média de tempo para a primeira movimentação da Secretaria em um processo.		Pontuável	X		
14.8	Número de processos sob a responsabilidade de cada analista.		Pontuável	X		
14.9	Identificar os processos que estão há mais tempo sob responsabilidade da Secretaria.		Pontuável	X		
15	ASSINATURAS					
15.1	O sistema integrará uma funcionalidade robusta de assinatura digital, assegurando a integridade e legalidade dos documentos, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020. Essa funcionalidade será fundamental para a gestão segura e válida de documentos oficiais.	Obrigatório		APPROVADO		
15.2	O sistema permitirá a assinatura de documentos utilizando certificados digitais do tipo A1 ou A3, emitidos pela ICP-Brasil, garantindo um alto nível de segurança e conformidade legal. Esse mecanismo assegurará que as assinaturas sejam reconhecidas em conformidade com as regulamentações vigentes.		Pontuável	X		
15.3	Todos os documentos assinados digitalmente no sistema terão uma funcionalidade que permite a consulta do status da assinatura. Os usuários poderão verificar se um documento foi assinado, está pendente ou foi recusado, promovendo maior controle e visibilidade sobre o processo de assinatura.	Obrigatório		APPROVADO		
15.4	Será possível acessar um histórico completo de todas as movimentações relacionadas às assinaturas digitais. Isso proporcionará transparência e	Obrigatório		APPROVADO		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	rastreadibilidade das ações, permitindo que todas as etapas e decisões sejam devidamente auditadas.			
15.5	O sistema incluirá uma interface dedicada para a gestão de assinaturas, onde os usuários poderão visualizar e gerenciar todas as atividades relacionadas a documentos assinados. Esta interface exibirá todos os documentos oficiais gerados, anexados aos processos ou criados de forma independente, facilitando a visualização e a execução de ações pertinentes.	Obrigatório		APROVADO
15.6	Os usuários terão a opção de assinar documentos individualmente ou em lote, o que facilita o processo de validação de múltiplos documentos simultaneamente, aumentando a eficiência em cenários com grande volume de assinaturas.	Obrigatório		APROVADO
15.7	Os documentos serão organizados em formato de tabela, com colunas detalhadas que incluem o número do documento, tipo de documento e data de emissão. Essa tabela proporcionará uma visão clara e estruturada dos documentos gerados e assinados.	Pontuável	X	
15.8	Será exibido um resumo dos usuários envolvidos em cada assinatura, com uma diferenciação visual por cores para indicar o status de cada assinatura: verde para documentos assinados, amarelo para assinaturas pendentes e vermelho para recusadas.	Pontuável	X	
15.9	A interface permitirá a seleção múltipla de documentos, possibilitando a execução de ações em lote, como assinatura ou cancelamento de vários documentos simultaneamente. Além disso, o sistema incluirá um mecanismo de lembrete, que enviará notificações para usuários com assinaturas pendentes, ajudando a garantir a conclusão das tarefas dentro dos prazos estipulados.	Pontuável	X	
15.10	Listas de Gestão de Assinaturas: O sistema oferecerá diferentes listas para a	Pontuável	X	



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	organização e gerenciamento de documentos assinados. As principais listas incluem:					
15.11	"Minhas assinaturas": exibe os documentos nos quais o usuário precisa assinar;		Pontuável	X		
15.12	"Assinaturas solicitadas por mim": exibe as solicitações de assinatura que o usuário criou;		Pontuável	X		
15.13	"Todas as assinaturas": permite uma visão global de todos os documentos e suas respectivas assinaturas, otimizando a navegação e a gestão das responsabilidades dos usuários.		Pontuável	X		
15.14	Essa funcionalidade de gestão de assinaturas fornecerá uma solução eficiente e segura para o controle de documentos oficiais dentro do sistema, em conformidade com as normas e melhores práticas.		Pontuável	X		
16	DESPACHOS					
16.1	O sistema deverá contar com uma interface para a visualização e gerenciamento de todos os tipos de processos parametrizados dentro da plataforma, permitindo que seus quesitos básicos sejam geridos sem a necessidade de acessar cada processo individualmente. As alterações poderão ser feitas diretamente nas colunas configuráveis relacionadas aos processos, oferecendo uma gestão ágil e centralizada.		Pontuável	X		
16.2	Nessa interface, será possível definir, para cada tipo de processo, quais modelos de despacho poderão ser utilizados. Esses modelos de despacho poderão ser configurados diretamente por meio da interface, utilizando uma lista pré-definida ou campos de multiseleção. Todas as definições aplicadas serão refletidas instantaneamente nos processos associados após a alteração.		Pontuável	X		
16.3	A interface também permitirá a personalização do conteúdo exibido em cada		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	processo, permitindo que apenas os elementos selecionados pelo usuário responsável pela configuração sejam exibidos. Esses conteúdos serão organizados em divisórias ou abas dentro do processo, otimizando a visualização e o acesso às informações.					
16.4	A criação e configuração de despachos será feita na mesma interface inicial, porém em uma aba ou divisória separada, dedicada exclusivamente à configuração de despachos. Após a criação de um despacho, será possível aplicá-lo a vários assuntos de processos, reduzindo a necessidade de configurar despachos individualmente para diferentes assuntos.		Pontuável	X		
16.5	Ao acessar a aba de despachos, o servidor responsável deverá ter a autonomia para gerenciar ações. Opções:		Pontuável	X		
16.6	Definição de novos modelos de despachos para serem aplicados nos processos.		Pontuável	X		
16.7	Permite definir campos e regras de validação para o despacho.		Pontuável	X		
16.8	Criar ou editar opções de status associados a cada despacho.		Pontuável	X		
16.9	Determinar se a criação de um despacho em um processo será restrita a servidores, requerentes ou ambos.		Pontuável	X		
16.10	Oferecer a possibilidade de habilitar ou desabilitar um despacho para ajustes, correções ou atualizações nos processos em que é utilizado.		Pontuável	X		
16.11	Cada campo poderá ter um título descritivo.		Pontuável	X		
16.12	Será possível definir uma marca d'água no campo com texto ou números, servindo de exemplo ou orientação para o preenchimento correto do campo.		Pontuável	X		
16.13	O sistema permitirá configurar se o campo é de preenchimento obrigatório.		Pontuável	X		
16.14	Os campos poderão ser configurados como somente leitura ou permitir o preenchimento normal.		Pontuável	X		



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	minimamente itens exigidos nos tribunais de conta e tribunais de justiça.					
19.4	Diante disso, para garantir cumprimento das normas arquivísticas, o sistema deverá possibilitar que cada despacho gere um arquivo em PDF que pode ser compilado formando um único documento do processo. Cada despacho deverá conter uma folha individual, para que seja possível manter uma boa prática e organização de documentos.		Pontuável	X		
19.5	O sistema deverá permitir que ocorra a compilação de documentos de um processo: incluindo capa, despacho a despacho, anexos de documentos, com a possibilidade de escolha de quais documentos os usuários gostariam de visualizar, individualmente, bem como seja possível escolher quais documentos serão baixados (download) e/ou impressos.		Pontuável	X		
19.6	É importante que o sistema permita que ocorra a visualização do documento dentro da própria interface.		Pontuável	X		
20	MODERAÇÃO DE PROCESSOS					
20.1	Somente os moderadores e o autor do processo terão permissão para editar os campos configurados como sigilosos. Caso sejam adicionados novos textos ou anexos devem ser inseridos em campos sigilosos, esses dados estarão visíveis exclusivamente para os moderadores e o autor, mantendo a segurança aplicada pela ferramenta.		Pontuável	X		
21	CÁLCULO DAS TAXAS					
21.1	Os formulários deverão conter campo interno para anexo de guias para pagamentos e deverá ser possível indicar o tipo de arquivo que estará sendo anexado. Exemplo: Taxa de Aprovação.	Obrigatório		APROVADO		
21.2	Boletos e guias de taxas que sejam anexados no sistema pela prefeitura, devem ter seu valor capturado automaticamente pelo sistema, ou seja, não é		Pontuável			



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



	necessário que um analista abra o arquivo e indique o seu valor;				
21.3	O sistema deve conter uma tela de gestão de taxas, em que seja possível visualizar todas as taxas existentes.	Obrigatório		APROVADO	
21.4	Na tela de gestão de taxas, deverá ser prestado obrigatoriamente pelo usuário externo informações do empreendimento, para que o sistema calcule automaticamente o valor da taxa.		Pontuável	X	
AVALIAÇÃO FINAL	ITENS OBRIGATÓRIOS – (APROVADO/REPROVADO):		APROVADO		
	ITENS PONTUÁVEIS – SOMATÓRIO:		558	A/R:	APROVADO
	RESULTADO FINAL (APROVADO/REPROVADO) :		APROVADO		

Santa Cruz do Sul, 18 de Março de 2025.

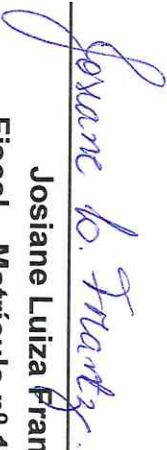

Ricardo Voigt

Programador – Matrícula nº 11.953

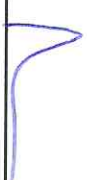

Lairton Rabuske

Programador – Matrícula nº 9.439


Décio Brasil Flores Machado Junior
Engenheiro Florestal – Matrícula nº 9.426


Josiane Luiza Frantz

Fiscal – Matrícula nº 18.181


Maurício Felipe Dopke

Agente Administrativo – Matrícula nº 11.876