



Câmara Municipal de Porto Alegre

ANEXO

1. COMPONENTES DA SOLUÇÃO

1.1. Os componentes da solução apresentada serão:

- Sistema de gerenciamento eletrônico de Processos Legislativos, incluindo o controle das sessões plenárias e reuniões de comissões;
- Sistema de votação, incluindo *hardware* para a coleta de votos;
- *Website* institucional para disponibilização pública das informações legislativas, incluindo gerenciador de conteúdo de natureza geral para informações complementares;

A empresa CONTRATADA deverá atender integralmente os seguintes requisitos a seguir descritos, ao final do prazo de implantação dos módulos conforme Cronograma, ressalvada as exigências da Prova de Conceito, a qual exige o cumprimento dos requisitos especificados, que são essenciais para o início dos trabalhos e garantia da contratação da solução que atenda ao mínimo exigido.

2. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

2.1. Possibilitar o cadastramento de repartições: gabinetes, setores, comissões temporárias e permanentes, resguardando suas particularidades de formação, com a possibilidade de cadastramento de setores do Poder Executivo;

2.2. Possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões, possibilitando que uma matéria enviada à comissão possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela comissão;

2.3. Possibilitar o cadastramento das bancadas e seus respectivos integrantes.

2.4. Possibilitar o cadastramento de partidos políticos, com logotipo customizável,

2.5. Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;

2.6. Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;

2.7. Validação da consistência de fluxos e tarefas, a fim de manter a integridade na execução dos processos;

2.8. Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;

2.9. Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;

- 2.10. Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas;
- 2.11. Permitir que as proposições possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;
- 2.12. Permitir que o próprio operador do sistema, modifique ou crie novo fluxo do processo, em condições específicas, de modo a atender situações extraordinárias;
- 2.13. Utilizar, para conexão, o protocolo de segurança HTTPS;
- 2.14. Permitir acesso, também através de *smartphones e tablets*, com responsividade;
- 2.15. Autenticação de acesso ao sistema pelos usuários com vários fatores, e utilizando o padrão OAuth2 ou equivalente, que possibilite a gestão única dos usuários - somente uma credencial de acesso para toda a solução;
- 2.16. Possibilitar o acesso autenticado através de biometria em dispositivos *mobile* e computadores.
- 2.17. Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil.
- 2.18. Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, em editor de textos *online Google Docs* ou *Microsoft Word online*, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, *layout* da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem e com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- 2.19. Além das proposições, o editor de textos deve ser utilizado para a elaboração da agenda/pauta das sessões, redação final, agenda das reuniões de comissões e atas das sessões e reuniões, possibilitando a utilização de parâmetros.
- 2.20. Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos no idioma português do Brasil.
- 2.21. O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF.
- 2.22. O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição *online* e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;
- 2.23. Possibilitar o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor de textos *online Google Docs ou Microsoft Word online*. A integração com editor de textos *online* visa permitir mais flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;
- 2.24. Possibilitar, em determinados tipos de proposições, a integração com *Google Maps*, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma;
- 2.25. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (*Smart card ou token*) como raiz certificadora ICP- BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão CADES (*CMS Advanced Electronic Signature*), com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d'água e código de verificação no documento assinado digitalmente, com *QRCode* ou código de verificação, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.
- 2.26. Deve possibilitar a inclusão de certificado A1 padrão ICP-Brasil vinculado ao usuário, para que o mesmo possa assinar de diferentes dispositivos, sem necessidade de instalação do certificado no dispositivo ou computador.
- 2.27. Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico e da tabela de temporalidade.
- 2.28. Permitir assinatura em lote e de forma individualizada.

- 2.29. Permitir a inclusão de anexos nas proposições e assinatura digital dos mesmos, sendo que estes seguem a proposição principal.
- 2.30. Possibilitar a numeração de documentos através de tarefas com no mínimo as formas: sequencial geral; sequencial por ano; sequencial por tipo de documento; e sequencial por documento principal.
- 2.31. Permitir controle de visibilidade de documentos por unidade organizacional, permitindo incluir ou excluir usuários específicos e possibilitando indicar o sigilo do conteúdo quando aplicado.
- 2.32. Possuir controle de elaboração dos tipos de processo e proposições por unidade organizacional.
- 2.33. Permitir indicar um ou mais assinantes padrão para a unidade organizacional, quando o documento necessitar de assinatura digital.
- 2.34. Permitir relacionar um plano de classificação de documentos (PCD) do GED (Gestão Eletrônica de Documentos) ao tipo de processo para o correto armazenamento documental.
- 2.35. Permitir o protocolo eletrônico das proposições, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, sendo a protocolização ou o encaminhamento ao protocolo efetuado pelo próprio autor.
- 2.36. Controlar o *status* e a localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal e permitir a navegabilidade entre as proposições relacionadas.
- 2.37. Elaboração automática do texto da agenda da Sessão através de modelo pré-formatado no editor de textos, permitindo a sua edição e complementação.
- 2.38. Permitir que a visualização das proposições a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;
- 2.39. Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;
- 2.40. Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
- 2.41. Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes;
- 2.42. Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;
- 2.43. Possibilitar que as matérias sigam um fluxo pré-estabelecido, mas que possam ser redirecionadas, conforme solicitado pelo usuário;
- 2.44. Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;
- 2.45. Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;
- 2.46. Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;
- 2.47. Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias e tarefas;
- 2.48. Possuir função de geração da redação final da proposição;
- 2.49. Permitir a geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa;
- 2.50. Permitir gerar, editar e complementar as agendas das Reuniões Plenárias e das comissões, integrando-as à Agenda Única da Câmara;
- 2.51. Permitir gerar a ata da sessão a partir da minuta configurada, com registro automático das proposições e eventos da sessão;
- 2.52. Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a

inclusão de tabelas nos textos, a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;

2.53. Possuir função de emissão de relatórios gerenciais;

2.54. Possuir ambiente centralizado para exibição dos processos sob a responsabilidade do usuário, com direcionamento automático para o módulo específico quando realizada a abertura de um processo;

2.55. Possuir painel de prazos utilizando um sistema de cores no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa;

2.56. Possuir configuração de prazo em dias para alerta da expiração das tarefas;

2.57. O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar;

2.58. Possibilitar a execução de tarefas em lote;

2.59. Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo;

2.60. Na tela da proposição, o Sistema deve disponibilizar acesso ao *workflow* completo do processo, de forma gráfica, mostrando ao usuário todas as etapas do processo e a etapa atual;

2.61. Permitir assinatura eletrônica simples. Esta deverá ser realizada através do usuário e senha do assinante. Permitir a assinatura através da biometria e reconhecimento facial em dispositivos que possuam este recurso;

2.62. Permitir assinatura eletrônica simples gravando no manifesto da assinatura o IP e geolocalização da assinatura;

2.63. O Sistema deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo/proposição no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado;

2.64. Na tela da proposição, o Sistema deve disponibilizar um *link* para acessar a árvore do processo (formato *tree view*), devendo conter em sua estrutura a exibição de todos os documentos do processo organizados por ordem de inclusão, na vertical, e na lateral a exibição do respectivo documento, em um modo de visualização denominado de “árvore de documentos do processo”, onde deve conter o nome do documento, sua numeração, autoria, status e status de assinatura;

2.65. Deve possuir um *dashboard* onde contenha no mínimo as seguintes informações: Assinaturas pendentes, proposições em elaboração, proposições em tramitação, proposições concluídas, proposições sob responsabilidade do usuário, proposições por repartição que o usuário pertence, tarefas sob responsabilidade do usuário e tarefas que estão com prazo vencidos e a vencer.

2.66. Na tela de visualização do processo, deve ser possível acessar a *timeline* gráfica de sua tramitação, visualização do mapa caso tenha sido adicionada uma localização, sessões em que passou contendo data, espaços e relatório de votação, *status* da votação (quando existente), dados de data e hora de protocolo, número de protocolo, autorias, ementa, justificativa e árvore de documentos.

2.67. Possuir um cadastro de agendas, onde é permitido cadastrar diversos tipos de agendas, incluindo sua descrição e cor para facilitar a visualização de eventos;

2.68. Possuir na agenda um cadastro de eventos, onde permita o usuário selecionar em qual tipo de agenda deseja gerar o evento, permitindo inserir um título, solicitante, data e hora de início e fim, descrição do evento e materiais e equipamentos necessários para caso utilize alguma sala de reunião da câmara;

2.69. Possuir a visualização da agenda em formato de calendário gráfico, onde mostre todos os eventos distintos pela cor do tipo da agenda, possibilitando a visualização de mais informações ao clicar em cima do evento;

- 2.70. Convocação de reuniões, avisos de votação e outros comunicados devem ser enviados para os WhatsApp dos gabinetes cadastrados através de disparo automático de mensagens integrado ao sistema;
- 2.71. Possuir cadastro de avisos, onde o mesmo deve conter a data de publicação do aviso, sua descrição (podendo a mesma utilizar formatação do texto, como negrito, itálico, riscado, inserção de tabelas), o prazo de visualização do aviso, e possibilidade de vincular a um documento do sistema. Os avisos devem ficar visíveis a todos os usuários do módulo, e caso tenha documentos vinculados, deve ser possível acessar os mesmos.
- 2.72. Na *TimeLine*, possuir funcionalidade de atalhos de tarefas que possam ser executadas a qualquer momento, sendo que as mesmas não interferem no fluxo que já está em andamento. Os atalhos só devem ficar disponíveis para os responsáveis configurados nas tarefas.
- 2.73. Blocos internos. Ferramenta para possibilitar ao usuário organizar e arquivar o processo para que seja facilmente encontrado em outro momento. Essa organização deverá ser visualizada apenas pela unidade geradora. Dessa forma, é possível organizar melhor o trabalho interno. Os blocos internos devem ser customizados por cada unidade da Casa.
- 2.74. Todos os documentos, inclusive as pautas/agendas de sessões e comissões, atas, redação final e proposições devem permitir a configuração de tarefas.
- 2.75. Todas as tarefas disponíveis devem conter as seguintes configurações:
- 2.75.1. Possibilidade de ser inserida como atalho, para que possa ser executada fora de fluxo;
- 2.75.2. Possibilidade de adicionar um nome para a tarefa a ser executada e que deve ficar na *timeline*, após a sua execução;
- 2.75.3. Configuração do responsável por executar a mesma.
- 2.76. Deve ser possível adicionar tarefas com, no mínimo, as seguintes ações e configurações:
- 2.76.1. Alterar Fluxo: Onde permite o usuário alterar o fluxo de tramitação ou passo atual da tarefa. Possibilidade de inserir a qual fluxo o processo/documento deve ser transferido, com possibilidade de configurar se este fluxo pode ser editado ou não pelo usuário que está executando. Possibilidade de inserir para qual passo do fluxo o processo/documento deve ser transferido com possibilidade de visualizar e selecionar o passo do sistema, e configurar se este passo do fluxo pode ser editado ou não pelo usuário que está executando.
- 2.76.2. Anexar arquivos: Onde permite o usuário adicionar anexos na tramitação. Possibilidade de inserir a quantidade mínima de anexos a serem inseridos na tarefa a ser executada, com possibilidade de configurar se esta quantidade pode ser editada ou não pelo usuário que está realizando a tarefa.
- 2.76.3. Assinar: Onde permite o usuário solicitar a assinatura do documento. Possibilidade de inserir a quantidade mínima de assinaturas para conclusão da tarefa, permitir configurar o mínimo de assinaturas que podem ser editadas ou não pelo usuário responsável pela tarefa.
- 2.76.4. Arquivar: Onde permite o usuário arquivar o processo/documento. Permitir configurar a tarefa para ser executada automaticamente.
- 2.76.5. Baixar: Onde permite o usuário baixar e tirar de tramitação. Possibilidade de inserir um motivo da baixa fixa na execução da tarefa ou possibilidade da mesma ser inserida pelo usuário que está executando. Deve possibilitar configurar se a mesma é obrigatória ou não.
- 2.76.6. Concluir: Onde permite concluir a tramitação. Permitir configurar a tarefa para ser executada automaticamente
- 2.76.7. Edição de processos/documentos: Permite editar o documento elaborado e sua ementa.
- 2.76.8. Elaboração de um novo processo/documento: Permite a elaboração de um novo documento vinculado ao processo/documento atual. Possibilidade de inserir qual documento deve ser criado na tarefa, com possibilidade de configurar se o mesmo pode ser editado ou não pelo usuário que está realizando a tarefa.

2.76.9. Encaminhamento e definição de responsáveis: Permite encaminhar e definir responsáveis na tramitação. Possibilidade de configurar a repartição para a qual deve ser encaminhado o documento/processo, permitir configurar se a repartição pode ser informada ou não pelo usuário responsável pela tarefa. Possibilidade de inserir para qual usuário deve ser encaminhado o processo/documento, permitir configurar se o usuário pode ser informado ou não pelo usuário responsável pela tarefa.

2.76.10. Geração de número do documento: Permite gerar o número para o documento. Permitir configurar a tarefa para ser executada automaticamente. Possibilidade de configurar se a numeração pode ser inserida manualmente pelo usuário na hora da execução. Permitir configurar se a numeração segue um sequencial por ano. Permitir configurar se a numeração segue um sequencial por processo principal.

2.76.11. Geração do número de processo: Permite a geração do número do processo. Permitir configurar a tarefa para ser executada automaticamente. Possibilidade de configurar se a numeração pode ser inserida manualmente pelo usuário na hora da execução. Permitir configurar se a numeração segue um sequencial por ano.

2.76.12. Notificar: Permite o envio de notificações. Permitir configurar a tarefa para ser executada automaticamente. Deve permitir configurar quem receberá a notificação, entre elas: usuário que elaborou o documento/processo, uma ou mais repartições, um ou mais grupos de repartições, os responsáveis dos grupos de repartições, uma ou mais pessoas específicas, e participantes do processo (Autor, coautor, participante e destinatário).

2.76.13. Protocolar: Permite a realização do protocolo. Permitir configurar a tarefa para ser executada automaticamente.

2.76.14. Publicar: permite disponibilizar o documento no portal público de documentos em tramitação.

2.76.15. Publicar no diário oficial: Permite enviar o documento para publicação no diário oficial.

2.76.16. Reabrir elaboração: Permite reabrir a elaboração do documento/processo para que o mesmo seja editado.

2.76.17. Suspender: Permite suspender a tramitação.

2.76.18. Reativar: Permite reativar uma tramitação suspensa.

2.76.19. Verificar semelhança: Permite verificar se existe algum documento que esteja tramitando que possua conteúdo semelhante.

2.76.20. Adicionar na sessão: Permite enviar o documento para uma sessão/reunião plenária ou de comissões. Configurar o espaço da sessão que o processo/documento deve ser inserido. Deve permitir configurar o tipo de discussão e votação em que o processo/documento irá sofrer durante a sessão. Deve permitir configurar se pode ser alterado ou não pelo responsável pela tarefa. Deve permitir configurar o tempo limite para envio do documento/processo para a sessão, podendo ser em dias, horas e minutos.

3. CONTROLE DAS SESSÕES PLENÁRIAS E COMISSÕES

3.1. Este componente deve permitir o gerenciamento e a realização das sessões Plenárias e das sessões das Comissões;

3.2. Deverá ser integrado no sistema, gerando automaticamente a agenda no sistema de votação, após o fechamento da pauta pelos setores da Diretoria Legislativa, bem como realizar os encaminhamentos automaticamente de acordo com os comandos dados durante a(s) sessão(es);

3.3. O sistema deverá gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária;

3.4. O sistema deverá possibilitar a visualização do painel da sessão via *internet*, com *link* de acesso no site da Câmara;

3.5. A operação do sistema deverá ser via programa navegador de *internet* (*web browser*);

- 3.6. Permitir que seja executado em qualquer dispositivo sem a necessidade de instalação do sistema ou de quaisquer componentes adicionais além do navegador, a fim de proporcionar mais flexibilidade aos usuários, caso necessitem trocar de equipamento durante a sessão;
- 3.7. Permitir que sejam criadas e controladas todas as sessões e reuniões de comissões;
- 3.8. Demonstrar a existência de sistema interno de mensagens para comunicação entre os membros da comissão, assessores e demais interessados;
- 3.9. Permitir o compartilhamento de documentos e informações entre os membros da comissão e demais interessados;
- 3.10. Possibilitar a identificação de processos recebidos e enviados através de marcadores coloridos, conforme categorias de assuntos previamente cadastrados.
- 3.11. Demonstrar, através de painéis dinâmicos, os indicadores de desempenho das comissões, tais como tempo médio de tramitação, quantidade de matérias analisadas e projetos de lei aprovados;
- 3.12. Gerar relatórios personalizados sobre a atividade das comissões;
- 3.13. Permitir a votação de pareceres e relatórios, com recursos para registrar o voto e que também possibilite alteração do voto enquanto o documento estiver em período de votação no âmbito da comissão;
- 3.14. Possibilitar a distribuição automática ou manual para as comissões;
- 3.15. Permitir a inserção de processos em listas de acompanhamento especial customizadas em cada Comissão.
- 3.16. Permitir o gerenciamento de três situações das sessões, quais sejam, o painel de exibição, a função do moderador da sessão e o módulo dos vereadores, conforme segue:
 - 3.16.1. Possuir configuração de todos os tipos de votação, inclusive que possam ser configuradas as nomenclaturas das mesmas e o seu quórum;
 - 3.16.2. Possibilitar o cadastro de tipos de discussão, possibilitando a definição de tempo, possibilidade de aparte e tempo de aparte;
 - 3.16.3. Possibilitar criar uma ordenação das proposições por espaços de forma individualizada, ou seja, em um espaço pode existir por uma ordem alfabética e em outro por uma ordem por protocolo.
 - 3.16.4. Possuir configuração em que a sessão contabiliza a frequência ou não para o parlamentar, sendo que a presença deve aparecer no perfil público do vereador no portal;
 - 3.16.5. Possuir configuração de quórum do parlamento, que avise caso exista ou não o quórum ao iniciar uma votação;
 - 3.16.6. Permitir que a PAUTA e a ATA da sessão possam tramitar em um fluxo.
- 3.17. Em relação ao PAINEL/TELÃO:
 - 3.17.1. Deve permitir, através do sistema, a formação de um painel/telão, através de projeção em tela por monitor ou *videowall*, para acompanhamento das sessões plenárias.
 - 3.17.2. No painel/telão, apresentar o registro de presença dos parlamentares na sessão, em tempo real, atualizado conforme registros feitos pela Diretoria Legislativa;
 - 3.17.3. Ao iniciar os trabalhos das proposições, o mesmo deve apresentar no painel/telão a sua descrição e ementa, permitindo que seja visualizado e controlado o tempo dos pronunciamentos feitos durante a sua discussão;
 - 3.17.4. Apresentar no painel/telão as votações realizadas, informando o voto de cada vereador, além do placar final ao encerrar este procedimento;
 - 3.17.5. Informar no painel/telão o tipo de votação que está sendo realizada (ex. maioria simples, maioria absoluta ou qualificada);

- 3.17.6. Apresentar os espaços de comunicações e outros espaços de pronunciamento, com identificação do parlamentar que está se pronunciando e dos apartes concedidos por ele, controlando o tempo de utilização da palavra;
- 3.17.7. Mostrar a foto do parlamentar, nome político e logotipo do seu partido.
- 3.18. Em relação à funcionalidade PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO:
- 3.18.1. As principais funcionalidades e controles devem ser realizadas pelo moderador da sessão;
- 3.18.2. Nesta funcionalidade será dado o início das sessões plenárias e/ou das comissões, definições da mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições, encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações;
- 3.18.3. Os controles serão feitos conforme configurações definidas pelo regimento interno da CONTRATANTE;
- 3.18.4. Deverá permitir o controle de tempo com alerta sonoro;
- 3.18.5. A interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de questão de ordem, comunicação urgente e importante de líder, espaço de líder do governo, da oposição e líder de bancada, serão anunciados ao Presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema;
- 3.18.6. As concessões de tempos e pronunciamentos são realizadas pelo operador com a permissão necessária;
- 3.18.7. Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão, com o objetivo de organizar as informações para posterior redação da ata;
- 3.18.8. Possuir controles de acesso para definição das pessoas que podem moderar a sessão;
- 3.18.9. O acesso a esse submódulo será realizado através de usuário e senha.
- 3.18.10. Permitir configurar um tempo para encerramento automático das votações.
- 3.19. Em relação à funcionalidade PARLAMENTARES:
- 3.19.1. Esta funcionalidade deverá ser disponibilizada para a utilização dos parlamentares, tendo como objetivo o registro e controle de presença na sessão plenária.
- 3.19.2. Esta funcionalidade deverá ser responsável pela comunicação dos parlamentares com o moderador da sessão e com o painel eletrônico, onde as atividades que dependem do mesmo são disponibilizadas na tela do sistema para sua interação, como o caso das votações, justificativas, pedidos de palavra, questões de ordem e outras funcionalidades pertinentes a ele;
- 3.19.3. O controle das telas e das atividades solicitadas ao parlamentar deverá ser realizado pelo moderador, o qual gerenciará o que o parlamentar tem que fazer no sistema;
- 3.19.4. Possibilitar também a visualização de todas as proposições, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a agenda publicada;
- 3.19.5. O acesso a esta funcionalidade deverá ser realizado através de login de usuário e senha e também através de identificação biométrica dos parlamentares;
- 3.19.6. O sistema deverá perguntar ao Parlamentar, no momento que o mesmo acessar esta funcionalidade, de qual sessão aberta ele deseja participar;
- 3.19.7. Geração de relatório mensal que contemple a efetividade dos vereadores, considerando presença nas sessões, presença nas reuniões de comissões permanentes, licenças, e regramentos previstos no regimento, com envio via SEI para o RH;

4. GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

- 4.1. Deve ser possível ser feito o cadastro do plano de classificação de documentos (PCD), com estrutura mínima de 4 níveis;

- 4.2. O sistema deve ser capaz de mostrar o plano de classificação de documentos no formato de uma estrutura de árvore (*tree view*), permitindo que o usuário selecione e expanda os níveis, de modo a incluir novas classificações a partir de um registro;
- 4.3. Deve ser possível cadastrar a tabela de temporalidade com a destinação final atrelada ao plano de classificação de documentos;
- 4.4. Deve haver possibilidade de cadastro organizacional de arquivos físicos e unidades de arquivamento;
- 4.5. Permitir a identificação de arquivos físicos, eletrônicos e ambos;
- 4.6. Permitir visualizar de todas as versões geradas para um documento, contendo a hora, data, versão e usuário que incluiu;
- 4.7. Permitir a emissão de relatórios;
- 4.8. Permitir realizar a consulta de todos os processos e documentos em tramitação e arquivados;
- 4.9. Permitir configurar a forma de armazenamento dos documentos como eletrônico, físico e ambos. No caso de físico e ambos, deve possibilitar informar a localização de armazenamento do mesmo;
- 4.10. Permitir configurar a exibição dos assinantes no rodapé das páginas de documentos ao assinar;
- 4.11. Permitir a assinatura eletrônica dos documentos, através de certificação digital padrão ICP-Brasil;
- 4.12. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade;
- 4.13. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF, utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (*Smart card ou token*) como raiz certificadora ICP- BRASIL;
- 4.14. Deve possibilitar a inclusão de certificado A1 padrão ICP-Brasil vinculado ao usuário, para que o mesmo possa assinar de diferentes dispositivos, sem necessidade de instalação do certificado na máquina;
- 4.15. Permitir assinatura em lote e de forma individualizada;
- 4.16. Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;
- 4.17. Possibilitar gerar a numeração automática dos documentos por sequencial para cada tipo de documento, identificando o autor, data e hora da protocolização, além do número de protocolo geral;
- 4.18. Permitir informar o número do documento manualmente, para os casos de documentos antigos que estão sendo digitalizados.
- 4.19. Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do documento;
- 4.20. Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, podendo o protocolo ser efetuado pelo próprio autor do documento, ou ficar aguardando protocolo pelo setor da Casa;
- 4.21. Permitir realizar uma pesquisa na base de dados, para verificar a existência de documentos iguais ou semelhantes a que está sendo protocolada;
- 4.22. Permitir anexação de documentos, bem como assinatura digital padrão ICP- Brasil para os anexos;
- 4.23. Possibilitar a vinculação de processos por apensação ou anexação;
- 4.24. Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;
- 4.25. Modelagem gráfica através de *workflows* nativos do sistema;

- 4.26. Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;
- 4.27. Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;
- 4.28. Validação da consistência de fluxos e tarefas, para manter a integridade na execução dos processos;
- 4.29. Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;
- 4.30. Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;
- 4.31. Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas;
- 4.32. Permitir que os documentos possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;
- 4.33. Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;
- 4.34. Permitir acesso, também através de *smartphones e tablets*, com responsividade das telas e funções;
- 4.35. Autenticação de usuários utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth2, possibilitando a gestão única dos usuários;
- 4.36. Possibilitar o *login* através de biometria em dispositivos *mobile* e computadores.
- 4.37. Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;
- 4.38. Possibilitar a elaboração de documentos legislativos e outros documentos em editor de textos *online Google Docs ou Microsoft Word online*, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, *layout* da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- 4.39. Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PTBR (português brasileiro);
- 4.40. O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;
- 4.41. O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição *online* e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;
- 4.42. Possibilitar o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor *online*, que visa permitir maior flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;
- 4.43. Possibilitar, em determinados tipos de documentos, a integração com sistemas de georreferenciamento (Google Maps, Waze, etc.)
- 4.44. Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;
- 4.45. Permitir a geração de todo o histórico de tramitação dos documentos, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da *timeline* (linha do tempo), com visualização gráfica da mesma;
- 4.46. Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico;
- 4.47. Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;

- 4.48. Deve permitir o acesso simultâneo e ilimitado de usuários;
- 4.49. Permitir classificação dos processos/documentos;
- 4.50. Controlar a transferência de processo/documento com emissão de comprovante;
- 4.51. Permitir que as operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;
- 4.52. Possuir rotina de arquivamento de processos;
- 4.53. Emitir etiquetas de protocolo, contendo dados para sua identificação;
- 4.54. Emitir comprovante de protocolização do processo/documento;
- 4.55. Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;
- 4.56. Permitir consultas e relatórios dos processos e suas tramitações, selecionados por critérios combinados de autores, *status*, números de protocolo e datas de protocolo;
- 4.57. Possibilitar a consulta de processos por número ou ano, autor, descrição, protocolo e data de protocolo;
- 4.58. Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;
- 4.59. Permitir controle de visibilidade e acesso aos processos por meio dos níveis de acesso;
- 4.60. Possuir configuração de prazo em dias úteis e dias corridos;
- 4.61. O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar;
- 4.62. Possibilitar a execução de tarefas em lote;
- 4.63. Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo;
- 4.64. Permitir a inclusão de diversos autores nos documentos, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes;
- 4.65. Na tela do processo, o sistema deve disponibilizar acesso ao *workflow* completo do processo, de forma gráfica, mostrando ao usuário todas as etapas do processo e a etapa atual;
- 4.66. Permitir assinatura eletrônica simples, a ser realizada através do usuário e senha do assinante;
- 4.67. Permitir a assinatura através da biometria e reconhecimento facial em dispositivos que possuam este recurso;
- 4.68. Permitir assinatura eletrônica simples gravando no manifesto da assinatura o IP e geolocalização da assinatura;
- 4.69. Na tela da proposição, o sistema deve disponibilizar um *link* para acessar a árvore do processo (*tree view*), devendo conter em sua estrutura a exibição de todos os documentos do processo organizados por ordem de inclusão, na vertical, e na lateral a exibição do respectivo documento, em um modo de visualização denominado de “árvore de documentos do processo”, onde deve conter o nome do documento, sua numeração, autoria, *status* e *status* de assinatura.
- 4.70. O sistema deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo/proposição no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado.
- 4.71. Permitir, através do website, que entidades da sociedade civil solicitem a utilização da Tribuna Popular nas sessões ordinárias, mediante o preenchimento de formulário assinado por seu presidente e inclusão de documento comprovando a nominata da atual gestão.
- 4.72. Permitir que, estando disponível no momento da solicitação e cumpridos os requisitos regimentais, a data solicitada para utilização da Tribuna Popular seja agendada automaticamente, podendo ser alterada posteriormente.

5. **WEBSITE INSTITUCIONAL**

- 5.1. A CONTRATADA disponibilizará gerenciador de conteúdo para alimentação e manutenção do *website*, que deverá ser de fácil uso, sem a necessidade de utilização de linguagens de programação para alterar o seu conteúdo. Permitirá a criação de páginas informativas, em adição as páginas com dados legislativos geradas automaticamente pelo sistema;
- 5.2. Todas as áreas do *website* deverão ser totalmente responsivas, ou seja, deverão se adaptar a diversos tamanhos de dispositivos como *smartphones*, *tablets*, *notebooks*, entre outros;
- 5.3. O Portal deverá ser hospedado em servidor fornecido pela CONTRATADA;
- 5.4. Atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011 e à Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/2018;
- 5.5. Deverá ter menus que levem às informações legislativas;
- 5.6. Deverá permitir gerenciamento de nível de acesso, de forma a permitir criação de menus especiais, publicação de notícias e informações, podendo limitar ou permitir acesso a áreas diferentes, conforme a permissão de acesso dada a usuários;
- 5.7. Deverá ser construído levando em consideração questões de acessibilidade, inclusive quanto a medidas para garantir atendimento a usuários com necessidade especiais;
- 5.8. No mesmo *link* de uma publicação, deverá permitir a inclusão de novos anexos;
- 5.9. Deverá permitir a colocação e edição de legendas nos documentos publicados;
- 5.10. Deverá permitir a criação de uma estrutura para publicação de documentos, possibilitando criar categorias e subcategorias, permitindo a inclusão de textos e anexos nas publicações;
- 5.11. Deve permitir a criação de páginas dinâmicas, sem limite de quantidade, onde a CONTRATANTE poderá editar seu conteúdo, inserindo textos, imagens e *links*.
- 5.12. Deverá ser permitido aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no Poder Legislativo, bem como:
 - 5.12.1. Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;
 - 5.12.2. Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;
 - 5.12.3. Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição, com envio de resposta automática do sistema;
 - 5.12.4. Permitir a consulta dos textos das agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;
- 5.13. Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros, no mínimo: tipo de proposição, *status*, número da proposição, número do processo, autor(es), ano.
- 5.14. Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;
- 5.15. Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC;
- 5.16. Possuir integração com *player* de vídeo possibilitando acesso a vídeos do YOUTUBE;
- 5.17. Possibilitar a exposição de dados para consumo público através de API, expondo dados abertos;
- 5.18. Possuir área para dados e atividades de cada parlamentar, expondo seu histórico legislativo, com no mínimo as seguintes informações: legislaturas, biografia, redes sociais, participação em comissões, mapa de localização da atuação do parlamentar integrado ao *Google Maps*.
- 5.19. Possibilitar a consulta de documentos por sessão, autoria, número de protocolo/documento, situação, data e ano;
- 5.20. Possuir relatórios de presenças em plenário e votações de proposições nominais;

- 5.21. Possuir tela para autenticação de documentos gerados;
- 5.22. Possuir consultas de sessões, informando data e hora que ocorrerá, e todas as proposições vinculadas;
- 5.23. Deverá disponibilizar juntamente com as sessões, sua pauta e ata e link para o vídeo da sessão;
- 5.24. Possuir área para dados e atividades de cada bancada, onde deve mostrar seus integrantes (de forma automática, conforme cadastro de bancadas), podendo verificar todos os documentos gerados pela mesma;
- 5.25. Possuir área para dados e atividades de cada comissão, onde deve mostrar seus integrantes (de forma automática, conforme cadastro de comissões), podendo verificar todos os documentos gerados pela mesma, sessões que foram realizadas, com suas respectivas votações, pautas e presenças;
- 5.26. Na tela da proposição, o sistema deve disponibilizar um *link* para acessar a árvore do processo (formato *tree view*), devendo conter em sua estrutura a exibição de todos os documentos do processo organizados por ordem de inclusão, na vertical, e na lateral a exibição do respectivo documento, em um modo de visualização denominado de “árvore de documentos”;
- 5.27. Na árvore de documentos possuir as seguintes informações: Título do documento, autor do documento, *status* do documento e *status* de assinatura;
- 5.28. Permitir a visualização de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da *timeline* (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Afonso de Melo Peres, Diretor Legislativo**, em 01/09/2025, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0944188** e o código CRC **CB26E4BD**.