

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Contextualização

A assistência social é um dos pilares fundamentais para a promoção da dignidade humana, atuando globalmente na redução das desigualdades e no fortalecimento de direitos sociais. Em consonância com as diretrizes internacionais e nacionais, o Município de Lajeado/RS, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS), executa serviços de proteção social básica e especial, gerenciando equipamentos como CRAS, CREAS e o Cadastro Único.

A arquitetura institucional do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) exige que as informações sejam registradas de forma padronizada, interoperável e com rastreabilidade, sob pena de fragilizar tanto o atendimento direto à população quanto a gestão e a prestação de contas.

1.2 Arcabouço Legal e Normativo

A estruturação da assistência social é regida por um arcabouço legal robusto, que define competências e organização dos serviços. As principais legislações que fundamentam a necessidade de um sistema de gestão eficiente são:

- **Constituição Federal de 1988 (Art. 203 e 204):** Estabelece a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado, integrando-a ao sistema de seguridade social, sem a necessidade de contribuição prévia.
- **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993:** Cria e regula o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), organizando as competências e definindo serviços, programas e benefícios socioassistenciais.
- **Política Nacional de Assistência Social (PNAS) - 2004:** Define diretrizes e objetivos do SUAS, estabelecendo os níveis de proteção social (básica e especial) e os equipamentos sociais.
- **Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) - 2012:** Detalha a organização e o funcionamento do SUAS, estabelecendo a divisão de responsabilidades entre União, estados e municípios, incluindo a gestão da informação.
- **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990:** Garante proteção integral a crianças e adolescentes, exigindo registro e monitoramento de violações de direitos.
- **Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003:** Assegura direitos à população idosa, com ênfase na proteção social e combate à violência.
- **Lei do Cadastro Único - Decreto nº 11.016/2022:** Regula o Cadastro Único como instrumento de identificação das famílias de baixa renda, exigindo interoperabilidade de dados.
- **Plano Decenal de Assistência Social (2016-2026):** Define metas estratégicas que

dependem de monitoramento contínuo por meio de sistemas de informação.

1.3 Diagnóstico do Problema (Necessidade-Raiz)

O processo atual iniciou-se motivado pelo encerramento da vigência do contrato atual (fevereiro/2026) e a impossibilidade legal de nova prorrogação. Além das questões contratuais, a análise técnica consubstanciada nos relatórios de **Análise Comparativa e Recomendações de Melhoria (Anexos III e IV)** e na auditoria do sistema legado (**Anexo II**) revelou gargalos operacionais críticos que comprometem a eficiência da SMDS:

1. **Ineficiência na Gestão da Informação e Relatórios:** O diagnóstico apontou excessiva redundância na extração de dados. O sistema atual exige múltiplos comandos para acessar variáveis que deveriam ser cruzadas automaticamente, dificultando a elaboração do Registro Mensal de Atendimentos (RMA) e a vigilância socioassistencial.
2. **Dispersão Documental e Falta de Centralização:** Identificou-se a ausência de um repositório único de anexos por prontuário. Documentos essenciais dos usuários ficam dispersos em diferentes módulos ou fora do sistema, gerando insegurança jurídica e dificuldade na recuperação do histórico familiar.
3. **Barreiras de Usabilidade e Mobilidade:** A interface atual não é responsiva, inviabilizando o uso em *tablets* durante visitas domiciliares. Isso obriga as equipes técnicas a utilizarem fichas de papel para posterior digitação, gerando retrabalho e risco de perda de dados.
4. **Fragmentação de Módulos Críticos:** Processos vitais, como a gestão de Conselhos Tutelares, operam através de links externos não integrados à base central, comprometendo a visão transversal do usuário e a segurança da informação.

Necessidade-Raiz: A necessidade real e primária da Administração é a "**Gestão Unificada e Integradora da Informação Socioassistencial**", que supere a fragmentação atual, elimine o retrabalho na geração de relatórios e ofereça mobilidade para as equipes de campo.

1.4 Mapeamento dos Processos Operacionais da SMDS

O dimensionamento da solução tecnológica deve corresponder à complexidade dos serviços prestados. Conforme o "**Resumo dos Processos Operacionais da SMDS (Anexo I)**", o sistema deverá suportar obrigatoriamente os seguintes macroprocessos:

1. **Gestão Administrativa do SUAS:**
 - Elaboração do Plano de Ação Anual e preenchimento do Censo SUAS.
 - Gestão financeira de repasses para Organizações da Sociedade Civil (OSCs).
 - Monitoramento e avaliação através de indicadores de Vigilância Socioassistencial.
2. **Proteção Social Básica (CRAS e Equipes Volantes):**
 - Execução do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família).
 - Gestão do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos).
 - Operacionalização do Cadastro Único e gestão de benefícios (Bolsa Família).
3. **Proteção Social Especial (CREAS e Alta Complexidade):**

- Execução do PAEFI (Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos).
- Acompanhamento de Medidas Socioeducativas (MSE) em Meio Aberto.
- Gestão do Centro POP (Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua).
- Gestão de Serviços de Acolhimento Institucional (crianças, adolescentes e idosos).

4. Benefícios Eventuais e Programas Específicos:

- **Habitação:** Gestão de Aluguel Social (subsídio temporário) e processos de Regularização Fundiária Urbana (REURB).
- **Segurança Alimentar:** Gestão do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e distribuição de cestas básicas.
- **Serviços Funerários:** Controle de concessão de auxílio-funeral e isenção de taxas de cemitério.

2. LEVANTAMENTO DE ALTERNATIVAS

Para identificar a solução mais vantajosa, a equipe de planejamento realizou um estudo comparativo entre diferentes modelos de fornecimento de tecnologia. Este levantamento considerou não apenas os custos, mas a aderência técnica às necessidades apontadas no "**Anexo IV - Resumo das Recomendações de Melhorias**", que identificou a urgência de superar a fragmentação de dados e a baixa usabilidade do sistema legado.

Foram analisadas três alternativas tecnicamente viáveis:

2.1 Alternativa 1: Solução SaaS (Software como Serviço)

Esta alternativa consiste na contratação de uma plataforma de mercado já desenvolvida e especializada na gestão pública da assistência social. O fornecimento ocorre via nuvem (internet), onde o Município paga uma assinatura (mensal ou anual) pelo direito de uso, enquanto toda a infraestrutura (servidores, segurança, backup) fica sob responsabilidade da contratada.

- **Análise de Aderência:** O mercado atual dispõe de diversas soluções SaaS maduras ("de prateleira") que já incorporam nativamente as regras de negócio do SUAS (RMA, Prontuário SUAS, integração CadÚnico). Isso endereça diretamente as falhas apontadas no diagnóstico (Anexo IV), como a necessidade de relatórios consolidados e a centralização de documentos, sem que o Município precise "reinventar a roda".
- **Vantagens:**
 - **Implantação Acelerada:** Como o software já existe, o tempo é dedicado apenas à migração de dados e treinamento, essencial para o prazo de fev/2026.
 - **Atualização Legal Automática:** A manutenção evolutiva (ex: mudanças nas portarias do MDS) é diluída entre todos os clientes da fornecedora, garantindo atualizações rápidas sem custos adicionais de desenvolvimento.
 - **Foco no Core Business:** Libera a equipe de TI da Prefeitura da gestão de infraestrutura complexa.
- **Desvantagens:**

- Dependência de fornecedor externo para customizações muito específicas que fujam do padrão de mercado.
- Custos recorrentes perpétuos (OPEX) enquanto durar o contrato.

2.2 Alternativa 2: Desenvolvimento Sob Medida (Fábrica de Software)

Consiste na contratação de uma empresa especializada para desenvolver um sistema exclusivo e inédito para o Município de Lajeado, baseado em um levantamento de requisitos do zero. O Município seria o detentor do código-fonte e da propriedade intelectual ao final do projeto.

- **Análise de Aderência:** Embora ofereça teoricamente 100% de aderência aos fluxos atuais da SMDS, essa alternativa ignora a padronização nacional do SUAS. A complexidade de "desenhar" um sistema que contemple todas as variáveis do **Anexo I (Processos Operacionais)** exige um esforço de especificação hercúleo, com alto risco de erros de escopo.
- **Vantagens:**
 - Propriedade intelectual do software pelo Município.
 - Customização total de telas e fluxos conforme a cultura organizacional local.
- **Desvantagens:**
 - **Alto Risco de Atraso:** O ciclo de desenvolvimento (especificação, codificação, testes, homologação) é longo, incompatível com a urgência da substituição do contrato atual.
 - **Obsolescência Tecnológica:** Após a entrega, o Município precisaria licitar novos contratos de manutenção para cada atualização legislativa ou tecnológica, gerando custos imprevisíveis.
 - **Custo Elevado:** Desenvolver do zero é significativamente mais caro do que licenciar um produto pronto.

2.3 Alternativa 3: Desenvolvimento Interno (Equipe Própria)

Pressupõe a utilização da estrutura atual de Tecnologia da Informação do Município ou a contratação de novos servidores (concurso público) para criar, implantar e manter o sistema internamente.

- **Análise de Aderência:** Esta alternativa foi descartada preliminarmente devido à inviabilidade operacional. O desenvolvimento de um sistema de missão crítica, que opera 24/7 e lida com dados sensíveis de vulnerabilidade social (LGPD), exige uma equipe multidisciplinar (arquitetos, DBAs, desenvolvedores, segurança) que não está disponível na estrutura atual para dedicação exclusiva.
- **Vantagens:**
 - Autonomia total e retenção do conhecimento dentro da administração.
 - Eliminação de custos contratuais com empresas terceiras.
- **Desvantagens:**
 - **Inviabilidade Técnica e de RH:** A Secretaria de TI atende a toda a prefeitura; alocar recursos massivos para um único sistema comprometeria outras áreas.
 - **Continuidade em Risco:** A rotatividade de servidores ou licenças poderia

paralisar a evolução do sistema, deixando a Assistência Social desamparada.

- **Falta de Expertise Específica:** O desenvolvimento de regras complexas do SUAS (ex: algoritmos de cálculo de benefícios e interoperabilidade com governo federal) exige expertise de negócio que o mercado já possui consolidada.

3. ANÁLISE DE VIABILIDADE E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A análise comparativa utilizou o Modelo de 5 Dimensões para assegurar a escolha mais vantajosa ao interesse público.

Dimensão	Análise Comparativa
Estratégica	A Alternativa 1 (SaaS) é a única que garante rápida disponibilidade, mitigando o risco de interrupção dos serviços do SUAS em 2026. As demais alternativas possuem ciclos de maturação incompatíveis com o prazo fatal do contrato vigente.
Econômica	O modelo SaaS apresenta previsibilidade de custo (assinatura recorrente) e elimina despesas ocultas (servidores, energia, refrigeração, backup). O desenvolvimento próprio ou sob medida concentra custos elevados no início (CAPEX).
Comercial	O mercado de soluções SaaS para gestão pública é maduro e competitivo, permitindo ampla concorrência. O desenvolvimento sob medida reduz a comparabilidade e aumenta a assimetria de informações.
Financeira	A despesa SaaS é tratada como serviço continuado, diluída ao longo do tempo, sem necessidade de grande aporte inicial de investimento.
Gerencial	A solução SaaS transfere a complexidade técnica (infraestrutura, segurança, disponibilidade 24/7) para o fornecedor, permitindo que a SMDS foque na gestão da política pública e não na gestão de software.

Justificativa da Solução Escolhida

A solução escolhida é a **Alternativa 1: Solução SaaS (Software como Serviço)**.

Esta escolha fundamenta-se na melhor relação entre benefício esperado, riscos controláveis e capacidade de entrega tempestiva. A necessidade-raiz demanda integração e confiabilidade imediatas, pois a fragmentação de dados atual afeta a eficiência do atendimento.

A solução SaaS supera as demais por reunir a disponibilização rápida de um produto testado, atualização normativa contínua e suporte técnico com SLA definido. O desenvolvimento sob medida (Alternativa 2) foi descartado devido ao alto risco de escopo

e prazo, comuns em softwares complexos de assistência social. O desenvolvimento interno (Alternativa 3) é inviável tecnicamente devido à falta de equipe dedicada e riscos de descontinuidade.

Por fim, a solução SaaS permite estabelecer requisitos objetivos de portabilidade e reversibilidade, garantindo que os dados permaneçam sob titularidade do Município, reduzindo o risco de aprisionamento tecnológico (*vendor lock-in*).

4. ESTIMATIVA DE CUSTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa de custos foi elaborada com base no documento "**Anexo V - Contratações Semelhantes**", que reúne um universo de aproximadamente 20 (vinte) contratações públicas recentes de sistemas de gestão socioassistencial em modelo SaaS.

4.1 Metodologia de Triagem e Seleção de Referências

Para garantir a fidedignidade da estimativa e evitar o subdimensionamento do orçamento, não se utilizou a média aritmética simples de todos os contratos listados. Aplicou-se um critério técnico de triagem baseado na complexidade e porte do município, dividindo as referências em dois grupos:

1. **Cluster A (Alta Complexidade/Porte Médio-Grande):** Contratos com valores anuais superiores a R\$ 90.000,00. Estes referem-se a municípios com estrutura de rede socioassistencial completa (CRAS, CREAS, Acolhimento, Habitação), similar ou superior a Lajeado/RS (~93 mil habitantes).
2. **Cluster B (Baixa Complexidade/Pequeno Porte):** Contratos com valores anuais inferiores a R\$ 50.000,00 (ex: Arujá/SP, Campo Belo/MG, Chácara/MG). Estes foram **descartados para fins de cálculo**, pois referem-se a municípios de menor porte ou a sistemas com escopo reduzido (apenas formulários básicos do SUAS), incompatíveis com os requisitos de Gestão de Habitação, REURB, Funeral e Integrações exigidos neste ETP.

4.2 Referências de Mercado Selecionadas (Cluster A)

Abaixo, listam-se as contratações do "Cluster A", utilizadas como base para o planejamento orçamentário, por apresentarem escopo compatível com a demanda de Lajeado:

Ente Público	Fornecedor	Custo Implantação (R\$)	Custo Anual de Manutenção (R\$)
Pref. Viana/ES	Captar Consultoria	R\$ 44.300,00	R\$ 139.800,00
Pref. Itaperuçu/PR	IDS Desenvolvimento	R\$ 27.958,15	R\$ 105.135,60

Pref. Lorena/SP	ASP Tecnologia	R\$ 14.940,00	R\$ 100.500,00
Pref. Itajaí/SC	Wiidoo Tecnologia	R\$ 30.000,00	R\$ 92.000,00

4.3 Estimativa para a Contratação

Com base na média do "Cluster A", estima-se os seguintes valores de referência para a contratação:

- **Implantação, Migração e Treinamento (Valor Único):**
 - Média da amostra: R\$ 29.299,53
 - **Faixa estimada: R\$ 25.000,00 a R\$ 45.000,00** (considerando a alta complexidade da migração de dados legados desestruturados).
- **Licenciamento e Manutenção (Valor Global Anual):**
 - Média da amostra: R\$ 109.358,90
 - **Faixa estimada: R\$ 100.000,00 a R\$ 140.000,00.**

Nota: Os valores finais serão definidos após cotação formal na fase de pesquisa de preços, conforme Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

4.4 Análise Comparativa com o Custo Atual e Justificativa do Valor

A elevação do valor estimado em relação às contratações anteriores justifica-se pela expansão significativa da efetividade operacional e da transversalidade da solução, superando as limitações do modelo vigente.

Item	Cenário Atual (Contratos 98/2020 e 19/2022)	Cenário Proposto (Novo ETP)
Valor de Referência	~R\$ 44.720,00/ano (Soma aprox. contratos base + complementares)	~R\$ 100.000,00 a R\$ 140.000,00/ano
Funcionalidades	Escopo nominal amplo (conforme catálogo), porém com fragmentação operacional e falhas de integração.	Ecosistema Integrado Nativo (SaaS), com módulos comunicantes e interface responsiva (Tablet/Mobile).
Abrangência	Foco em SUAS Básico/Especial (PIA/MSE), mas sem gestão sistêmica de Habitação (REURB), PAA e Cemitérios.	Gestão Transversal Completa: SUAS + Habitação + Segurança Alimentar + Integração Saúde/Educação.

Eficiência	Existência de módulos (ex: Conselhos) via links externos e redundância na geração de relatórios.	Centralização real de dados, automação de RMA e Inteligência de Dados sem saídas do ambiente seguro.
Segurança	Controle de acesso existente, porém auditoria apontou vulnerabilidades em módulos satélites.	Conformidade total LGPD, criptografia ponta-a-ponta e gestão de consentimento integrada e auditável.

Justificativa Econômica: O sistema atual, embora possua um catálogo de funcionalidades formalmente aderente ao SUAS (incluindo proteção especial e prontuário), apresenta gargalos na **integração real** entre os módulos e na usabilidade (necessidade de retrabalho manual e links externos), conforme evidenciado nos relatórios de auditoria técnica. O novo investimento não se destina apenas a "mais funcionalidades", mas a um salto qualitativo de **eficiência**: a solução proposta deve integrar nativamente áreas que hoje operam de forma isolada (como Habitação/REURB e PAA) e oferecer mobilidade real para as equipes de campo, eliminando custos ocultos com papel e digitação posterior.

4.5 Adequação Orçamentária

A despesa possui natureza continuada e deverá onerar a dotação da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, na classificação de Serviços de Tecnologia da Informação (Pessoa Jurídica), compatível com o histórico de contratações anteriores (ex: Contrato 98/2020).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a solução contratada atenda não apenas à legislação do SUAS, mas também às especificidades operacionais de Lajeado (Habitação, REURB e Integração), o Termo de Referência deverá detalhar os seguintes requisitos, baseados no **Mapeamento de Processos (Anexo I)** e nas **Recomendações de Melhoria (Anexo IV)**.

5.1 Requisitos Funcionais Essenciais (Core SUAS)

A solução deverá contemplar nativamente os processos finalísticos da Política de Assistência Social:

1. **Prontuário Eletrônico SUAS (Longitudinal):** Registro histórico único da família e indivíduo, permitindo a visualização da trajetória do usuário por todos os serviços (CRAS, CREAS, Acolhimento). Deve eliminar a necessidade de fichas de papel.
2. **Proteção Social Básica:** Módulos integrados para gestão do PAIF (acompanhamento familiar), SCFV (grupos, frequência e planos de trabalho) e gestão de benefícios

eventuais, com integração direta ao Cadastro Único.

3. **Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade):**

- Gestão de Medidas Socioeducativas (MSE) em Meio Aberto (LA/PSC), com emissão de relatórios para o Judiciário.
- Gestão do PAEFI e Abordagem Social.
- Gestão de Acolhimento Institucional (Crianças/Adolescentes/Idosos) e Família Acolhedora.
- Centro POP: Registro específico para população em situação de rua.

4. **Gestão Administrativa e Vigilância:**

- Geração automática do **RMA (Registro Mensal de Atendimentos)** e suporte ao Censo SUAS.
- Monitoramento financeiro de repasses para Organizações da Sociedade Civil (OSC).

5.2 Requisitos Funcionais Específicos e Transversais

Para cobrir as lacunas identificadas no sistema atual e no mapeamento de processos da SMDS (Anexo I), a solução **deve obrigatoriamente** incluir:

1. **Gestão de Habitação e Regularização Fundiária:**

- Controle financeiro e temporal do **Aluguel Social**.
- Módulo para gestão de processos de **REURB (Regularização Fundiária Urbana)**, permitindo cadastro de imóveis, beneficiários e etapas do processo administrativo.

2. **Segurança Alimentar e Nutricional:**

- Gestão do **PAA (Programa de Aquisição de Alimentos)**: Cadastro de produtores, controle de cotas e distribuição para entidades/famílias.
- Controle de estoque e distribuição de **Cestas Básicas**, integrado ao prontuário para evitar duplicidades.

3. **Benefícios Eventuais e Serviços Funerários:** Fluxo digital para concessão de auxílio-funeral e isenção de taxas de cemitério, com emissão de documentos padronizados.

4. **Integração com Conselhos (Tutelares e de Direitos):** Módulo nativo (não link externo) para registro de denúncias, aplicações de medidas e encaminhamentos, garantindo a proteção dos dados e a unicidade da informação.

5.3 Requisitos de Usabilidade e Experiência do Usuário (UX)

Conforme apontado no **Relatório de Recomendações (Anexo IV)** e na **Análise de Telas (Anexo II)**, a solução deve superar as barreiras de uso do sistema legado:

1. **Responsividade e Mobilidade:** Interface 100% responsiva, adaptável a *tablets* e *smartphones*, permitindo que técnicos registrem visitas domiciliares e abordagens de rua *in loco*, eliminando o retrabalho de digitação posterior.
2. **Gestão Centralizada de Anexos (GED):** Repositório único de documentos (RG, CPF, Laudos) vinculado ao prontuário do cidadão. O sistema deve permitir upload direto, evitando a dispersão de arquivos em pastas locais ou sistemas paralelos.

3. **Consolidação de Relatórios:** Ferramenta de *Business Intelligence* (BI) ou gerador de relatórios que permita o cruzamento de variáveis (ex: "beneficiários do PAA que também recebem Aluguel Social") em um único comando, reduzindo a redundância operacional.

5.4 Requisitos Técnicos, Segurança e LGPD

1. **Modelo SaaS (Nuvem):** Acesso via navegador web, sem instalação local, com garantia de disponibilidade (SLA) mínima de 99,5%.
2. **Segurança e Controle de Acesso:**
 - o Suporte a autenticação forte (MFA/2FA).
 - o Controle de acesso baseado em papéis (RBAC), permitindo segregação estrita de funções (ex: Administrativo x Técnico x Estagiário).
3. **Auditoria e Rastreabilidade:** Logs imutáveis de todas as ações (quem acessou, visualizou, alterou ou excluiu), com carimbo de tempo (*timestamp*), essencial para auditorias do Ministério Público.
4. **Conformidade com a LGPD:** Ferramentas nativas para gestão de consentimento, anonimização de dados para pesquisa e relatórios de impacto à proteção de dados (RIPD).
5. **Interoperabilidade:** API (Application Programming Interface) aberta e documentada para futuras integrações com sistemas de Saúde, Educação e Fazenda Municipal.

5.5 Requisitos de Transição (Migração) e Sustentação

1. **Migração de Dados Legados:** A contratada deverá realizar a migração completa da base de dados atual, incluindo a sanitização e estruturação de dados que hoje se encontram em campos de texto livre, garantindo a continuidade do histórico dos usuários.
2. **Capacitação Contínua:** Programa de treinamento presencial na implantação e disponibilidade permanente de plataforma EAD (Ensino a Distância) para reciclagem e treinamento de novos servidores.
3. **Suporte Técnico:** Central de atendimento com Níveis de Serviço (SLA) escalonados por gravidade (ex: incidentes críticos/bloqueantes com tempo de resposta imediato).

6. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto, declara-se a **viabilidade técnica** da contratação, visto que a solução escolhida (SaaS) atende à necessidade pública de gestão unificada da informação socioassistencial de forma eficiente. A escolha mitiga os riscos operacionais identificados no diagnóstico, apresenta custos compatíveis com o mercado e garante a continuidade dos serviços essenciais à população vulnerável de Lajeado.

7. ENCAMINHAMENTO

Submete-se este Estudo Técnico Preliminar à autoridade competente para aprovação e posterior confecção do Termo de Referência.

8. LISTA DE ANEXOS

Os seguintes documentos integram a instrução processual e fundamentam este Estudo Técnico Preliminar:

- **Anexo I:** Processos operacionais da SMDS - Mapeamento de Necessidades.
- **Anexo II:** Análise e telas do sistema atual (Pitfall) - Diagnóstico Técnico.
- **Anexo III:** Catálogo de funcionalidades do sistema atual - Revisão da Demandante (SMDS).
- **Anexo IV:** Resumo das Recomendações de Melhorias.
- **Anexo V:** Contratações semelhantes - Pesquisa de Mercado Preliminar.

ANEXO I - PROCESSOS OPERACIONAIS DA SMDS - MAPEAMENTO DE NECESSIDADES

Abaixo segue um breve resumo de processos operacionais que são atribuição da Secretaria de Assistência Social:

Área / Setor	Nome do Processo	O que consiste Operacional (Breve Descrição)	Criticidade	Fundamentação Legal
1. GESTÃO DO SUAS	Elaboração do Plano de Ação Anual	Definição de metas físicas e financeiras no SUASWeb para garantir cofinanciamento federal.	Alta	LOAS (Lei 8.742/93) Art. 30; Portaria MDS nº 113/2015.
1. GESTÃO DO SUAS	Preenchimento do Censo SUAS	Coleta anual de dados de infraestrutura e RH de todas as unidades da rede.	Alta	Decreto nº 7.334/2010 (Censo SUAS).
1. GESTÃO DO SUAS	Preenchimento do RMA	Registro Mensal de Atendimentos no sistema da Rede SUAS (SNHAS).	Média	NOB-SUAS/2012 (Cap. Gestão da Informação).
1. GESTÃO DO SUAS	Repasse Financeiro para OSCs	Transferência de recursos para entidades parceiras (ex: Abrigos, SAIDAN).	Alta	Lei 13.019/2014 (MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).
1. GESTÃO DO SUAS	Análise de Prestação de Contas	Verificação da aplicação dos recursos repassados às parceiras.	Alta	Lei 13.019/2014; Decreto Municipal de Execução Orçamentária.
1. GESTÃO DO SUAS	Gestão de Recursos do IGD	Execução financeira dos Índices de Gestão Descentralizada (PBF e SUAS).	Média	Lei 14.601/2023 (Art. 13 - IGD); Portaria MDS n 887/2023.

2. VIGILÂNCIA	Diagnóstico Socioterritorial	Mapeamento de vulnerabilidades por bairro para orientar a política.	Alta	LOAS Art. 6°; NOB-SUAS/2012 Art. 89 (Vigilância Socioassistencial).
2. VIGILÂNCIA	Monitoramento de Metas	Acompanhamento quantitativo dos serviços prestados (CRAS/CREAS).	Média	NOB-SUAS/2012; Resoluções da CIT (Comissão Intergestores Tripartite).
2. VIGILÂNCIA	Busca Ativa de Não-Usuários	Identificação de famílias no CadÚnico sem acesso a serviços.	Média	Protocolo de Gestão Integrada (MDS) / NOB-SUAS.
3. CADASTRO ÚNICO	Entrevista de Inclusão	Coleta de dados no Sistema V7 para entrada em programas sociais.	Alta	Decreto n° 11.016/2022 (Regulamento do CadÚnico).
3. CADASTRO ÚNICO	Atualização Cadastral	Renovação obrigatória de dados (validade de 24 meses).	Alta	Decreto n° 11.016/2022; Portarias Operacionais do MDS.
3. CADASTRO ÚNICO	Averiguação Unipessoal	Checagem específica de residência para famílias de 1 pessoa.	Alta	Portaria MDS n° 897/2023 (Averiguação Cadastral).
3. CADASTRO ÚNICO	Gestão de Benefícios	Atendimento para desbloqueio do Bolsa Família (condicionalidades).	Alta	Lei 14.601/2023 (Programa Bolsa Família); Portarias de Condicionalidades.
3. CADASTRO ÚNICO	Emissão de Carteira do Idoso	Documento para gratuidade em transporte interestadual.	Baixa	Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003) Art. 40.
4. CRAS (PSB)	Acolhida Inicial	Escuta técnica qualificada para novos usuários.	Alta	Resolução CNAS n° 109/2009 (Tipificação Nacional - PAIF).
4. CRAS (PSB)	Visita Domiciliar	Verificação in loco das condições sociais.	Alta	NOB-SUAS/2012; Resolução CNAS n° 109/2009.

4. CRAS (PSB)	Acompanhamento PAIF	Plano de acompanhamento familiar continuado.	Alta	Resolução CNAS nº 109/2009 (Serviço Essencial do CRAS).
4. CRAS (PSB)	Concessão de Benefício Eventual	Entrega de auxílios (cesta básica, aluguel, transporte).	Alta	LOAS Art. 22; Lei Municipal de Benefícios Eventuais.
4. CRAS (PSB)	Encaminhamento BPC	Suporte para requerimento do Benefício de Prestação Continuada.	Média	LOAS Art. 20; Portaria Conjunta MDS/INSS nº 3/2018.
4. CRAS (SCFV)	Realização de Grupos	Oficinas de convivência (crianças, idosos).	Média	Resolução CNAS nº 109/2009; Resolução CNAS nº 01/2013 (Reordenamento SCFV).
5. INCLUSÃO PRODUTIVA	Triagem para Qualificação	Encaminhamento para cursos (Vestir & Ser).	Média	LOAS Art. 24 e 25 (Incentivo ao Trabalho).
5. INCLUSÃO PRODUTIVA	Apoio ao Artesanato (Fosá)	Suporte à produção e venda indígena.	Baixa	Estatuto do Índio (Lei 6.001/73); PNAS (Proteção a grupos tradicionais).
6. CREAS (MÉDIA)	Acolhida Especializada	Atendimento a vítimas de violação de direitos.	Alta	Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação - PAEFI).
6. CREAS (MÉDIA)	Elaboração de PIA (MSE)	Plano Individual de Atendimento (Adolescente Infrator).	Alta	Lei do SINASE (12.594/2012); ECA.
6. CREAS (MÉDIA)	Acompanhamento de MSE	Execução de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços (PSC).	Alta	Lei do SINASE (12.594/2012); Resolução CNAS nº 109/2009.
6. CREAS (MÉDIA)	Relatório Técnico Judicial	Resposta a demandas do Ministério Público e Judiciário.	Alta	Código de Processo Civil (Art. Perito); Lei de Regulamentação das Profissões (SS/Psi).

6. CRAM (MULHER)	Atendimento à Mulher	Suporte psicossocial e jurídico a vítimas de violência.	Alta	Lei Maria da Penha (11.340/2006); Norma Técnica dos CRAMS (SPM).
6. CREAS (ABORDAGEM)	Abordagem Social de Rua	Busca ativa em logradouros públicos.	Média	Resolução CNAS n° 109/2009 (Serviço Especializado em Abordagem Social).
7. ALTA COMPLEXIDADE	Gestão de Vagas Acolhimento	Regulação de vagas em abrigos/casas lares.	Alta	ECA (Art. 90, 92); Estatuto do Idoso.
7. ALTA COMPLEXIDADE	Desligamento / Reinserção	Processo de retorno à família de origem.	Alta	Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.
8. HABITAÇÃO	Cadastro Habitacional	Inscrição em programas de moradia.	Média	Lei Municipal n° 8.276/2009 (Política Mun. Habitação Lajeado).
8. HABITAÇÃO	Gestão Aluguel Social	Pagamento de subsídio temporário.	Alta	Lei Municipal n° 9.226/2013 (Lajeado); Lei Municipal n° 11.615/2023 (Calamidade).
8. HABITAÇÃO	REURB	Regularização Fundiária Urbana.	Média	Lei Federal 13.465/2017 (REURB); Lei Municipal n° 8.502/2010 (Escritura).
9. SEG. ALIMENTAR	Aquisição de Alimentos (PAA)	Compra da agricultura familiar.	Média	Lei 11.346/2006 (LOSAN); Lei 14.628/2023 (Novo PAA).
9. SEG. ALIMENTAR	Distribuição de Alimentos	Entrega de cestas/kits emergenciais.	Alta	LOAS (Benefícios Eventuais); LOSAN.
10. CEMITÉRIOS	Concessão Auxílio Funeral	Isenção de taxas e fornecimento de urna.	Alta	LOAS Art. 22; Lei Orgânica Municipal.

10. CEMITÉRIOS	Gestão de Exumações	Controle sanitário e rotatividade de vagas.	Média	Resolução CONAMA n° 335/2003; Código de Posturas Municipal.
11. CONSELHOS	Gestão do FIA	Administração do Fundo da Infância e Adolescência.	Alta	ECA Art. 260; Resoluções do CONANDA.
11. CONSELHOS	Apoio Administrativo	Suporte (atas, convocações) aos conselhos de direitos.	Baixa	Resolução CNAS n° 237/2006 (Diretrizes para Conselhos).

ANEXO II - ANÁLISE E TELAS DO SISTEMA ATUAL (PITFALL) - DIAGNÓSTICO TÉCNICO

Documentação do Sistema SIGCRAS - Lajeado/RS

Visão Geral

Esta documentação visa detalhar todas as telas e funcionalidades do sistema SIGCRAS utilizado pela Secretaria da Assistência Social de Lajeado-RS, com o objetivo de embasar o processo licitatório para contratação de um novo sistema.

Acesso

- **URL:** <https://pitfall.com.br/lajeado/sigcras/dados/inicio.php>
- **Usuário de Teste:** 111.111.111-11

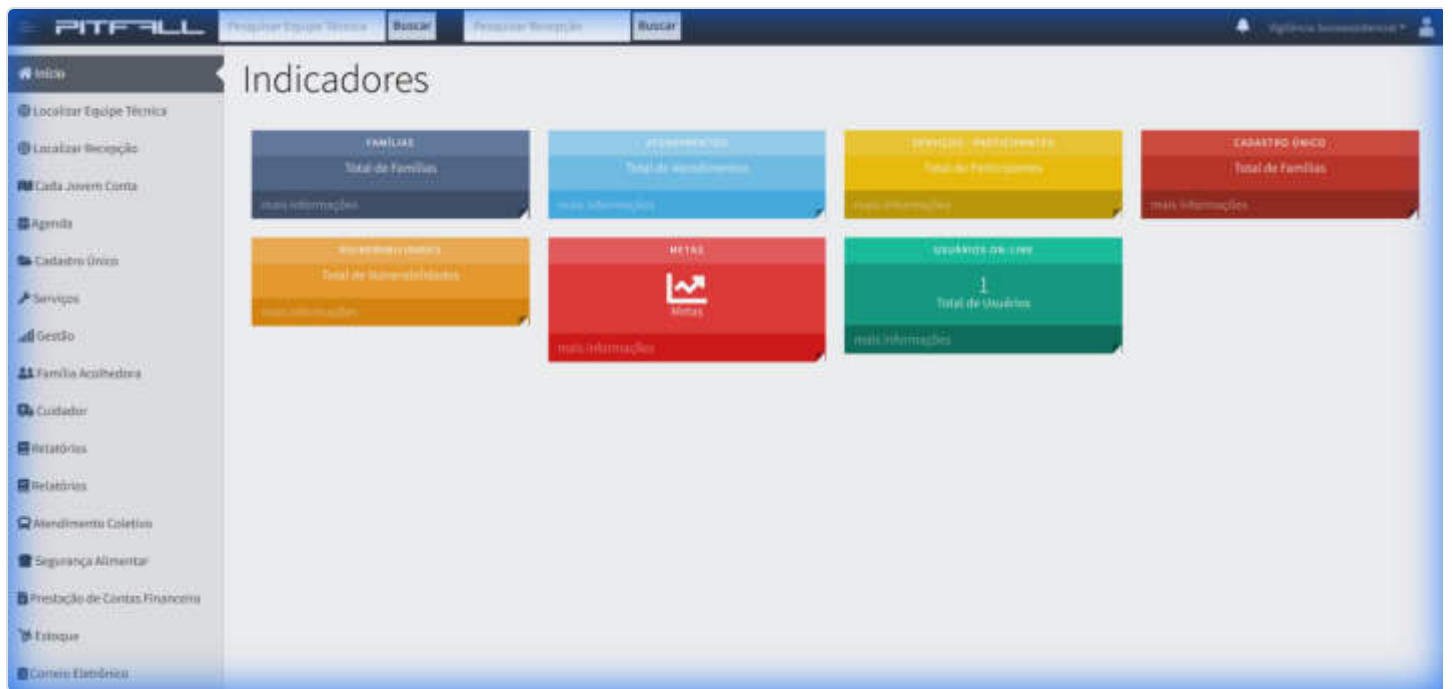
Estrutura do Sistema

O sistema apresenta um menu lateral com 21 módulos principais, variando desde gestão de prontuários até controle de estoque e financeiro.

Detalhamento das Telas

1. Início (Dashboard)

Funcionalidade: Visão geral e indicadores chave. **Indicadores:** Famílias, Atendimentos, Serviços, Cadastro Único, Vulnerabilidades, Metas, Usuários On-line.



2. Localizar Prontuário (Equipe Técnica)

URL: `localizar_prontuario_equipe.php` **Objetivo:** Busca e acesso detalhado aos prontuários familiares e individuais. **Funcionalidades:**

- **Busca Avançada:** Por Nome, CPF, NIS ou Endereço.
- **Listagem de Resultados:** Exibe Nome Social, Idade Calculada, Unidade de Referência e Endereço Completo.
- **Prontuário Detalhado** (Visão Individual):
 - *Painel de Divergências:* Cruza dados do CadÚnico vs Sistema Local.
 - *Indicadores de Renda:* Renda Total, Per Capita, Bolsa Família (PBF) e BPC.
 - *Histórico de Benefícios:* Botão para consulta de concessões anteriores.
 - *Vínculos:* Programas ativos (PAIF/SCFV/MSE) e técnico de referência.

- o **Alertas:** Destaque para data do último atendimento.

Localizar Prontuário

Selecione o Tipo de Busca

- Nome
- CPF
- NIS
- Rua

Nome

Digite o nome para buscar os dados de Referência Familiar no CadÚnico. (Não utilize vírgulas e caracteres especiais para buscar)

CPF

Digite o CPF para buscar os dados de Referência Familiar no CadÚnico. (Deve ser digitado o número por completo)

NIS

Digite o NIS para buscar os dados de Referência Familiar no CadÚnico. (Deve ser digitado o número por completo)

Rua

Digite uma Rua ou bairro para buscar os dados de Referência Familiar no CadÚnico.

Buscar

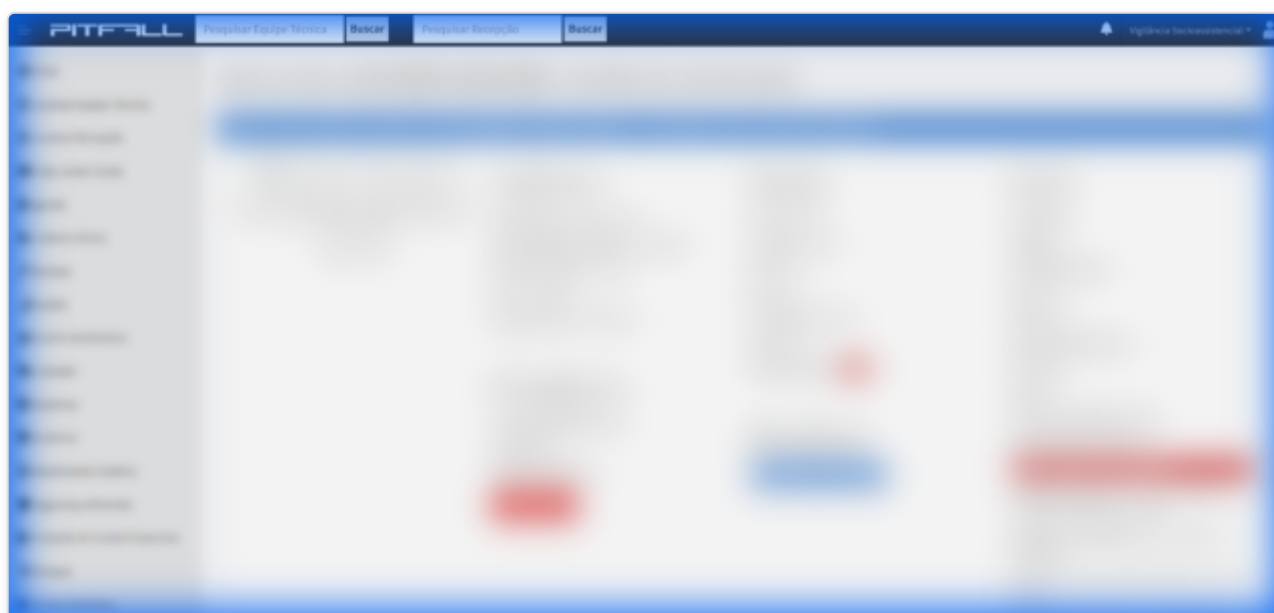
Localizar Prontuario - Busca

[+ Incluir uma Nova Pessoa](#) [Atendimento para orientação/consulta](#) [Historico de Transferencia de Família](#)

Identificação das Pessoas

50 registros por página

Nome	Nome Social	CPF	Data Nascimento	Idade	NIS	Unidade	Endereço
[Nome]	[Nome Social]	[CPF]	06/01/1996	29		Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS CRAS - Espaço de Cidadania	Rua Maria Afonso Bender, 140 bairro: Bom Pastor, complemento:
[Nome]	[Nome Social]	[CPF]	26/05/2021	3		Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS CRAS - Espaço de Cidadania	Rua Antônio de Souza Neto, 780 bairro: Carmoito, complemento:
[Nome]	[Nome Social]	[CPF]	28/07/2008	17	21315908277	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS CRAS - Espaço de Cidadania	Rua Roque Basso dos Santos, 388 bairro: Santo Antônio, complemento: Casa
[Nome]	[Nome Social]	[CPF]	11/11/1989	36	2275288786	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS CRAS - Espaço de Todos Nós	Rua Jairo, 30 bairro: Igreja, complemento:
[Nome]	[Nome Social]	[CPF]	04/06/1930	55		CRAS - Espaço de Cidadania CRAS - Espaço de Todos Nós	Rua Doutor Thomas Assunção Pereira, 64 bairro: Jardim do Cedro, complemento:
[Nome]	[Nome Social]	[CPF]	17/02/2021	4	2180513644	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SMDS CRAS - Espaço de Todos Nós	Rua Heitor Vito Lotzer, 206 bairro: Contorno, complemento: Casa 02



3. Localizar Prontuário (Recepção)

URL: `localizar_prontuario_recepcao.php` **Objetivo:** Triagem inicial na recepção. Mesma interface da equipe técnica.

The screenshot shows a web application interface for finding medical records. The main heading is 'Localizar Prontuário'. Below it, there's a red banner with the same text. The form allows users to select a search type: 'Nome' (selected), 'CPF', 'NIS', or 'Rua'. Each selection is followed by an input field and a 'Buscar' button. Instructions for each field are provided below the input boxes.

4. Cada Jovem Conta (Pacto Territórios)

URL: `pacto_territorios.php` **Status:** Módulo Ativo (Identificado no menu como *Pacto Territórios*).

Definição: Iniciativa de prevenção secundária focada em identificar e apoiar adolescentes em situação de risco, promovendo ações integradas (Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte e Lazer).

Objetivos Centrais:

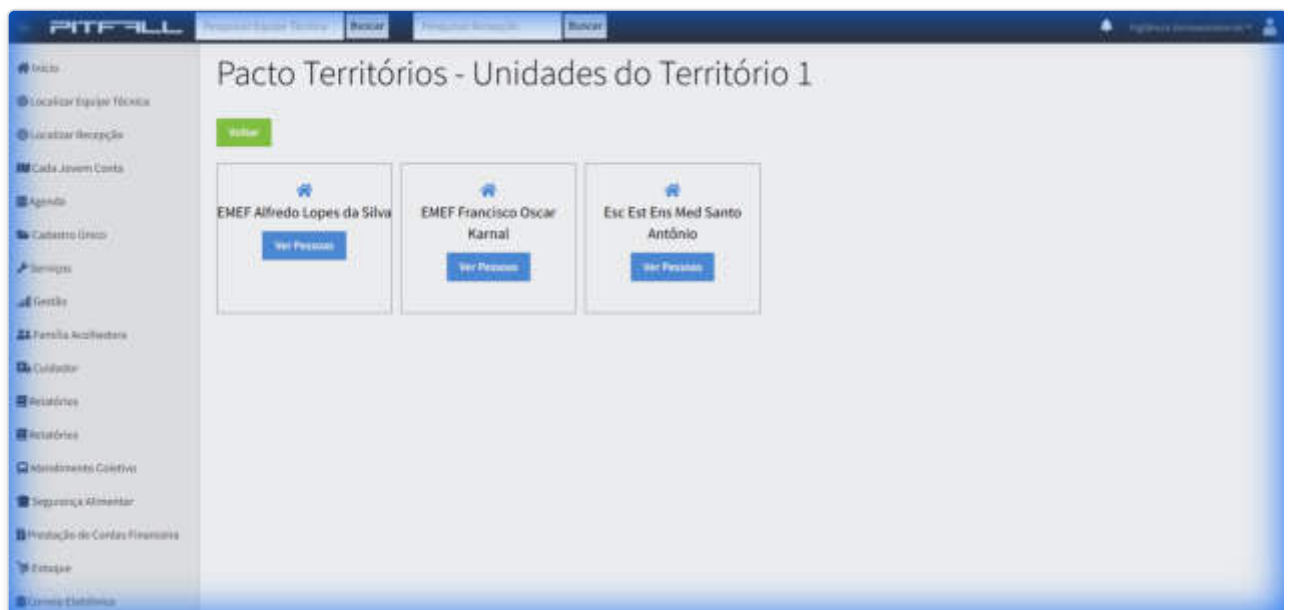
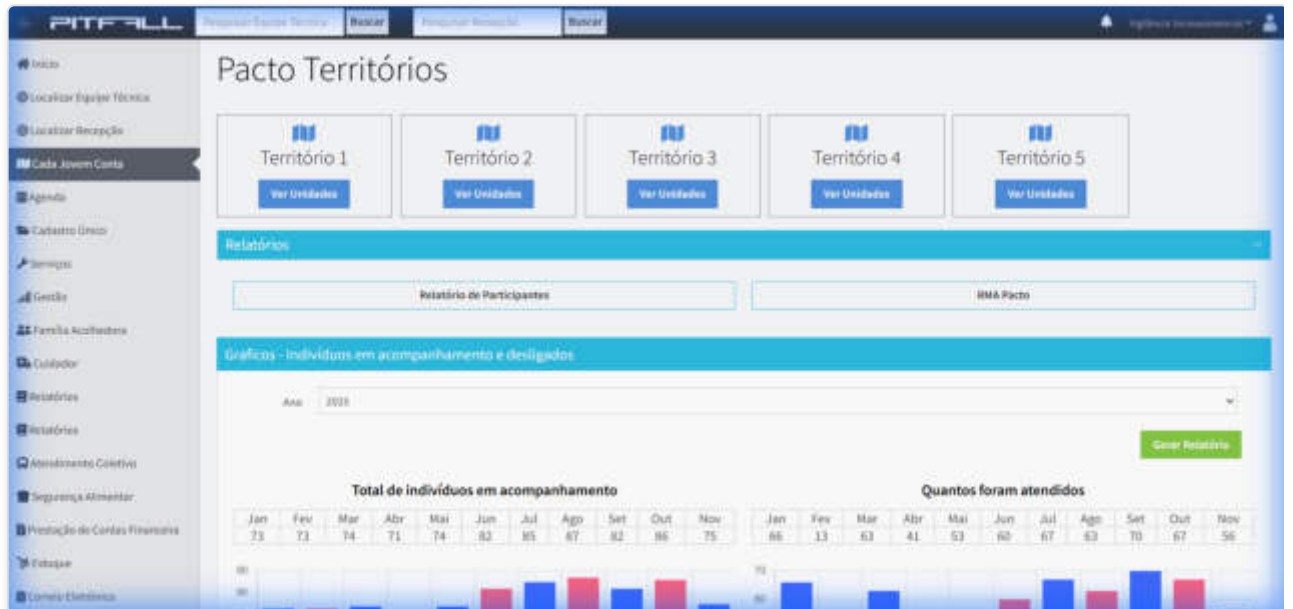
- **Redução da Evasão Escolar:** Apoio para permanência na escola.
- **Fatores Protetivos:** Fortalecimento de redes de apoio e desenvolvimento de fatores positivos (comportamentais/sociais).
- **Vínculo Familiar:** Promoção da participação ativa das famílias.
- **Desenvolvimento Integral:** Ampliação de oportunidades. **Estrutura Operacional:**
- **Público-Alvo:** Adolescentes selecionados via *índice de vulnerabilidade escolar* (repetência, evasão, distorção idade/ano).
- **Equipe Multidisciplinar:** Integração entre Secretarias (Educação, Saúde, Desenvolvimento Social), 3ª CRE, Conselho Tutelar, Ministério Público e SLAN. **Funcionalidades do Sistema:**
- **Gestão por Territórios:** Divisão operacional em 5 territórios, permitindo visualizar as unidades (escolas/polos) vinculadas a cada um.
- **Gestão de Indivíduos (Por Unidade):**
 - Listagem segregada por *Ativos* e *Desligados*.
 - Acesso ao prontuário individual do adolescente.

- **Ficha Individual (Fatores de Risco):**

- Registro qualitativo: Relatos da escola e da equipe técnica.
- Checklist de vulnerabilidades: Baixa frequência, distorção idade/série, riscos sociais.

- **Relatórios Específicos:**

- *Lista de Participantes:* Relação nominal com filtros por Território, Unidade e Status.
- *RMA Pacto:* Relatório estatístico consolidado.



PITFALL | [Assinatura Eletrônica](#) | [Buscar](#) | [Assinatura Eletrônica](#) | [Buscar](#) | 12/02/2026 09:44:07

Identificação das Pessoas - Unidade -

Ativos

30 registros por página

Nome	CPF	Data Nascimento	Idade
...	...	26/02/2012	13
...	...	12/02/2011	14
...	...	01/09/2012	13

Mostrando de 1 a 3 do total de 5.

Desligados

30 registros por página

PITFALL | [Buscar](#) | [Buscar](#) | 12/02/2026 09:44:07

Cadastro de Fatores de Risco / Avaliação

Cadastro de Fatores de Risco / Avaliação

Pessoa Atendida: [Nome]

Relato do caso pela escola: [Área de texto]

Fator de Risco Individual (como é o aluno no individual) Baixa frequência escolar

PITFALL | [Assinatura Eletrônica](#) | [Buscar](#) | [Assinatura Eletrônica](#) | [Buscar](#) | 12/02/2026 09:44:07

Relatório Participantes Pacto

Relatório Participantes Pacto

Território: Todos

Unidade: Todos

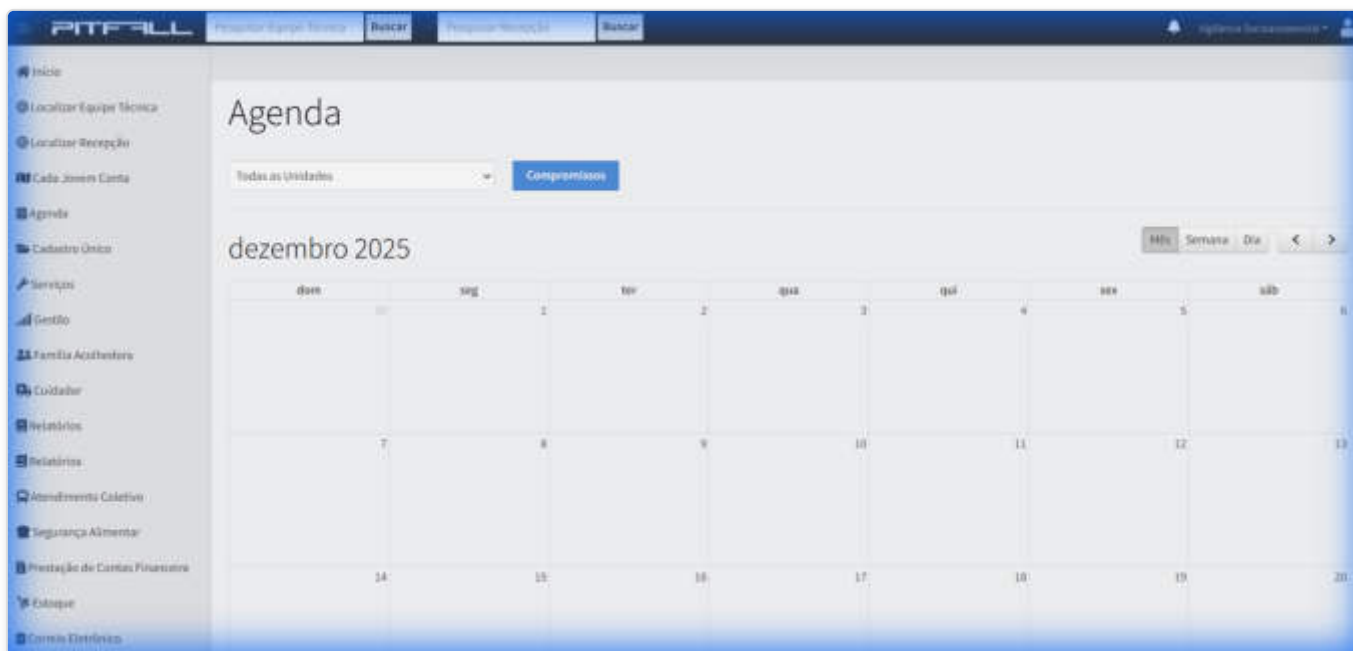
Status: Todos

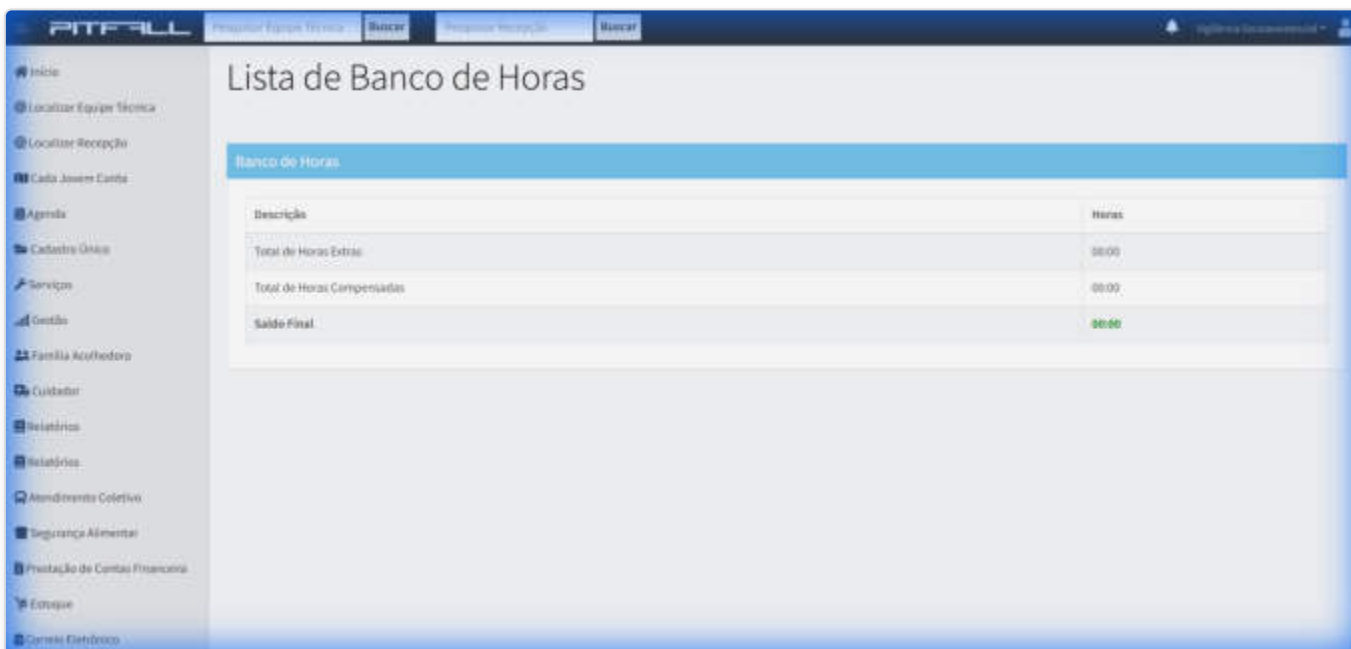
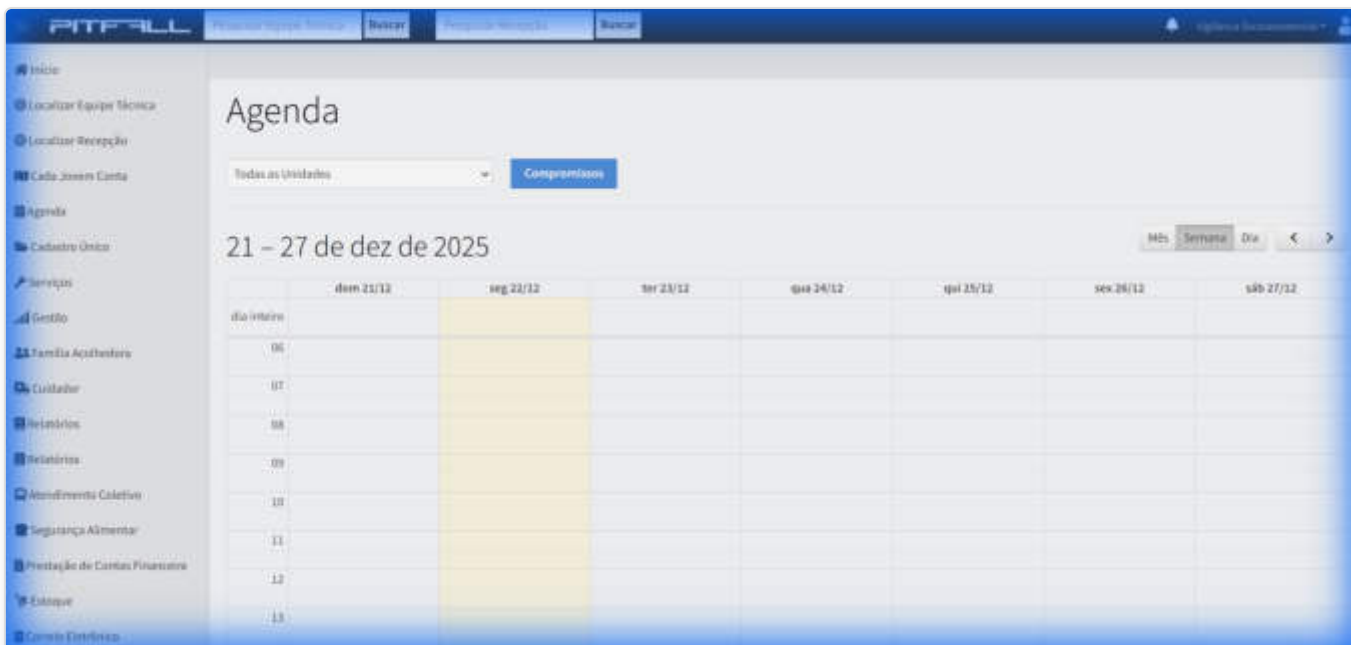
[Gerar Relatório](#) [Voltar](#)

5. Agenda / Planejamento

URL: planejamento.php **Objetivo:** Calendário de atividades e escala de trabalho. **Funcionalidades:**

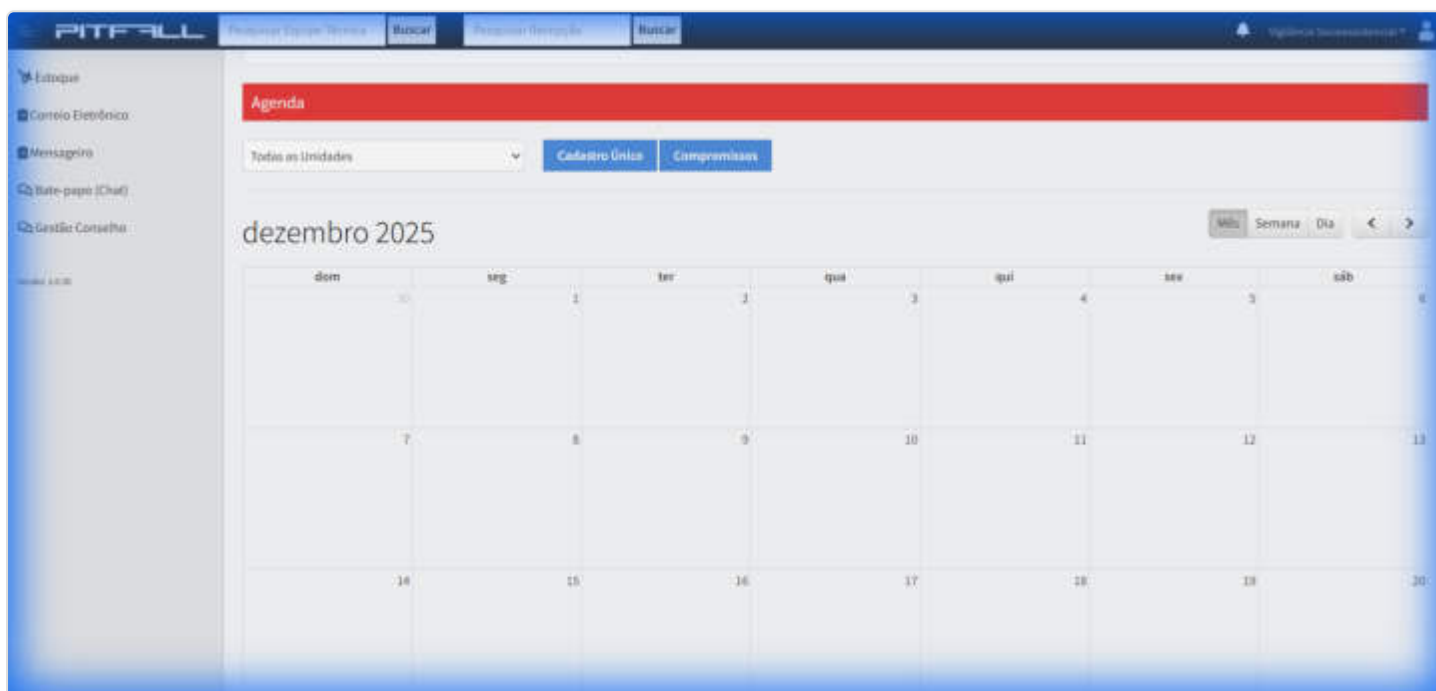
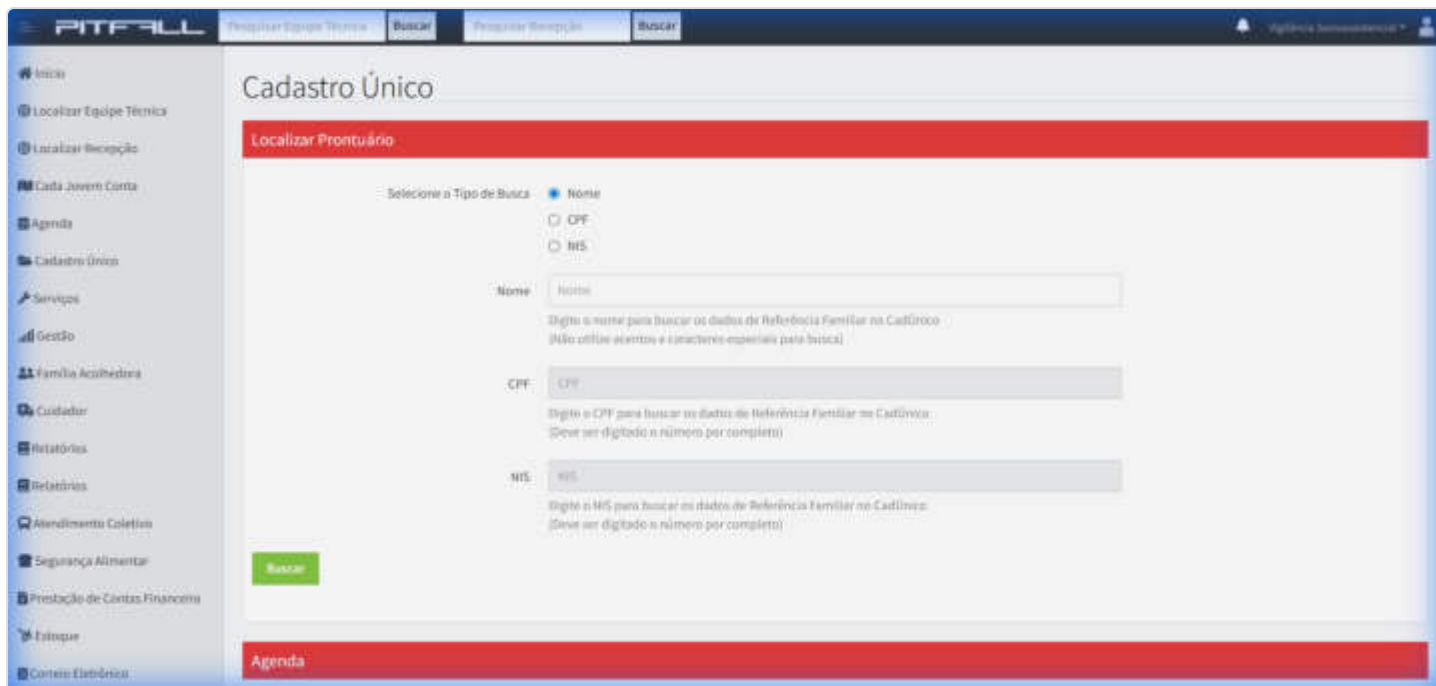
- **Visualizações:** Mensal (padrão), Semanal (grade horária) e Diária.
- **Gestão de Banco de Horas:** O botão "Compromissos" redireciona para o extrato individual de horas do trabalhador (Saldo, Compensações).
- **Filtros:** Seleção por "Todas as Unidades" ou unidade específica (ex: Vigilância Socioassistencial).
- **Nota:** Não foram localizados eventos cadastrados no histórico recente, sugerindo uso pontual ou sazonal.





6. Cadastro Único

URL: cadunico.php **Objetivo:** Dashboard específico do CadÚnico. **Funcionalidades:** Busca de prontuário integrada e agenda específica do setor.



7. Serviços

URL: `servicos_cadastro_lista.php` **Objetivo:** Gestão de serviços continuados (SCFV, PAIF) e atividades. **Funcionalidades:**

- **Cadastro:** Definição de serviço, tipo (Grupo, SCFV), local, unidade, responsável, período e dias da semana.
- **Planejamento:** Gestão de cronograma de atividades para cada serviço cadastrado.
- **Frequência (Participação):** Lista nominal para registro de presença, horários de entrada/saída, envio de anexos documentais e observações individuais.

PITFALL | [Pesquisar Equipe Técnica](#) | [Buscar](#) | [Pesquisar Recepção](#) | [Buscar](#) | [Página Inicial](#)

Cadastro de Serviço

[+ Incluir Novo Registro](#)

Cadastro de Serviço

20 registros por página

Nome do Serviço	Tipo do Serviço	Planejamento de Serviço	Responsável	Unidade	Desvincular do Serviço	Excluir
KLEGRA F AMIZADE - (SEGUNDA MÃE)	SCPV	Planejamento	Brunhilde Elisabeth Schmidt	CRAS - Espaço de Cidadania	Desvincular	Excluir
* CRAS NA BARRIA CASA* Verêda Março 2023	SCPV	Planejamento	Brunhilde Elisabeth Schmidt	CRAS - Espaço de Cidadania	Desvincular	Excluir
2025 - GRUPO DE CUMPRIMENTO MÃE	Outros	Planejamento	Gilucia Ariati	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APME Lajeado	Desvincular	Excluir
2025 - GRUPO DE CUMPRIMENTO PAI	Outros	Planejamento	Gilucia Ariati	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APME Lajeado	Desvincular	Excluir
2ª Terceira Via 2025	Ação Comunitária	Planejamento	Tatiane Machado	CRAS - Espaço de Todos Nós	Desvincular	Excluir
Acompanhamento Familiar - 2º etapa	Grupo IWF	Planejamento	Aerica Schumborg	CRAS - Espaço de Cidadania	Desvincular	Excluir
Acompanhamento Familiar - Birth e Ramoni	Grupo IWF	Planejamento	Brunhilde Elisabeth Schmidt	CRAS - Espaço de Cidadania	Desvincular	Excluir

PITFALL | [Pesquisar Equipe Técnica](#) | [Buscar](#) | [Pesquisar Recepção](#) | [Buscar](#) | [Página Inicial](#)

Cadastro de Serviço

Cadastro de Serviço

Nome do Serviço:

Tipo do Serviço:

Outros:

Local do Serviço, Programa ou Projeto:

Unidade de Realização:

Responsável:

Período:

Dias da semana:

- Domingo
- Segunda-feira
- Terça-feira
- Quarta-feira
- Quinta-feira
- Sexta-feira

PITFALL | [Preparação Equipe Técnica](#) | [Buscar](#) | [Preparação Recepção](#) | [Buscar](#) | [Ajuda](#) | [Sua Conta](#)

Cadastro de Planejamento de Serviços

[+ Incluir Novo Registro](#) | [Voltar](#)

Planejamento de Serviços

20 registros por página

Nome do Serviço	Data	Participação	Responsável	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	15/12/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	08/12/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	01/12/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	24/11/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	17/11/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	10/11/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	03/11/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	27/10/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	20/10/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir
ALEGRIA E AMIZADE - (SEGUNDA MANHÃ)	13/10/2025	Lista Participantes	Dalvane Coelho de Freitas	Excluir

PITFALL | [Preparação Equipe Técnica](#) | [Buscar](#) | [Preparação Recepção](#) | [Buscar](#) | [Ajuda](#) | [Sua Conta](#)

Planejamento de Execução dos Serviços

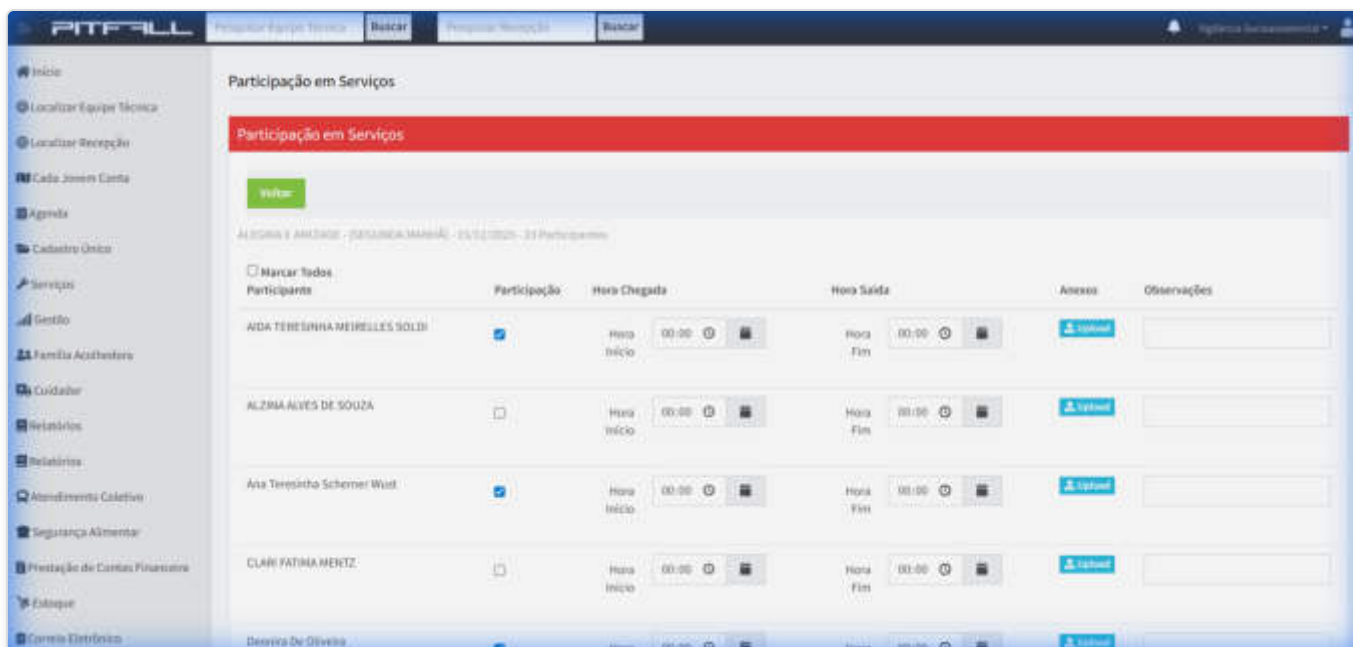
Cadastro de Planejamento de Execução dos Serviços

Serviço:

Data:

Trabalhadores Participantes

- Administrador PITFALL
- Maria Natália de Souza Vaz
- Fátima Luciane Leal Machado
- Ana Paula Ely
- Eliana Becker
- Mara Sauter
- Brunilde Elizabeth Schmidt
- Nilvia Wendt
- Camila Jardim
- Kelly Oliveira da Silveira
- Wilfrans Weber
- Simone Dullius
- Jaciane Pozzi
- Kátia Mattin Tedeschi
- Aridreia de Espindola
- Ediléia Maria da Conceição Becker

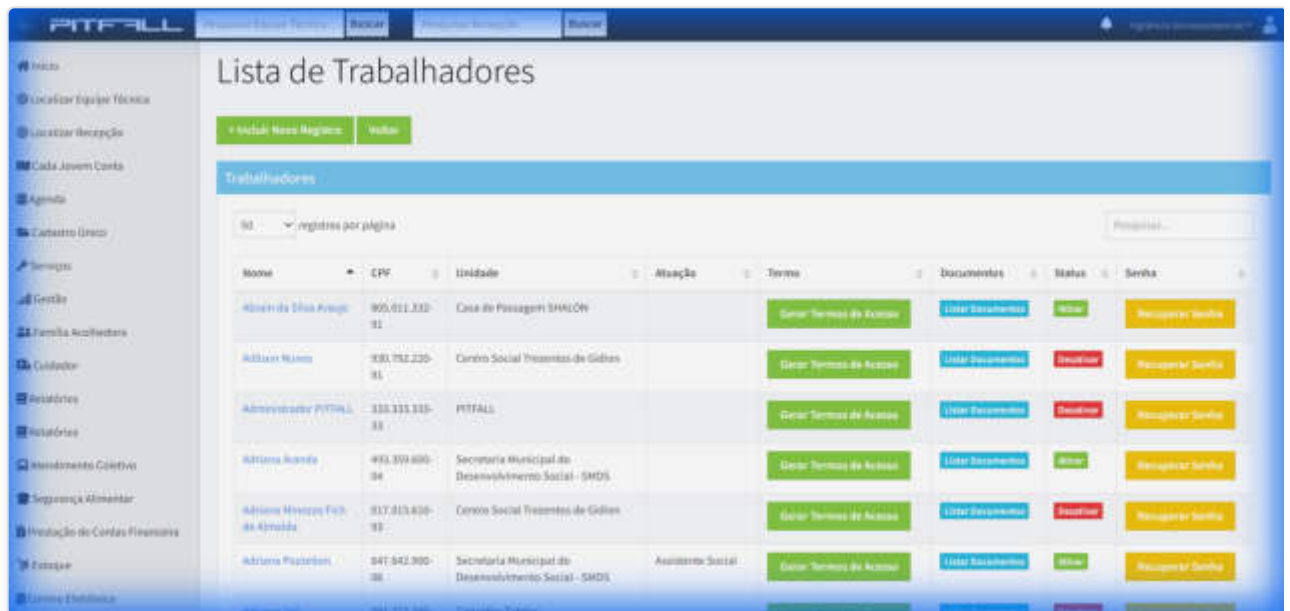
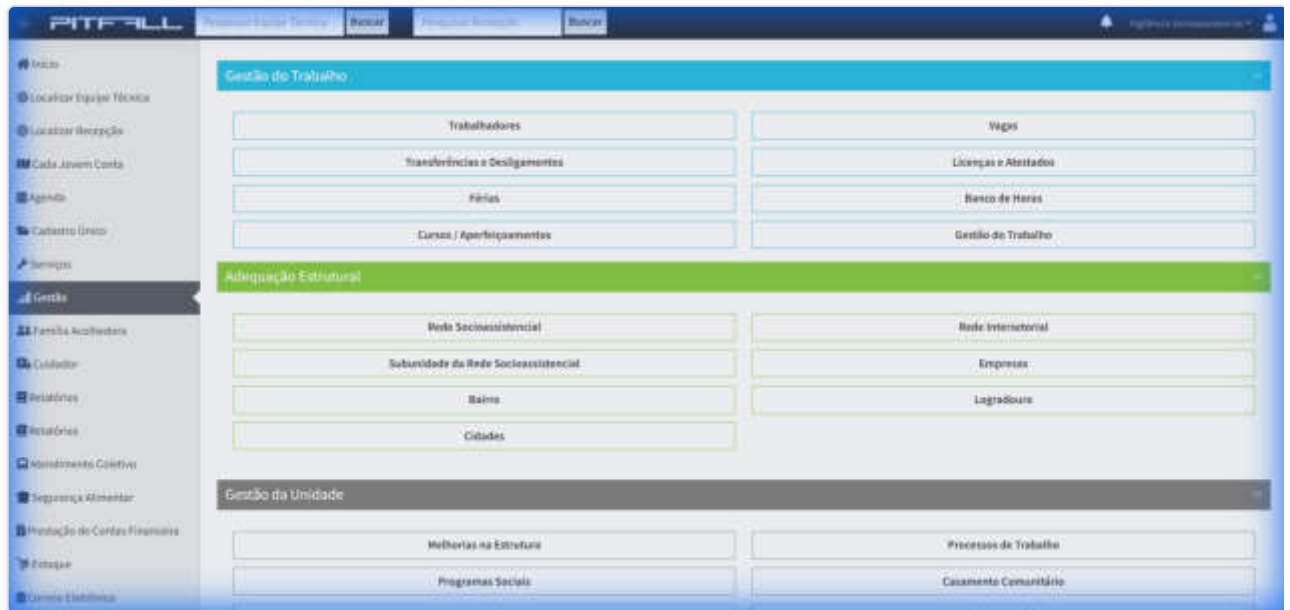


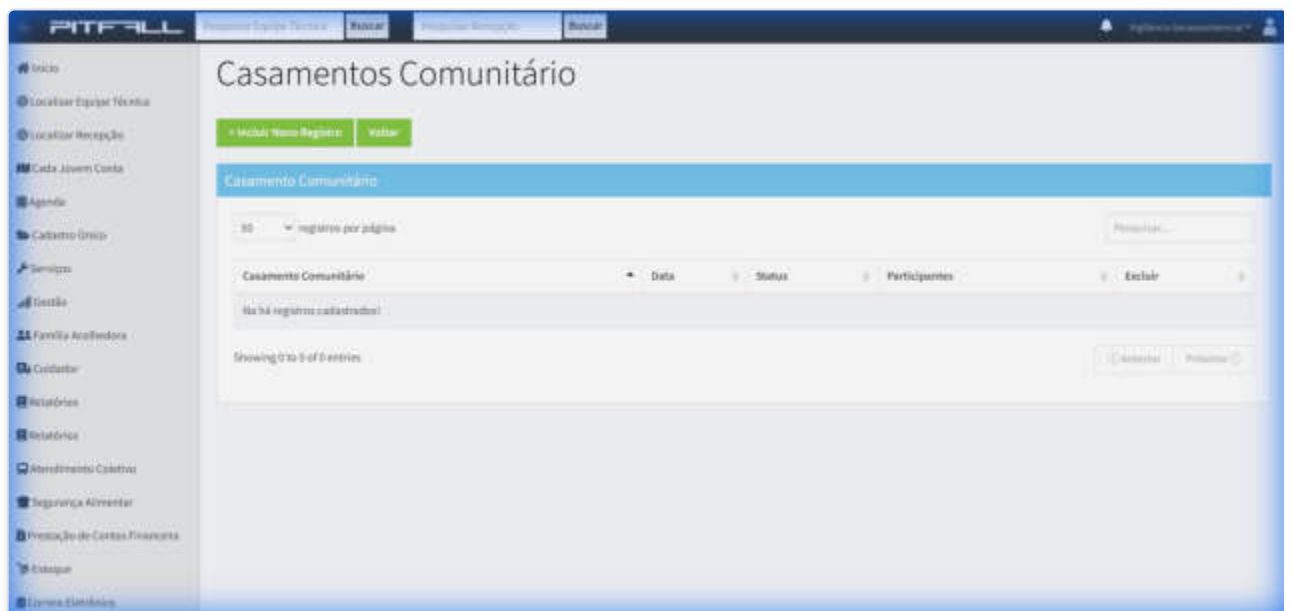
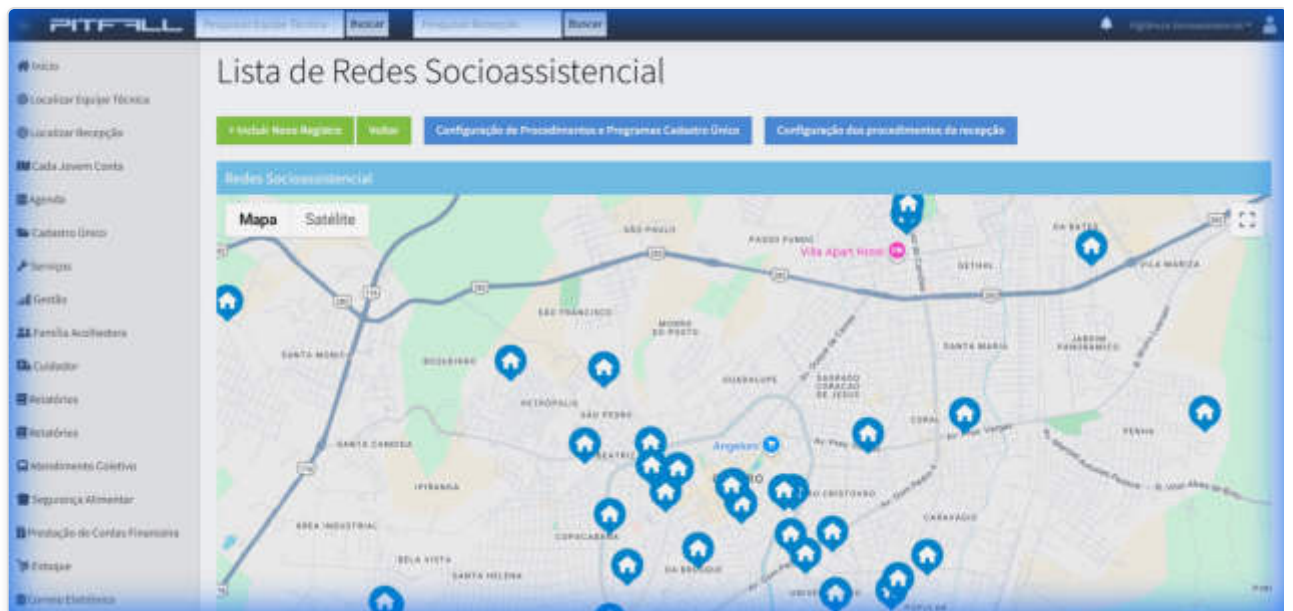
8. Gestão Administrativa

URL: gestao.php **Objetivo:** Painel centralizador de recursos humanos, estrutura e programas especiais. **Funcionalidades:**

- **Recursos Humanos (RH):**
 - *Trabalhadores:* Lista completa de funcionários e técnicos.
 - *Detalhamento:* Cadastro de Cursos, Licenças, Férias e Banco de Horas.
- **Gestão de Rede:**
 - *Rede Socioassistencial:* Cadastro de entidades parceiras e unidades.
 - *Estrutura:* Cadastro de Bairros e Empresas.
- **Programas Especiais:**
 - *Casamento Comunitário:* Módulo específico para gestão de inscrições e eventos de casamento coletivo.

- o *Refeições*: Registro de alimentação servida (provável controle interno ou de convivência).



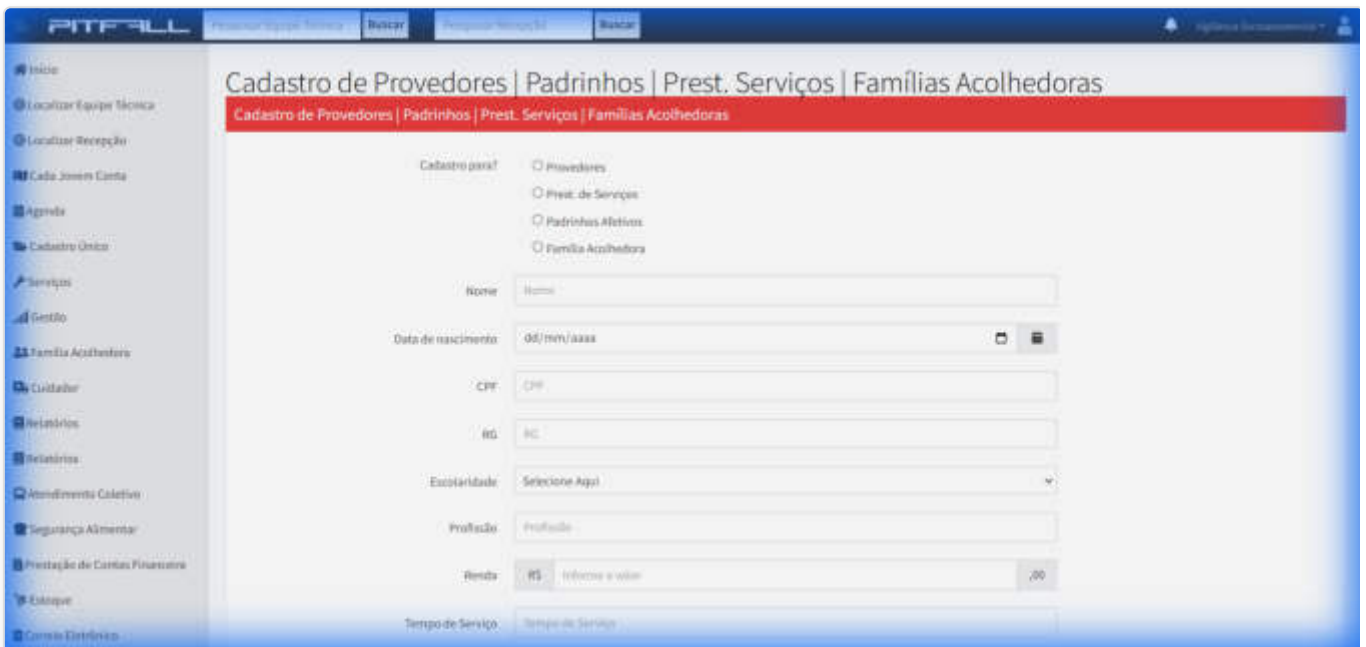
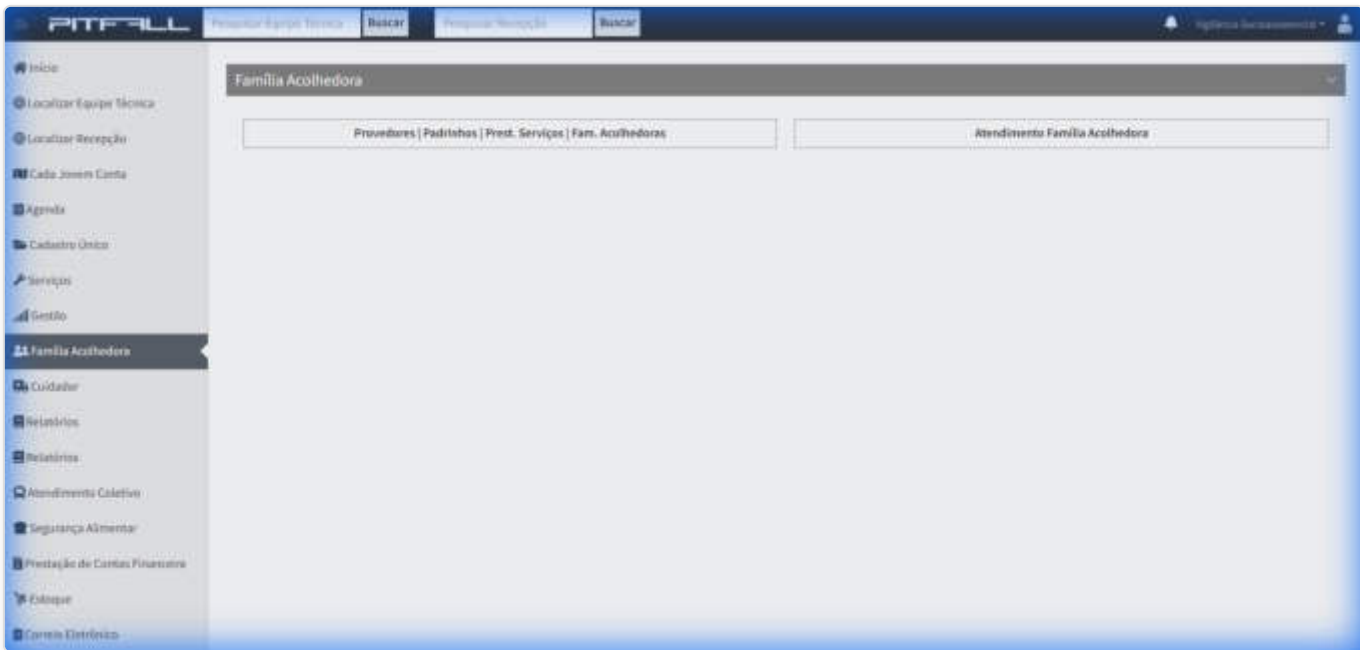


9. Família Acolhedora

URL: gestao_familia_acolhedora.php **Objetivo:** Gestão integral do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. **Funcionalidades:**

- **Cadastro Simplificado:** Formulário unificado para inserção de Provedores, Padrinhos, Prestadores de Serviço e Famílias Acolhedoras.

- **Painel de Gestão:** Visão geral dos cadastros ativos e histórico.

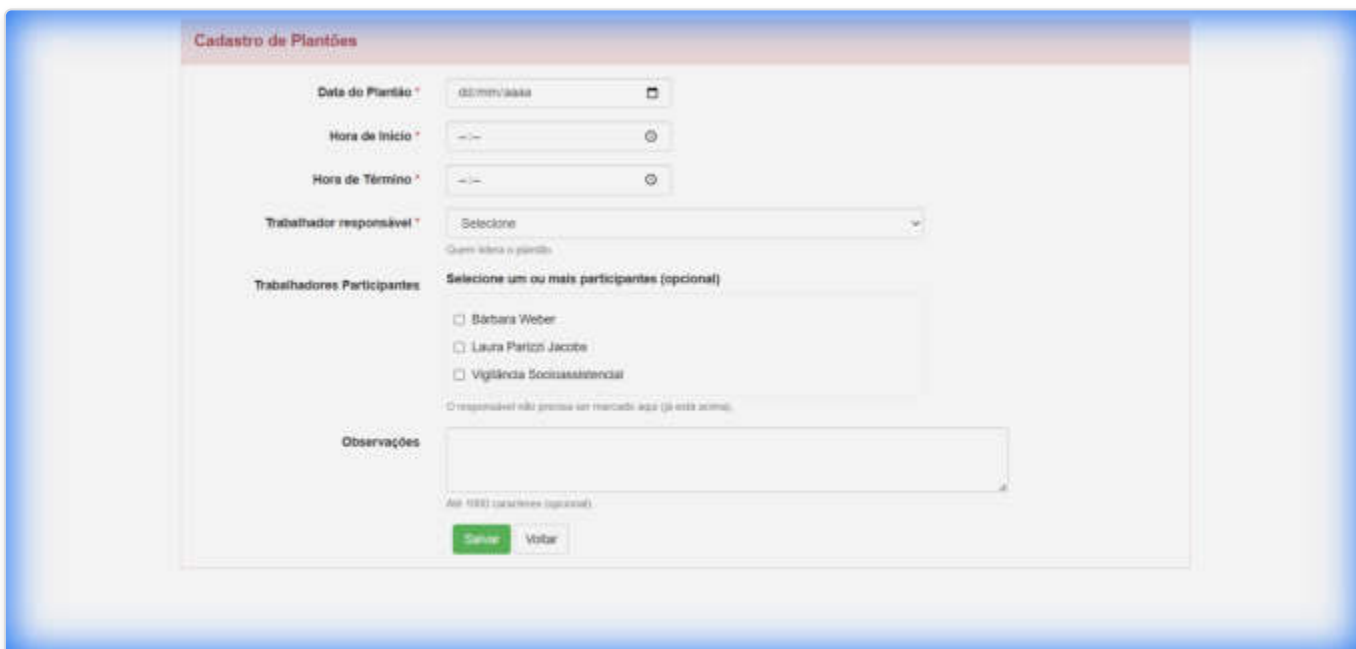
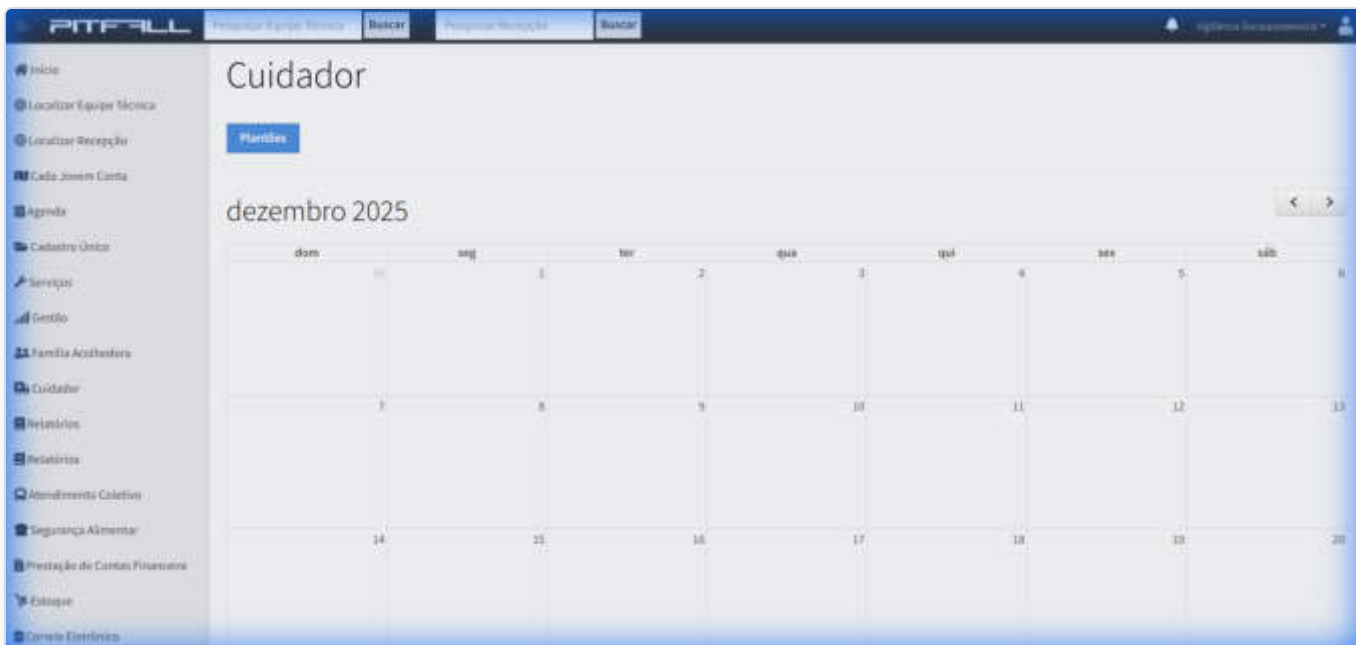


10. Cuidador / Plantões

URL: cuidador.php **Objetivo:** Escala de trabalho e controle de plantões de cuidadores sociais.

Funcionalidades:

- **Calendário de Escala:** Visualização mensal dos plantões agendados.
- **Registro de Plantão:** Cadastro detalhado com data, horário (Início/Fim), profissional responsável e observações/intercorrências.



11. Atendimento Coletivo

URL: coletivo_lista.php **Objetivo:** Registro e controle de atividades em grupo (oficinas, palestras, reuniões). **Funcionalidades:**

- **Formulário de Inclusão Detalhado:**
 - Dados do atendimento (Data, Horário, Local).
 - Seleção múltipla de técnicos e trabalhadores responsáveis.
 - Checklist extenso de procedimentos realizados.
- **Gestão de Participantes:**
 - Lista nominal dos usuários atendidos.
 - Opção de incluir novos participantes individualmente.

o Registro de visitas domiciliares vinculadas.

- **Gestão Documental:** Módulo específico para upload e listagem de anexos (fotos, listas de presença digitalizadas).

Alterar	Ver Pessoas Atendidas	Gerar Relatório	Data do Atendimento	Trabalhador	Unidade	Anexos
Alterar	Ver	Visualizar	12/03/2025	Vigilância Socioassistencial	Vigilância Socioassistencial	Link Documentos
Alterar	Ver	Visualizar	11/01/2025	Vigilância Socioassistencial	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE Lajeado	Link Documentos
Alterar	Ver	Visualizar	01/01/2025	Vigilância Socioassistencial	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE Lajeado	Link Documentos
Alterar	Ver	Visualizar	01/01/2025	Vigilância Socioassistencial	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE Lajeado	Link Documentos
Não Disponível	Ver	Visualizar	20/12/2025	Eliana Becker	CRAS - Espaço de Todos Nós	Link Documentos
Não Disponível	Ver	Visualizar	18/12/2025	Cláudia Tormaz da Luz	CRAS - Espaço de Todos Nós	Link Documentos
Não Disponível	Ver	Visualizar		Marlene Costa de Almeida	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE Lajeado	Link Documentos

Cadastro de Atendimento Coletivo

Data do Atendimento: 12/12/2025

Atendimento: Atendimento coletivo

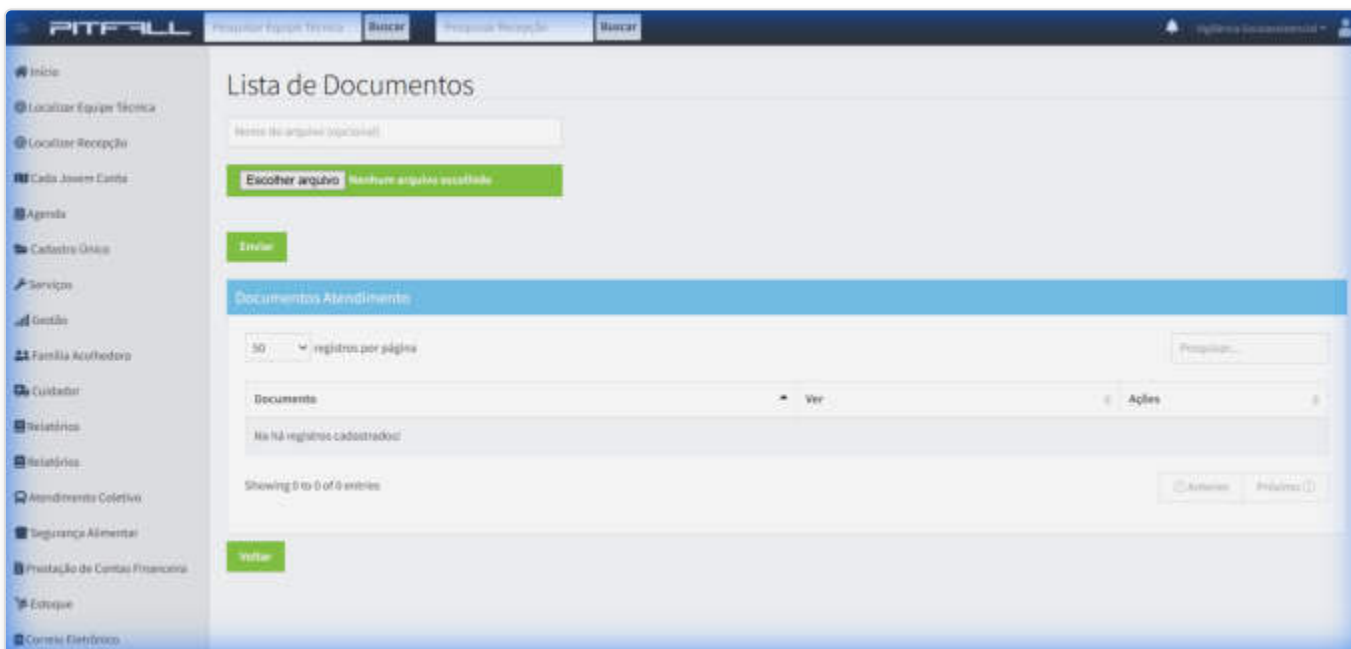
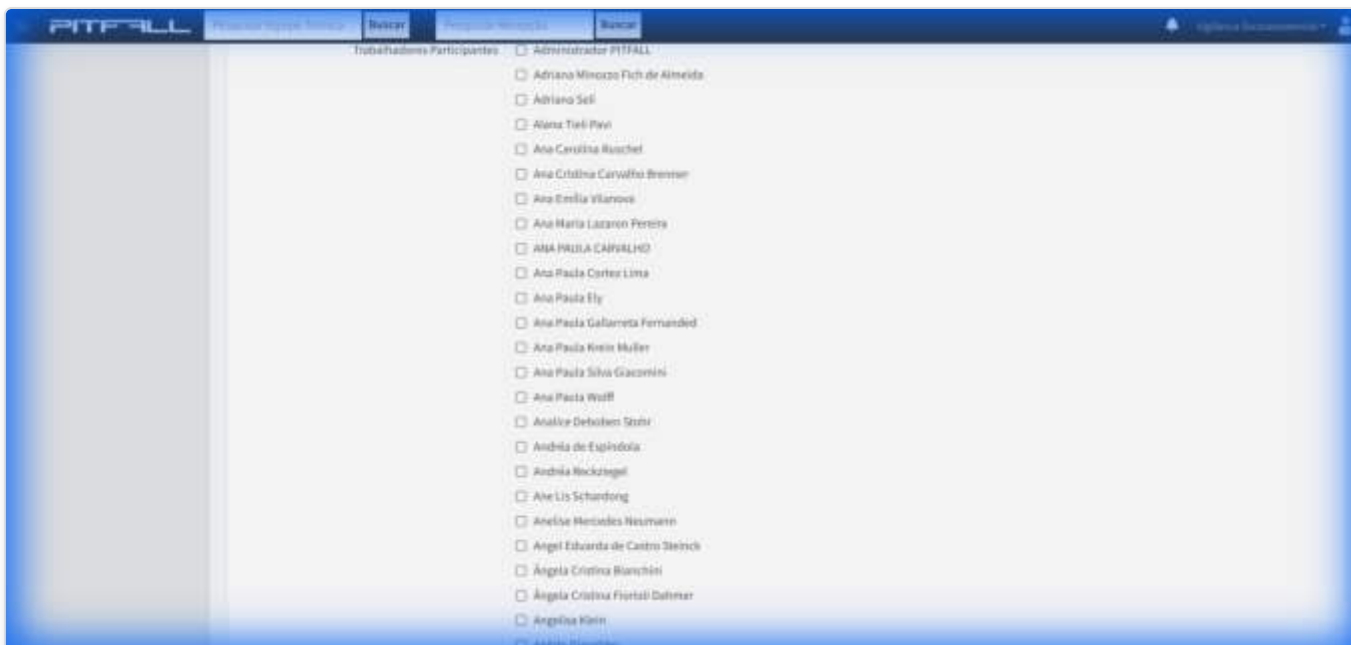
Pessoa: Digite para buscar...

Local do Atendimento: Selecione Aqui

Instituição: Selecione Aqui

Deixe algum tipo de procedimento no atendimento? Qual?

- Atendimento Social
- Atendimento desalojados de outro município
- Atendimento em situação de calamidade pública
- Acompanhamento após Desacolhimento
- Acompanhamento inserido no SICOM
- Acordo Extra Judicial / Ação Judicial
- Atendimento/ mediação em parceria com a rede
- Auxílio Parental
- Averiguação programa PBF
- Busca Ativa
- Cadastro Socializa



12. Relatórios Gerais

URL: relatorios.php **Objetivo:** Centralização dos relatórios estatísticos e obrigatórios do sistema.

Funcionalidades:

- **RMA (Registro Mensal de Atendimentos):** Geração do relatórios oficiais para o MDS (CRAS, CREAS, Centro Pop, Acolhimento).
- **Monitoramento:** Relatórios totalizadores de atendimentos por técnico, por unidade e por período.

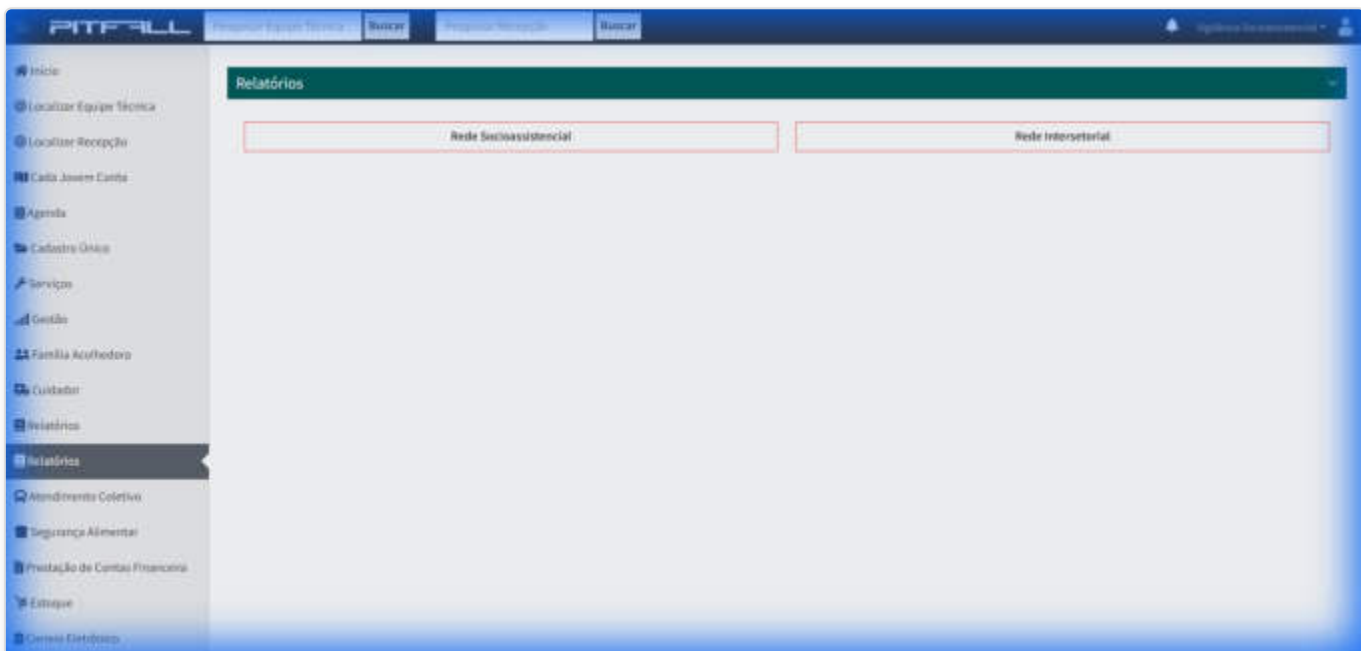
- **Benefícios:** Listagens de benefícios concedidos e encaminhamentos realizados.



13. Relatórios de Rede

URL: relatorios_rede.php **Objetivo:** Análise da articulação com a rede socioassistencial e intersetorial. **Funcionalidades:**

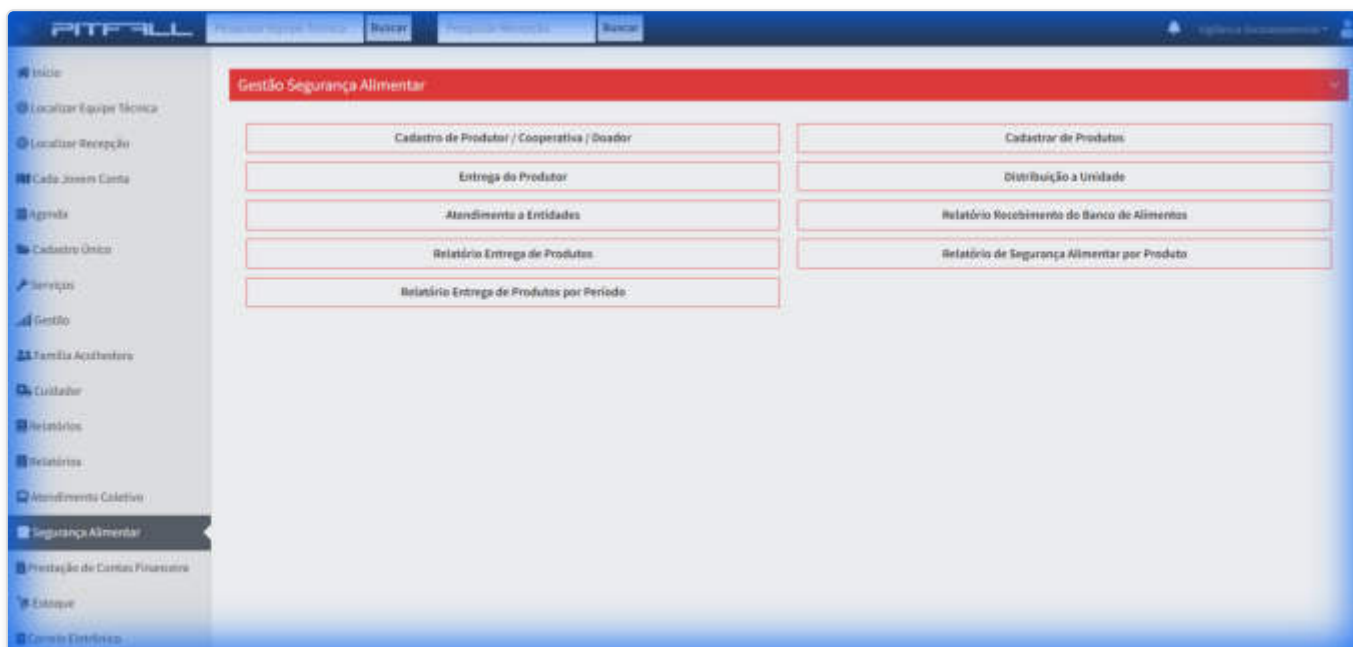
- **Mapeamento:** Relatórios de entidades e equipamentos cadastrados na rede.
- **Encaminhamentos:** Estatísticas de encaminhamentos externos (Saúde, Educação, Justiça).



14. Segurança Alimentar

URL: gestao_seguranca_alimentar.php **Objetivo:** Controle de entrada e saída de gêneros alimentícios (Banco de Alimentos ou Cozinha). **Funcionalidades:**

- **Painel de Estoque:** Visualização rápida de saldos.
- **Entrada de Produtos (Entrega do Produtor):** Registro de recebimento de suprimentos, possivelmente do PAA (Programa de Aquisição de Alimentos) ou compras diretas.
- **Distribuição:** Ferramentas para registrar a saída para unidades ou famílias.



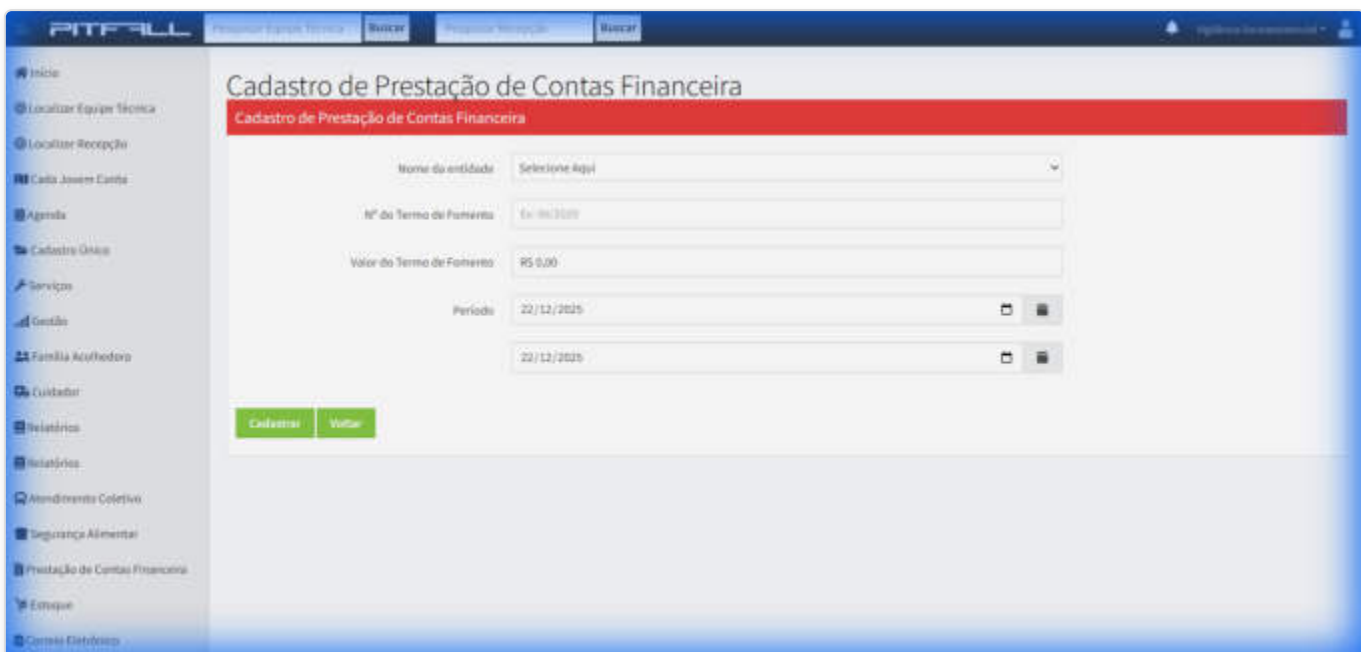
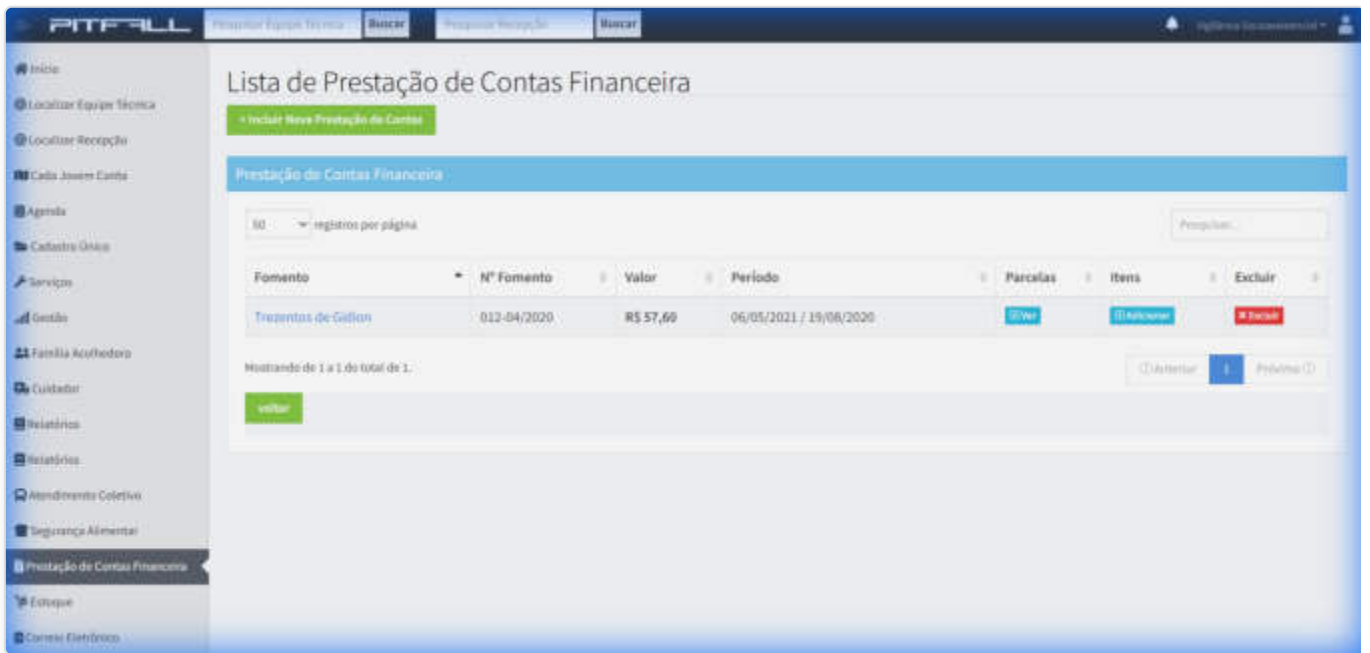
The screenshot shows the 'Lista de Entrega do Produtor' page. It includes a search bar, a 'registros por página' dropdown, and a table of delivery records. The table has columns for 'Nº Produto', 'Produtor', 'Data da entrega', 'Recebo', and 'Excluir'. The data rows are as follows:

Nº Produto	Produtor	Data da entrega	Recebo	Excluir
	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - JARDIM BOTÂNICO	24/01/2023	Recebo	Excluir
	TROTE SOLIDÁRIO - ROTARY CLUB ENGENHO - CURSO DE MEDICINA UNIVATES	24/06/2024	Recebo	Excluir
	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - JARDIM BOTÂNICO	08/06/2022	Recebo	Excluir
	Emater/RS - ASCAR (PME)	13/06/2022	Recebo	Excluir
	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - JARDIM BOTÂNICO	18/06/2022	Recebo	Excluir
	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - JARDIM BOTÂNICO	13/06/2022	Recebo	Excluir
	Doador Anônimo	17/02/2023	Recebo	Excluir
	Ana Júlia Dattens	21/06/2023	Recebo	Excluir
	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - JARDIM BOTÂNICO	25/06/2023	Recebo	Excluir
	TROTE SOLIDÁRIO - ROTARY CLUB ENGENHO - CURSO DE MEDICINA UNIVATES	23/06/2023	Recebo	Excluir

15. Prestação de Contas Financeira

URL: listar_fomento.php **Objetivo:** Controle de fomento e recursos financeiros recebidos/repassados. **Funcionalidades:**

- **Gestão de Fomentos:** Lista de entidades e recursos (ex: "Trezentos de Gidion").
- **Prestação de Contas:** Inserção de dados detalhados (Valor, Período, Itens de Despesa).

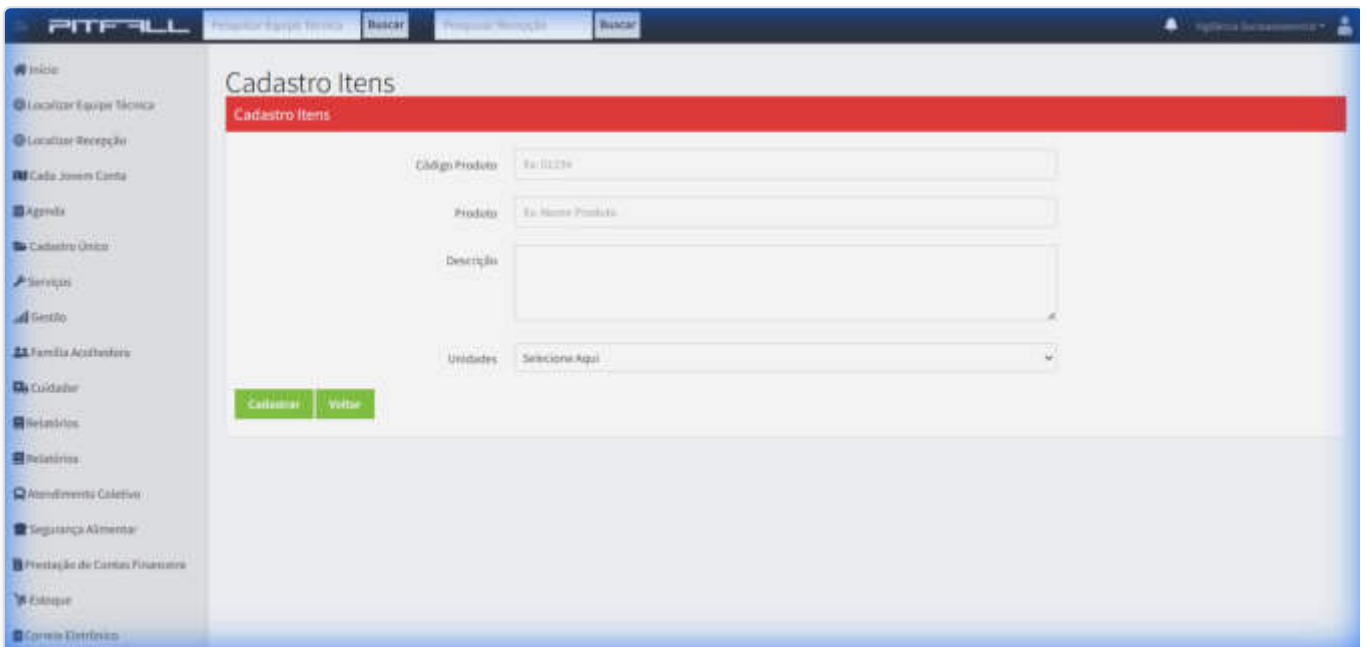
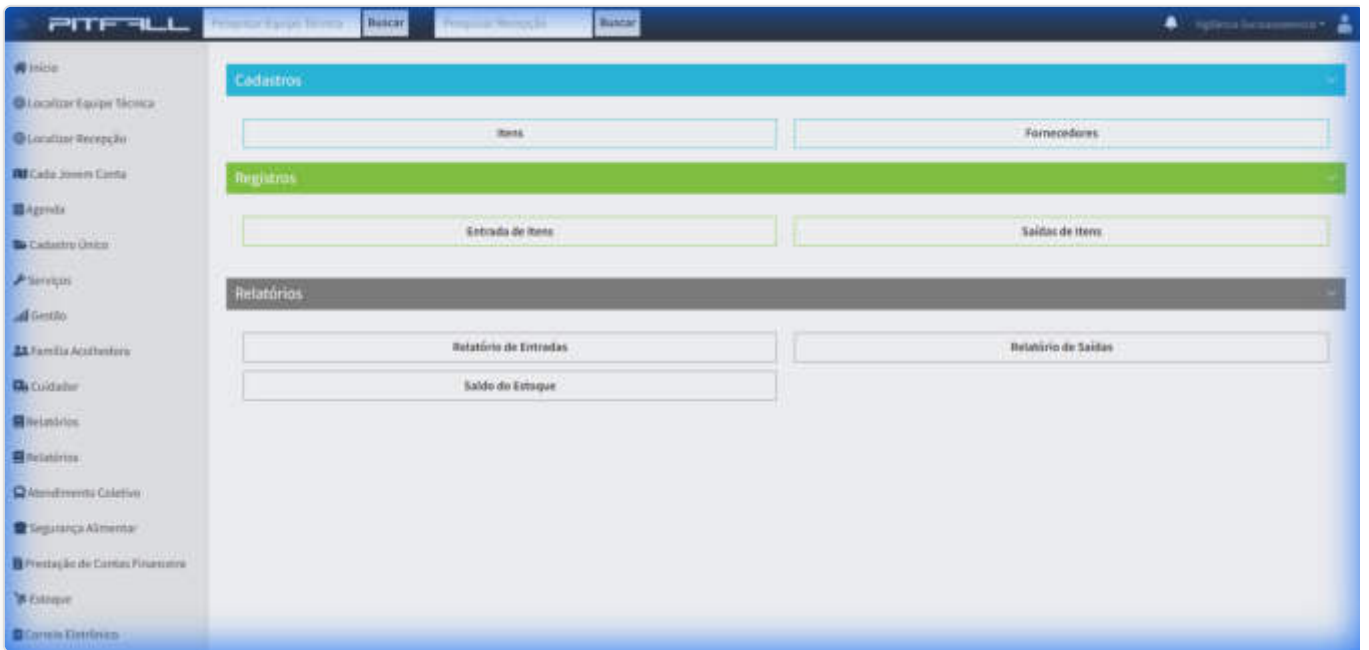


16. Estoque / Almoxarifado

URL: estoque.php **Objetivo:** Gestão completa de materiais e insumos. **Funcionalidades:**

- **Cadastro de Itens:** Definição de produtos, unidades de medida e códigos.
- **Controle de Fornecedores:** Gestão da base de fornecedores.

- **Movimentação:** Registro de entrada e saída de materiais (Requisições).

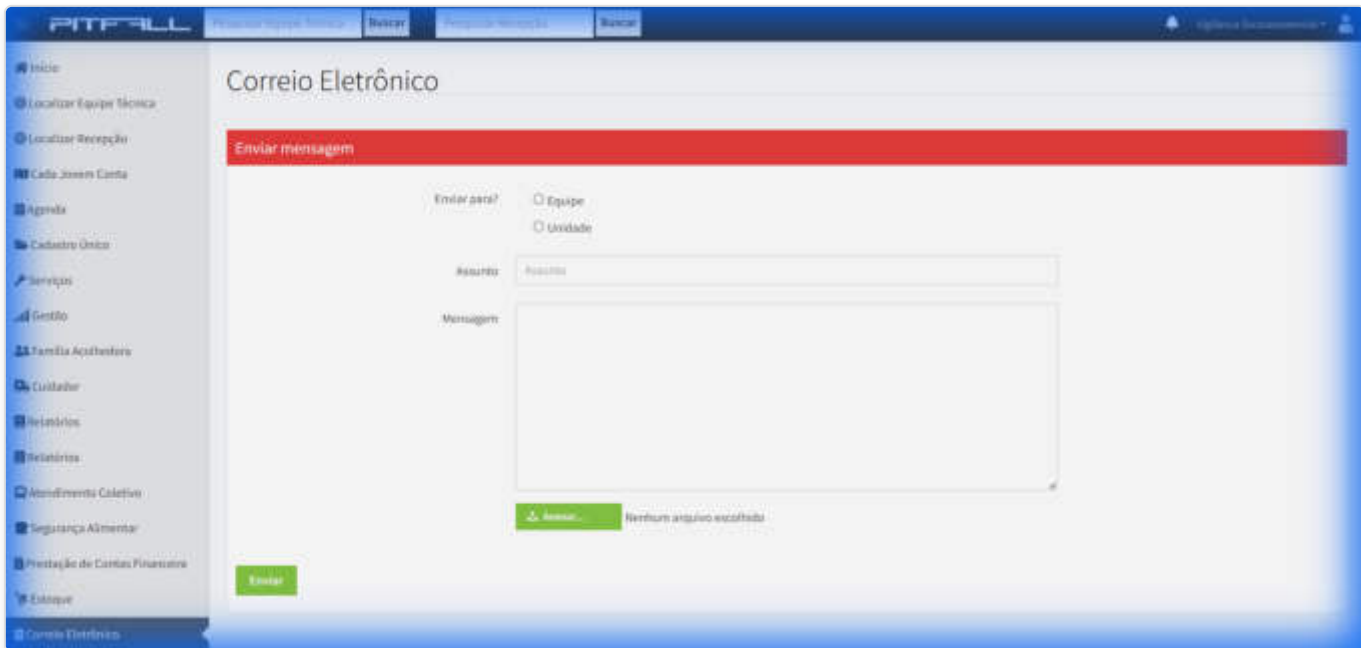


17. Correio Eletrônico

URL: correio_eletronico.php **Objetivo:** Comunicação interna oficial. **Funcionalidades:**

- **Envio de Mensagens:** Interface simplificada (Destinatário, Assunto, Anexo).

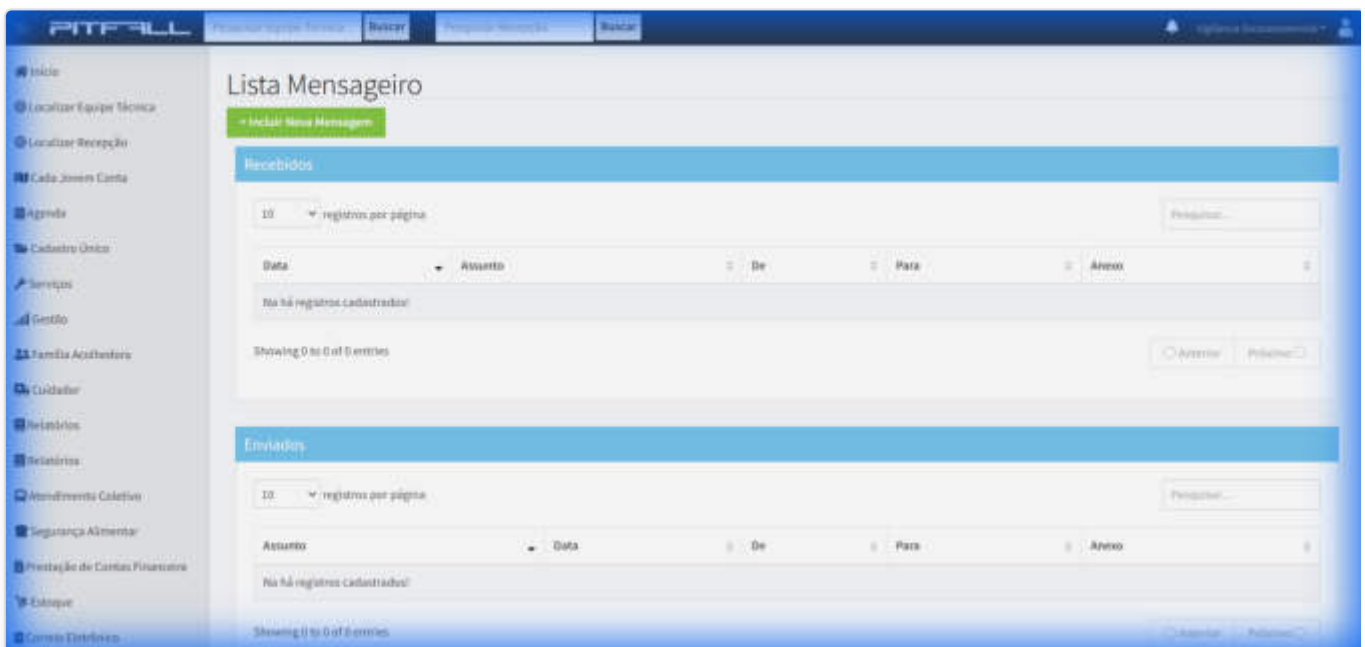
- **Anexos:** Suporte a envio de documentos.



18. Mensageiro

URL: listar_mensageiro.php **Objetivo:** Histórico e leitura de mensagens. **Funcionalidades:**

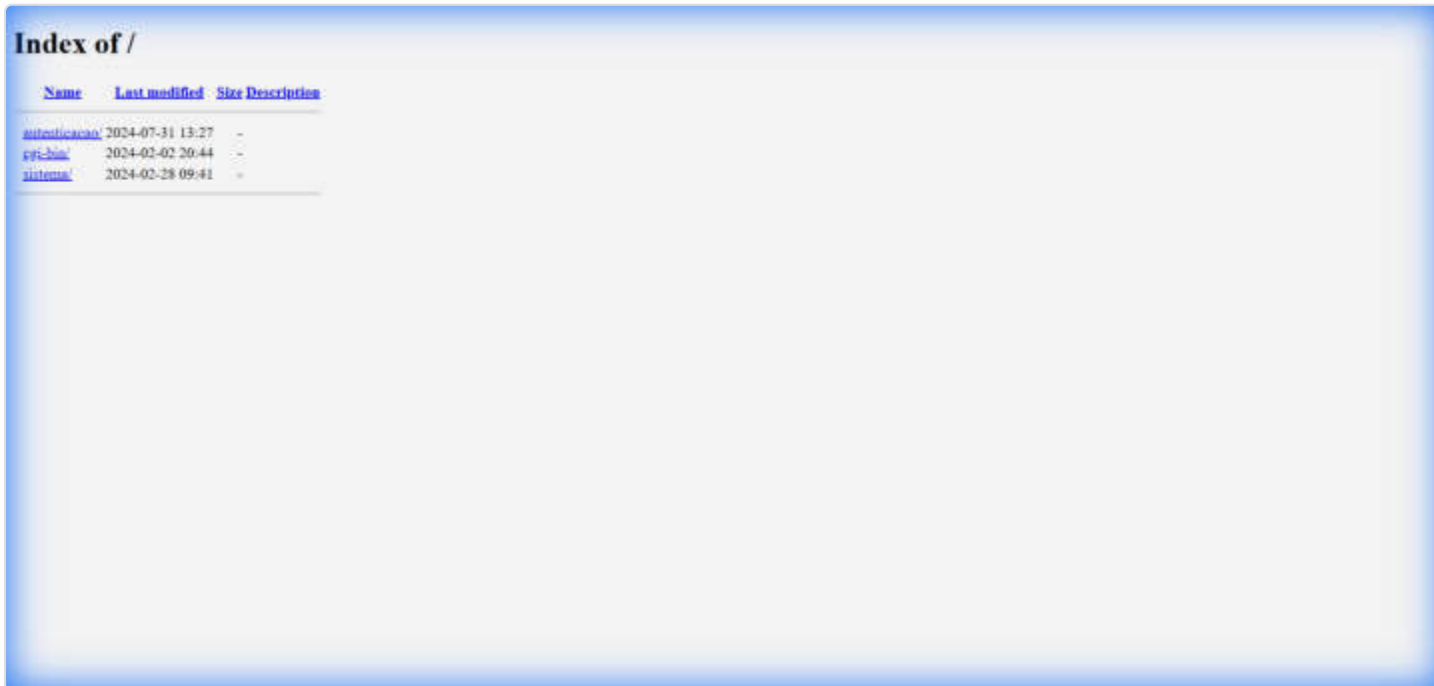
- **Caixa de Entrada/Saída:** Listagem separada de mensagens recebidas e enviadas.
- **Leitura:** Visualização detalhada do conteúdo e download de anexos.



19. Outros Módulos

- **Bate-papo:** Redireciona para o Dashboard (Inativo/Integrado).
- **Videoconferências:** Página não encontrada (Erro 404).

- **Gestão Conselho:** Link externo (gestao.pitfall.com.br) apresentando listagem de diretório (não configurado publicamente).



Análise de Aderência e Detalhamento (Matriz de Funcionalidades)

Abaixo apresentamos um comparativo detalhado entre as telas capturadas (evidências) e o catálogo de macro-funcionalidades, identificando funcionalidades específicas que compõem cada módulo, bem como funcionalidades isoladas.

Macro-Funcionalidade (Catálogo)	Funcionalidades Específicas Identificadas nas Telas	Evidência (Telas)
1. Gestão de Prontuários	<ul style="list-style-type: none">• Busca por Nome, CPF, NIS, Rua.• Cadastro de Prontuário Individual e Familiar.• Perfis distintos para Recepção e Equipe Técnica.	Telas 2, 3, 6 (CadÚnico)
2. Gestão Administrativa e RH	<ul style="list-style-type: none">• Controle de Trabalhadores (Vagas, Transferências).• Controle de Afastamentos (Férias, Licenças).• Banco de Horas (Funcionalidade específica identificada).	Tela 8, 10 (Cuidador)

Macro-Funcionalidade (Catálogo)	Funcionalidades Específicas Identificadas nas Telas	Evidência (Telas)
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Cursos e Aperfeiçoamentos. • Cadastro de Estrutura Física e Melhorias. 	
3. Planejamento e Agenda	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda Mensal/Semanal/Diária. • Filtros por Unidade. • Integração com Cadastro Único (Agenda Específica). 	Telas 5, 6
4. Gestão de Benefícios/Serviços	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de Serviços (SCFV, PAIF). • Vínculo de Serviços a Unidades. • Gestão de Atendimentos Coletivos. • Programa Família Acolhedora (Módulo completo). • Casamento Comunitário (Funcionalidade específica identificada no menu Gestão). 	Telas 7, 8, 9, 11
5. Segurança Alimentar	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de Produtores, Doadores e Cooperativas. • Gestão de Estoque de Alimentos (Entrada/Saída). • Distribuição para Unidades e Entidades. • Registro de Refeições (Item identificado no menu Gestão). 	Tela 14, 8
6. Relatórios e Monitoramento	<ul style="list-style-type: none"> • RMAs Completos (CRAS, CREAS, POP, Acolhimento - <i>Vide lista completa na Tela 12</i>). • Monitoramento do Pacto de Territórios (Gráficos). • Relatórios de Rede Socioassistencial e Intersetorial. 	Telas 1, 4, 12, 13
7. Operacional (Fin/Estoque)	<ul style="list-style-type: none"> • Prestação de Contas de Fomentos (Parcelas/Itens). • Almoxarifado/Estoque (Fornecedores, Itens). 	Telas 15, 16
8. Comunicação / Ferramentas	<ul style="list-style-type: none"> • Correio Eletrônico Interno (com anexos). • Mensageiro (Histórico). 	Telas 17, 18, 19

Macro-Funcionalidade (Catálogo)	Funcionalidades Específicas Identificadas nas Telas	Evidência (Telas)
	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferência (Item existe no menu, mas retornou erro 404). 	

Funcionalidades Específicas / "Não Identificadas"

Alguns itens específicos aparecem nas telas mas não foram explicitados no primeiro catálogo macro. São eles:

1. **Casamento Comunitário:** Botão específico encontrado no módulo de *Gestão*. Indica suporte a eventos civis coletivos.
2. **Registro de Refeições:** Botão encontrado em *Gestão*. Sugere controle de alimentação servida (possivelmente para funcionários ou convivência).
3. **Empresas:** Cadastro de empresas no menu *Gestão* (Adequação Estrutural). Pode indicar gestão de fornecedores de serviços ou parceiros da rede.
4. **Gestão Conselho:** Link externo para gestao.pitfall.com.br, indicando que a gestão de conselhos tutelares ou de direitos é feita em sistema satélite ou módulo separado.

Funcionalidades no Menu sem Evidência de Tela Operacional

Alguns itens constam na estrutura do menu (e portanto no catálogo nominal), porém **não puderam ser evidenciados em funcionamento** durante a navegação:

1. **Videoconferências:** O item de menu existe, mas retorna erro 404 (Página não encontrada), indicando que o módulo não está instalado ou ativo.
2. **Bate-papo (Chat):** O item de menu redireciona para a tela inicial (Dashboard), sugerindo desativação ou falha de link.
3. **Gestão Conselho:** Link externo que leva a um diretório de arquivos, sem interface de sistema ativa.
4. **Detalhamento de RH (Férias/Licenças):** Embora os botões de acesso existam no painel de Gestão (evidenciados), as telas específicas de formulário final não foram exploradas em profundidade neste mapeamento (apenas o painel de acesso).

ANEXO III - CATÁLOGO DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA ATUAL

2024

Catálogo da Plataforma Social Pitfall 2024

DESCRITIVO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

PITFALL SISTEMAS | Lages -SC

Assinado eletronicamente por **BARBARA WEBER**, em 12/02/2026 09:44:07

Assinado eletronicamente por **SAULO CESAR TEIXEIRA, Analista de Sistemas**, em 12/02/2026 09:33:32

Verifique a autenticidade em www.lajeado.rs.gov.br/autenticacao com a chancela AVBP.XQFN.T6EB.FODL

1. INTRODUÇÃO

Empresa especializada para prestação de serviços de sistema digital de gestão das Capacitações da Assistência Social compreendida como implantação, licenciamento e manutenção de solução em software, incluindo os serviços de treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todas as demais condições constantes deste termo, com o propósito de qualificar, agilizar e efetivar o trabalho social de gestores e servidores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2. ONDE O SISTEMA ATUA:

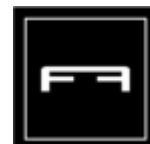
A adoção do sistema digital traz uma série de benefícios econômicos em comparação ao uso de papel. Ao eliminar a necessidade de impressões em papel, transporte físico de documentos e a manutenção de arquivos físicos, o sistema digital reduz significativamente os custos associados a essas atividades.

Além disso, o sistema digital permite que os registros e documentos sejam armazenados em nuvem, o que elimina a necessidade de espaço físico para o armazenamento de arquivos, bem como a necessidade de investimentos em segurança para proteger esses documentos.

Outro benefício econômico do uso do sistema digital é a facilidade de compartilhar informações e documentos com outros órgãos e entidades. Isso elimina a necessidade de reimpressão de documentos ou envio físico por correio, reduzindo custos de transporte e tempo de espera.

Em resumo, a adoção do sistema digital traz uma série de benefícios econômicos, como a redução de custos com impressões em papel, transporte físico de documentos, espaço físico para armazenamento de arquivos e investimentos em segurança. Além disso, o compartilhamento de informações e documentos é mais fácil e rápido, o que elimina a necessidade de reimpressões e envios físicos.

É importante destacar que a implementação do Sistema Digital traz melhorias significativas na qualidade do atendimento prestado à população, permitindo a agilização dos processos de trabalho e redução da burocracia. Além disso, o sistema possibilita a geração de relatórios e indicadores da Assistência



Social, o que favorece a elaboração de diagnósticos socioterritoriais para embasar decisões de gestores e a implementação de novas políticas públicas.

A automação dos processos oferece diversos benefícios, como o serviço de Gestão Eletrônica de Documentos, que permite a gestão completa das atividades executadas pela equipe da Assistência Social, incluindo os prontuários de atendimento, sem a necessidade de impressão de documentos. Também é possível controlar a oferta de serviços, como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, e gerar automaticamente os Relatórios Mensais de Atendimento – RMA's. Tudo isso contribui para aumentar a receita do município, através de repasses do Governo Federal baseados em indicadores como o Índice de Gestão Descentralizada do SUAS – IGD-SUAS, o Benefício de Prestação Continuada – BPC e a Central de Cadastro Único – CadÚnico.

3. ELEMENTOS ADICIONAIS:

- Disponibilidade de sistema especializado nas rotinas diárias da Assistência Social;
- Todos os relatórios e atendimentos baseados nas Normatizações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e estruturados pelo padrão do Ministério da Cidadania;
- Guarda eletrônica de documentos com informações disponíveis em tempo real;
- Redução de espaço físico para a guarda de documentos;
- Apresentação de indicadores que possibilitam ao município o aumento dos repasses oriundos do Governo Federal, Ex.: IGD – SUAS;
- Qualificação da gestão com informações fidedignas ao processo.



4. FINALIDADES DO SISTEMA:

O principal objetivo da implantação do sistema é fornecer à Secretaria de Assistência Social informações relevantes sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos utilizados nas atividades, visando uma gestão eficaz. Além disso, o sistema deve atender aos requisitos legais de órgãos públicos estaduais, federais e de controle, bem como às solicitações de informações feitas por qualquer cidadão, de acordo com a legislação de acesso à informação.

Outra finalidade do sistema é promover total transparência para todos os envolvidos, oferecendo uma base de dados estruturada, segura e com informações íntegras. A implantação também visa fornecer ao município uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades da rede socioassistencial.

O sistema contribuirá para a melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, reduzindo o retrabalho e promovendo a economia de recursos públicos, além de aumentar a produtividade dos servidores. Com isso, serão obtidos dados para elaborar mapeamentos e indicadores das áreas mais vulneráveis, diagnósticos socioterritoriais e informações para a implantação das ações da vigilância socioassistencial.

Ademais, a implantação do sistema tem como objetivo coletar dados para desenvolver mapeamentos e indicadores das áreas mais vulneráveis, diagnósticos socio territoriais e informações para a implementação de ações de vigilância socioassistencial. O sistema também irá disponibilizar informações sistematizadas sobre os usuários e famílias para a rede e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos.

Por fim, o sistema irá monitorar a cobertura dos atendimentos prestados pelas equipes de referência e aprimorar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, fortalecendo a gestão institucional. Em resumo, a implantação do sistema tem múltiplas finalidades, como melhorar a gestão das informações para economizar recursos públicos, reduzir retrabalho, aumentar a produtividade dos servidores e aprimorar a qualidade dos serviços socioassistenciais oferecidos à população.



5. ESTRUTURA ATENDIDA PELA SOLUÇÃO

A Plataforma digital atua em toda a estrutura da Assistência Social, suas políticas, seus programas e demais atividades trabalhadas no dia a dia do universo social da sua prefeitura.

Possui uma abrangência que engloba:

- Proteção Básica, Média e Alta Complexidade; Atendendo toda a rede direta e indireta do município.
 - CRAS;
 - CREAS;
 - Centro POP;
 - Casa de Acolhimento;
 - CadUnico;
 - Conselho tutelar;
 - APAE;
 - Centro de Referência da Mulher / Secretária da Mulher;
 - E demais unidades que venham a compor a rede do município.

- Gestão sobre a rede conveniada;
 - Gestão de atendimentos e acesso aos usuários;
 - Prestação de contas e gestão de entregáveis;

- Programas Sociais:
 - PIM (Primeira Infância Melhor);
 - Criança Feliz;
 - Acessuas Trabalho;
 - Pacto Pela Paz;
 - Cada Jovem Conta.
 - Família Acolhedora;
 - Segurança Alimentar;
 - Programas de Habitação Social;



- Cadastro de Situação de Emergência e Calamidade Pública no SUAS;
- Módulos que complementam a gestão
 - Gestão executiva dos Conselhos Municipais;
 - Gestão da Rede Conveniada;

6. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA (CARACTERÍSTICAS GERAIS)

A plataforma apresenta requisitos que propiciam uma abrangência em toda a estrutura da assistência social, esses requisitos visam prover qualidade no software, segurança de dados, e a evolução tecnológica para atender ao cenário da política social.

- Sistema garante a total segurança no controle do uso, permitindo o acesso às informações apenas para usuários devidamente autorizados e cadastrados, com a utilização de senhas de acesso por nível de perfil e função;
- Os perfis de acesso são definidos de acordo com as áreas de atuação, contemplando diferentes funções e grupos, tais como: Administrativo, Coordenação, Equipe Psicossocial, Recepção, SCFV, Cadastro Único, Diretoria, Habitação, Outros Técnicos, Gestão, Cuidador, Visitador, Saúde, Educação, Relatório, Rede Intersetorial, Violência contra mulher, Educadores Sociais.
- O sistema utiliza conexões criptografadas (HTTPS) para garantir a segurança das informações.
- Parametrização de toda a identidade visual do sistema em conformidade com as características do município, incluindo brasão, layouts de relatórios e notificações.
- A emissão de relatórios é gerenciada de acordo com o perfil de usuário configurado no sistema.
- O sistema disponibiliza uma única base de dados centralizada e padronizada, permitindo que todos os usuários tenham acesso aos dados, independentemente da área ou perfil de usuário.



- O sistema permite o encaminhamento de famílias entre as unidades da rede socioassistencial, garantindo a integridade dos dados e o controle de informações sigilosas.
- Todos os integrantes da rede intersetorial podem ter acesso ao sistema por meio de perfis compatíveis com suas atividades, conforme definido pela Secretaria de Assistência Social.
- O sistema deve garantir total segurança contra violação de dados ou acesso indevido às informações, por meio de senhas por nível de acesso, considerando a função e o grupo a que o usuário pertence (perfil). O uso de CPF e senha do servidor é obrigatório para acessar o sistema.
- Os usuários têm acesso apenas às abas e informações relacionadas às suas atividades.
- A estrutura permite que os gestores acompanhem as atividades em tempo real e disponibiliza um relatório de login com as informações dos últimos acessos e usuários online.
- Atualização online em tempo real dos dados de entrada, possibilitando o acesso imediato às informações.
- Disponível ser 100% web, permitindo o acesso em vários dispositivos, como tablets e celulares, sem a necessidade de plug-ins ou instalação.
- O sistema opera sem a necessidade de instalação de qualquer software de servidor nas máquinas dos usuários.
- Permite anexar arquivos relevantes aos processos, como digitalizações de documentos, boletins de ocorrência, fotos e outras evidências.
- Possibilita o cadastro de uma foto de identificação para cada pessoa registrada no sistema, a fim de facilitar a visualização e a confirmação de identidade.
- O sistema não permite a exclusão de nenhum registro, sendo permitida apenas desabilitado, de forma que o registro não apareça mais na interface e nos relatórios, mas fique em sua base histórica podendo ser reabilitado.
- Não tem restrições quanto à periodicidade de uso do sistema, número de servidores ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade



de dados a serem armazenados, unidades de atendimento, volume de utilização e consumo do sistema em ambiente web.

7. INTEGRAÇÃO DE BASE DE DADOS

A Plataforma possibilita a importação das bases de dados que são disponibilizados pelo município de acordo com a periodicidade acordada no projeto.

- Importação da base do CadÚnico sempre que estiver disponível pela Secretaria de Assistência Social, para que os servidores possam pesquisar e importar as informações da família do CadÚnico, conforme suas necessidades.
- Importação do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, por meio do sistema de condicionalidades SICON.
- Importação do Relatório Financeiro Analítico SIBEC;
- Importação do relatório de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC.
- **Integração exclusiva com as Soluções Thema/Polis**
 - A Pitfall sistemas possui uma parceria tecnológica com a Thema, possibilitando com isso a criação da integração visando a conectividade entre as soluções, possibilitando a troca de informações e padronizações de acesso aos portais.
 - Cadastro automático dos Contratos no módulo de Gestão da Rede Conveniada da Pitfall.
 - Integração de usuários, com autenticação centralizada.
 - APIS de integração para parametrização de fluxos do município.
 - Essa integração é baseada em APIs de conexão, em canais seguros, trazendo confidencialidade de informações e controle de acesso aos dados compartilhados entre as soluções.
 - O desenho das informações a serem integradas entre as soluções é realizado durante o projeto, após a implementação das rotinas manuais de cadastros.
 - Com isso, tendo a confirmação dos parâmetros operacionais das ações efetiva-se a conectividade entre as soluções.



8. ESTRUTURA DE CADASTRO E GESTÃO PROFISSIONAL

Area da Plataforma responsável pela gestão dos cadastros dos equipamentos da rede, suas rotinas de manutenção e o acompanhamento estrutural e pela gestão dos profissionais e seus controles, possibilitando uma ferramenta de apoio nas rotinas de gestão de pessoas.

8.1. Gestão de Cadastros

- O sistema permite o cadastro da rede socioassistencial e intersetorial, incluindo informações como identificação, endereço, contatos e infraestrutura.
- Possibilita o registro de ações de articulação da rede, tais como reuniões externas e internas, articulação com a rede, divulgação do serviço, palestras, congressos, seminários, reuniões com lideranças, divulgação do serviço em veículos de mídia, como rádio, TV e redes sociais, divulgação do serviço por meio de carro de som, jornal impresso, panfletagem, carta, audiências e outras.
- O sistema permite o registro de melhorias realizadas na estrutura de cada unidade.
- Possibilita o registrar as dificuldades, desafios e avanços de cada unidade no sistema.
- O sistema também permite o registro das refeições oferecidas na unidade, incluindo informações sobre a data, quantidade de café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e outras refeições.

8.2. Gestão de Profissionais

- O sistema permite o registro dos servidores, contemplando informações mínimas do preenchimento do CAD SUAS, e os perfis de acesso devem ser separados de acordo com a função exercida por cada servidor, resguardando o sigilo das informações dos usuários.



- Permite que o cadastro do servidor seja realizado para atuação em mais de uma unidade e perfil.
- Possibilita o registro de vagas de trabalho em aberto, fornecendo informações para o recrutamento interno.
- Para a gestão de recursos humanos, o sistema permite o cadastro de transferências e desligamentos de servidores, identificando a razão do desligamento - se foi por solicitação do trabalhador, da Secretaria de Assistência Social ou por encerramento do contrato.
- O registro de licenças e atestados dos servidores também possibilitado por meio do sistema.
- Realização do cadastro das férias dos servidores.
- Permite o registro do banco de horas dos servidores.
- Possibilita o cadastro de cursos e aperfeiçoamentos dos servidores, incluindo informações sobre o curso ou aperfeiçoamento, bem como indicar se houve auxílio da Prefeitura ou da Secretaria de Assistência Social, especificando o tipo de auxílio fornecido.
- O sistema permite o registro de atendimentos prestados aos trabalhadores, acessível aos coordenadores de cada equipamento e à gestão. O cadastro deve incluir informações sobre o trabalhador atendido, indicando a origem da solicitação do atendimento, seja do próprio trabalhador, da Diretoria de Proteção Social Básica, da Diretoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade, da Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade ou de outra fonte. Além disso, é importante registrar a data do atendimento, uma descrição sumária e detalhada do atendimento.
- Possibilita o cadastro de melhorias na estrutura física e na qualificação profissional da equipe;
- Permite o cadastro de especialidades médicas.
- O sistema possibilita o cadastro de tipos de exames.
- Permite cadastrar tipos de vacinas no sistema.



9. INDICADORES DE GESTÃO

O sistema apresenta indicadores relevantes para o município que são utilizados no dia a dia, seja nas atividades rotineiras ou nos planejamentos e gestão de equipe, possibilitando com isso a evolução e medição em tempo real do andamento dos trabalhos nas unidades, são indicadores como:

- Número total de famílias cadastradas, famílias em acompanhamento, famílias desligadas do acompanhamento e em extrema pobreza, total de atendimentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais concedidos e total de atendimentos coletivos.
- Gera gráficos comparativos anuais separados por mês e tipo de atendimento, além de indicar o total de participantes em serviços, grupos, oficinas e BPC participando em SCFV.
- Apresenta gráfico comparativo anual separado por mês e tipo de serviço, além de gerar um gráfico com as faixas etárias dos participantes de serviços e o percentual de participação do perfil prioritário.
- Indica quantidades referentes a vulnerabilidades, como o total de pessoas em situação de rua atendidas, pessoas em serviço de acolhimento, total de medidas socioeducativas e total de casos de violência e violação de direitos.
- Gera gráficos percentuais referentes a índices gerais de saúde, educação e renda por faixa etária.
- O sistema apresenta os indicadores do pacto de aprimoramento do SUAS, considerando os totais de beneficiários do programa bolsa família, SICON, beneficiários de BPC e famílias cadastradas no Cadastro Único. Também é necessário gerar gráficos comparativos de PAIF X CadÚnico, PAIF X PBF, PAIF X SICON, SCFV X público prioritário, PAIF X BPC e BPC X CadÚnico.
- Geração de alertas para a rede socioassistencial de encaminhamentos recebidos e não respondidos, atendimentos aguardando finalização geral, atendimentos aguardando finalização no âmbito do PAIF, atendimentos aguardando finalização no âmbito do PAEFI, trabalhadores participantes com descrição, famílias referenciadas para



a unidade, pessoas encaminhadas pela recepção e famílias encaminhadas para o Cadastro Único;

- Os alertas são apresentados para encaminhamentos realizados pela rede intersetorial, encaminhamentos realizados pela unidade e não respondidos e encaminhamentos realizados pela unidade e já respondidos;

10. EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIAL

Quando falamos em atendimento, estamos falando do coração do sistema, onde toda a evolução dos atendimentos acontece, todo o ferramental do dia a dia dos atendimentos e o relacionamento com a população, essa estrutura segue as diretrizes do prontuário SUAS, e possui uma serie de complementos e facilitados que visam apoiar na qualidade e facilidade dos atendimentos. A solução é estruturada a fim de possuir o conceito de prontuário único, independente do local da rede onde os atendimentos acontecem. Esse processo além de dar segurança e histórico, apoia na não revitimização do usuário e possibilita um acesso rápido a todos os dados das pessoas e os envolvidos em seu histórico.

- Possibilita a pesquisa dos prontuários das pessoas atendidas por qualquer parte do nome, CPF, NIS ou Endereço.
- Permite o cadastro de bairros e logradouros, permitindo que os servidores possam definir endereços e selecionar logradouros e bairros diretamente no cadastro, utilizando o recurso de autocompletar.
- Traz a possibilidade do registro da caracterização dos bairros, incluindo informações como nome do bairro, nome completo da comunidade, zona de localização, tipo de comunidade, fornecimento de água e energia elétrica, destino do lixo, existência de esgoto na comunidade, transporte utilizado, vias de acesso à comunidade, principais fontes de renda, serviços de saúde e instituições de ensino presentes na comunidade, locais comunitários e referências culturais existentes, patronos ou personagens cultuados, presença de líderes comunitários e unidade de abrangência do território, além da percepção técnica do bairro.
- Possibilita o cadastro de apadrinhamento afetivo, prestadores de serviços, provedores e famílias acolhedoras.



- Permite o registro dos atendimentos prestados às famílias acolhedoras, com informações básicas sobre a família como, data do atendimento, tipo do atendimento, local do atendimento, descrição do atendimento e procedimento do atendimento, como busca ativa, contatos telefônicos, inclusão, atualização, não compareceu, compareceu sem documentos, triagem e manutenção.
- Possibilita a criação de prontuários para as famílias, importando as informações do Cadastro Único ou digitando as informações diretamente no sistema. O prontuário contém todos os campos previstos no prontuário SUAS.
- O sistema permite o registro de endereços de pessoas em situação de rua, conforme o formulário suplementar 2 do Cadastro Único, desabilitando automaticamente os campos de características do domicílio.
- Possibilita a pesquisa de endereço por meio do CEP, utilizando o site da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos durante o cadastro de endereço.
- O cadastro de dados pessoais de cada membro da família contém as informações presentes no formulário principal do Cadastro Único, como:
 - Dados pessoais (nome, apelido, sexo, cor ou raça, identidade de gênero, nome social, religião);
 - Documentação (CPF, RG, NIS, título de eleitor, zona eleitoral, CNH, cartão do SUS, carteira de vacinação, carteira de trabalho e previdência social);
 - Trabalho e renda (profissão, condição de ocupação, renda, beneficiário do Bolsa Família, beneficiário do BPC, aposentado ou pensionista, atividades remuneradas, habilidades e talentos, percepção do trabalho, profissões de interesse e desejos de aprendizado, observações comportamentais),
 - Educação (alfabetização, escolaridade, comportamento escolar, cursos realizados e desejados, necessidades e dificuldades de aprendizagem, atividades de apoio pedagógico, percepção sobre a escola);



- Saúde (peso, altura, tipo sanguíneo, fator RH, deficiências, doenças graves, problemas de saúde física e mental, medicações, tratamentos, cirurgias, alergias, acompanhamento psicológico e psiquiátrico, uso de substâncias psicoativas, alimentação, sono, linguagem, psicomotricidade, socialização, comportamento sexual, relação com a família, equipe técnica, amigos, namorados, comunidade, instituição);
- Esporte, cultura e lazer (atividades praticadas, uso do tempo livre, planos para o futuro e observações gerais).
- O sistema permite o registro de óbitos no cadastro de dados pessoais de cada membro da família.
- O sistema possibilita o registro de gestantes e o acompanhamento do pré-natal no cadastro de dados pessoais de cada membro da família.
- Permite o anexo de fotos e cópias de documentos: Cartão da Família, CN. CTPS, CPF, Folha Resumo, RG, TE, Certidão negativa, CNH, Comprovante de endereço, Cartão Sus em formato PDF ou imagem no cadastro de dados pessoais de cada membro da família.
- Possibilita a alteração da composição familiar, transferindo membros da família para outra família, mantendo o histórico e o motivo da transferência, alterando a referência familiar para outro membro da família e desabilitando o cadastro dos membros quando não houver registros de evolução em seu nome. Também traz a possibilidade de unificar família a outra.
- Possibilita o registro de informações sobre as condições habitacionais, incluindo os dados presentes no formulário principal do Cadastro Único e informações do Prontuário SUAS.
- O sistema exibe, nos cadastros de dados pessoais dos membros da família, no cadastro de endereço e no cadastro de condições habitacionais, informações sobre a última atualização, indicando o nome do servidor responsável por ela e a data e hora em que ocorreu.
- O sistema permite o registro de motivos do primeiro atendimento, convivência familiar e comunitária e especificidades sociais, em conformidade com o Prontuário SUAS, vinculando essas informações aos respectivos prontuários da família.



- O sistema permite o registro e o histórico de vivências de violência e violação de direitos, vinculando essas informações ao respectivo prontuário da família.
- O sistema possibilita o registro e o histórico de medidas socioeducativas, vinculando essas informações ao respectivo prontuário da família e gerando o Plano Individual de Atendimento - PIA de Medidas Socioeducativas.
- Permite o registro e o histórico de acolhimento institucional, vinculando essas informações ao respectivo prontuário da família e gerando o Plano Individual de Atendimento - PIA do acolhimento de crianças e adolescentes e PIA de adultos e famílias.
- O sistema informa se a família possui algum registro de descumprimento no SICON, consultando o arquivo importado do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, e deve manter o histórico de descumprimento de condicionalidades da família em seu respectivo prontuário.
- O sistema permite o registro e o histórico de despesas mensais, regime prisional, família extensa, padrinhos afetivos e programas sociais, vinculando essas informações ao respectivo prontuário da família.
- Possibilita o registro de inserção e desligamento do acompanhamento PAIF e PAEFI, vinculando essas informações ao respectivo prontuário da família.
- Permite o registro de inserção e desligamento de demanda reprimida, contendo, informações sobre a pessoa atendida, a gravidade da situação (imediato, prioritário ou aguardar vez), data, verificação documental (sim ou não), verificação presencial (sim ou não), vítima (criança, adolescente, adulto, idoso, deficiente ou mulher), parentesco ou vínculo do autor da violência com a vítima, violação de direito(s), descrição detalhada das violações identificadas, agravantes, avaliação psicossocial e o profissional responsável pela avaliação.
- O sistema possibilita registro e o histórico de encaminhamentos recebidos da rede Intersetorial, vinculando essas informações ao respectivo prontuário da família e contendo, as informações sobre a



unidade intersetorial de origem, prazo para resposta, se requer resposta e a possibilidade de anexar documentos em PDF.

- Permite o cadastro de respostas de encaminhamentos recebidos da rede Intersetorial e Socioassistencial. Esse cadastro está vinculado ao respectivo prontuário da família e contém informações como: unidade de origem do encaminhamento, prazo de resposta e tipo de referência/contrarreferência.
- O sistema gera documentos pré-formatados de tipo de referência (com histórico dos atendimentos realizados), tanto nas respostas aos encaminhamentos quanto nos encaminhamentos realizados. Antes de gravar a informação no banco de dados, os servidores ter a possibilidade de validar e editar o documento gerado.
- O sistema permite o cadastro e o histórico dos atendimentos para as famílias atendidas, de forma geral e em acompanhamento PAIF e PAEFI. Esses registros estão vinculados ao respectivo prontuário da família e contém informações como:
 - Nome do membro da família atendido;
 - Membros da família presentes no atendimento;
 - Data do atendimento;
 - Tipo de atendimento;
 - Local do atendimento;
 - Procedimentos realizados;
 - Concessão de benefício eventual;
 - Servidores envolvidos;
 - Descrição sumária do atendimento;
 - Descrição do atendimento;
 - Descrição sigilosa do atendimento;
 - Campo exclusivo para registro da evolução dos servidores envolvidos no atendimento, agendamento do próximo atendimento quando necessário (especificando o tipo de agendamento e o responsável pelo próximo atendimento).
- O sistema permite alterações em todos os itens de atendimento, tanto para atendimentos de forma geral quanto para atendimentos em acompanhamento PAIF e PAEFI, após o registro inicial, desde que o



atendimento não tenha sido finalizado. Após a finalização do atendimento, o sistema permite somente a visualização dos registros.

- O sistema permite tornar visível a descrição sigilosa para os trabalhadores marcados como participantes do registro de atendimentos gerais, PAIF e PAEFI.
- O sistema possibilita o cadastro e o histórico das visitas recebidas de pessoas em situação de acolhimento, habilitado para evolução da alta complexidade de acordo com o padrão PIA de acolhimento.
- O sistema permite o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas pela recepção vinculado ao respectivo prontuário da família e parametrizados de acordo com a necessidade de cada unidade.

Devendo conter:

- Nome do membro da família atendido;
- Data do atendimento;
- Procedimentos que ocorreram no atendimento, tais como:
 - Abordagem Social;
 - Atendimentos/mediações em parceria com a rede;
 - Busca Ativa;
 - Contato Online;
 - Contatos telefonicos para encaminhamento;
 - Contatos telefonicos para orientação/ agendamento;
 - Demanda reprimida benefício eventual;
 - Demanda reprimida Inserção SCFV;
 - Denúncia;
 - Encaminhado para acesso a documentação;
 - Encaminhado para o ACESSUAS TRABALHO;
 - Encaminhado para o Acolhimento;
 - Encaminhado para o CRAS;
 - Encaminhado para o CREAS;
 - Encaminhado para o Cursos de Qualificação Profissional;
 - Encaminhado para o Mercado de trabalho;
 - Encaminhamento o Pim/Criança Feliz;
 - Encaminhamento para a Rede Intersetorial;
 - Encaminhamento para Atualização Cadastral no Cadastro Único;
 - Encaminhamento para novo Registro no CadÚnico;



- Encaminhamento para o Conselho tutelar;
 - Encaminhamento para o Ministério Público;
 - Encaminhamento para o Poder Judiciário;
 - Escuta Especializada;
 - Monitoramento Programa Criança Feliz;
 - Recurso Inserido no SICON;
 - Referência ao BPC;
 - Teleatendimento.
- O sistema permite o cadastro e histórico dos planos de acompanhamento às famílias PAIF, PAEFI e famílias e adultos em acolhimento, e os planos de acompanhamento para crianças e adolescentes, divididos e com permissão de acesso pelo seu nível de complexidade: Baixa, média e Alta, vinculado ao respectivo prontuário familiar, contendo as: potencialidades do grupo familiar, vulnerabilidade a serem superadas, recursos que o território possui, compromissos assumidos pela família, compromissos assumidos pela equipe de referência no processo de superação das vulnerabilidades, prazo de execução do plano de acompanhamento, prazo de reavaliação do plano de acompanhamento, servidores participantes, estratégia, prazo por estratégia, registro sintético de avaliação de resultados do acompanhamento familiar, data da avaliação, profissional responsável pela avaliação.
 - O sistema permite o cadastro e histórico de evoluções de saúde de pessoas em situação de acolhimento, vinculado ao respectivo prontuário familiar, habilitado para evolução da alta complexidade: Consultas, Vacinas, Exames, internações, Medicamentos e registro de aplicações da medicação com controle de horário conforme cadastro da mesma, com alerta de confirmação se medicamento foi ou não aplicado nos devidos horários.
 - O sistema permite o cadastro e histórico de evoluções de atendimento pedagógico. Acompanhamento Pedagógico, vinculado ao respectivo prontuário familiar de pessoas em situação de acolhimento, habilitado para evolução da alta complexidade: Auxílio tarefa escola, Passeios, Atividades em geral, Matrícula escolar, Matrícula extracurricular,



Atividade extracurricular, Transferência, Atividades com padrinhos afetivos, Atividade geral, Outra.

- O sistema possibilita o acesso ao compartilhamento de famílias entre as unidades que estejam realizando atendimento/acompanhamento em conjunto, bem como fazer a referência completa do prontuário da família para outra unidade da rede.
- O sistema permite controle de acesso aos prontuários das famílias, somente aos técnicos das unidades em que a família está referenciada ou compartilhada.
- O Sistema traz todo o ferramental de Cadastro de Situações de Emergência e Calamidade Pública do SUAS, seguindo formulário nacional, conforme itens descritos:
 - Identificação da Emergencia:
 - Seca (estiagem, falta de chuvas, seca);
 - Enxurradas;
 - Inundações/Enchentes;
 - Alagamentos;
 - Tempestades (Granizo, Vendaval, Chuvas intensas, Temporal, Aguaceiros);
 - Incêndios Urbanos (em aglomerados residenciais, parques, depósitos, indústrias);
 - Colapso de edificações (desabamentos, queda de edifício civil, pontes, prédios, viadutos);
 - Rompimento/colapso de barragens;
 - Deslizamentos (quedas, tombamentos e rolamentos de encostas, pedras, barreiras);
 - Erosão (de margem fluvial, costeira/marinha, continental);
 - Epidemias (doenças infecciosas – virais, bacterianas, parasíticas, fúngicas);
 - Retirada preventiva de famílias ou indivíduos de suas moradias em função de eventos dos quais decorram danos humanos e materiais.
 - Outros. Qual/ Quais?;
 - Nome da situação vinculada ao estado de emergência ou calamidade pública.



- Caracterização da Família
 - A família recebe algum Benefício?;
 - Não
 - Sim, Bolsa Família
 - Sim, Benefício de Prestação Continuada- BPC/LOAS
 - Sim, Benefício Eventual
 - Qual Benefício Eventual ?
 - Outro. Qual:
 - Algum componente familiar toma remédio de uso controlado ou contínuo?
 - Algum componente familiar necessita de cuidados constantes de outra pessoa, é pessoa com deficiência ou possui mobilidade reduzida?
 - Alguma mulher da família é gestante ou nutriz?
- Agravos Decorrentes da Situação de Emergência
 - Em decorrência da Situação de Emergência, houve óbito na família?
 - Em decorrência da Situação de Emergência, há pessoas da família desaparecidas?
 - Descreva outros agravos decorrentes da Situação de Emergência, se for necessário:
- Situação de moradia e abastecimento
 - A moradia foi atingida durante a Situação de Emergência?
 - Não
 - Sim, está completamente inabitável
 - Sim, está parcialmente inabitável
 - Sim, está habitável, mas precisa de reparos
 - Sim, está habitável e não precisa de reparos
 - A situação da família, NA Situação de Emergência é:
 - Desalojada (está na rua)
 - Em Abrigo Institucional.
 - Em Hotel/Pousada.
 - Em casa de parente/amigo.
 - Pagamento de aluguel pelo poder público



- No mesmo local de ANTES da situação de emergência
- Necessidades Imediatas;
 - Roupas
 - Alimentos
 - Moradia/Estadia
 - Medicamentos
 - Fraldas (Infantis/Geriátricas)
 - Água
 - Material de higiene pessoal
 - Transporte / Locomoção
 - Documentos
 - Atendimento psicossocial
 - Consulta médica
 - Auxílio na comunicação (Acesso a Telefone/e-mail/rádio)
- Descreva as especificadas das Necessidades Imediatas:
- Informações Adicionais (Obs.: Caso a família técnico(s) queira(m) complementar alguma informação);

11. ESTRUTURA DE SERVIÇOS

Módulo da solução responsável pela gestão, criação e evolução da estrutura de serviços dos municípios, permitindo uma visão completa do andamento das atividades, seus planejamentos e com perfis de acesso em todos os níveis para alimentação de informação.

Todas as evoluções e registros no módulo de serviços refletem de forma automática na evolução do prontuário familiar dos participantes.

- Permite o cadastro de serviços contemplando:
 - Nome do serviço;
 - Tipo do serviço, classificados por:
 - SCFV;
 - Oficinas PAIF;
 - Grupo PAIF;
 - Oficinas PAEFI;
 - Grupos PAEFI;
 - Oficinas MSE;



- Grupos do MSE;
 - Oficina ACESSUAS;
 - Ação Comunitária;
 - Departamento do idoso;
 - Atividades físicas;
 - Serviço Centro POP;
 - Outros;
- Permite o planejamento dos serviços, com lista de presença, vinculadas ao participante e possibilitando a inclusão de observações pelo responsável pelo serviço;
 - Permite o cadastro de pessoas nos serviços, link direto do prontuário da família para os técnicos realizarem inclusão dos participantes, inserindo-as mediante inclusão de informações como:
 - Nome do Serviço;
 - Nome do integrante familiar a frequentar o serviço;
 - Motivo para a inserção;
 - Classificação de perfil prioritário, conforme orientações técnicas do SCFV:
 - Em situação de isolamento;
 - Trabalho infantil;
 - Vivência de violência e, ou negligência;
 - Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;
 - Em situação de acolhimento;
 - Em cumprimento de MSE em meio aberto;
 - Egressos de medidas socioeducativas;
 - Situação de abuso e/ou exploração sexual;
 - Com medidas de proteção do ECA;
 - Crianças e adolescentes em situação de rua;
 - Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.
 - Classificação de perfil não prioritário:
 - Pessoa com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
 - Pessoa beneficiária do BPC
 - Pessoa beneficiária de programas de transferência de renda



- Pessoa residente em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços;
- Pessoa residente em território com ausência de oportunidades de convívio familiar e comunitário;
- Pessoa da Família com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldade de manter-se;
- Pessoa que vivencia situações de fragilização de vínculos;
- Jovem fora da escola;
- Outra;
- Possibilita desativar os participantes dos serviços em grupo podendo selecionar todos ou específicos através de seleção.
- Possibilita desativar os serviços mantendo histórico em relatório.
- Possibilita o cadastro de Intervenções da Equipe no Serviço.
- Possui o controle de visualização de relatórios por perfil de usuário.

12. DA ABORDAGEM SOCIAL

- Permite o cadastro de visitas e ações direcionadas a abordagem social;
- Possibilita o acompanhamento em tela de todas as atividades relacionadas a abordagem social;
- No cadastro das atividades possibilita ao usuário a inclusão das seguintes informações:
 - Data da Visita;
 - Nome;
 - Pessoas Abordadas;
 - Descrição da Visita;
 - Localização do domicílio da família;
 - Urbano;
 - Rural;
 - Abrigo;
 - Situação de Rua;
 - CEP;
 - Endereço;
 - Telefone;
 - Objetivo;



- Possibilitar a inclusão de anexo no cadastro.

13. CADASTRO ÚNICO

- Permite ao Usuário do Cadastro Único buscar o prontuário das famílias, com resumo da situação da Família no CadÚnico.
- Permite a atualização cadastral do prontuário familiar de Endereço, telefone, Composição Familiar, Condições Habitacionais, Convivência Comunitária, Especificidades Sociais e demais informações da Família conforme os padrões do CadÚnico.
- Permite o registro no prontuário familiar dos atendimentos dos entrevistadores do Cad, contendo:
 - Pessoa Atendida;
 - Referência Familiar;
 - Data do Atendimento;
 - Tipo de Atendimento;
 - Local do Atendimento;
 - Instituição;
 - Ocorreu algum tipo de procedimento no atendimento tais como:
 - Busca Ativa;
 - Contatos Telefônicos para Orientações;
 - Contatos Telefônicos para Encaminhamentos
 - Inclusão no CadÚnico
 - Atualização no CadÚnico
 - Transferência para o município;
 - Não Compareceu;
 - Compareceu sem documentos;
 - Orientações e consulta de benefícios (SIBEC);
 - Folha Resumo;
 - Triagem;
 - Encaminhamento para a Caixa;
 - Encaminhamento para Equipe de Referência;
 - Encaminhamento para o BPC;
 - Encaminhado para digitação;
 - Cadastro Digitado;



- Manutenção do Benefício PBF;
- Exclusão do Cadastro;
- Agendamento para cadastro no CAD;
- Agendamento para atualização no CAD;
- Remarcou – Agendamento;
- Transferência para outro município;
- Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda, tais como: Programa Bolsa Família - PBF, Isenção da Taxa Inscrição em Concursos, Cursos Gratuitos (Pronatec), Benefício de Prestação Continuada - BPC (IDOSO), Benefício de Prestação Continuada - BPC (DEFICIENTE), CNH Social, Tarifas Sociais, Habitação, Telefone Popular, Cartão do Idoso, SISC, ID Jovem, Tarifa Social Luz Elétrica, PETI – Programa Erradicação Trabalho Infantil, Donas (o) de Casa, Minha Casa Minha Vida, Morador de Rua, IPTU – Isenção, Leites Especiais, Fraldas Geriátricas, Óculos de Grau, Pronatec, TV Digital, Benefícios Eventuais, Contribuição INSS 5%, RG, Data do Vencimento da Concessão;
- Situação;
- Descrição Sumária do Atendimento;
- Descrição do Atendimento;
- Anexar documento ao registro eventual;
- Opção para agendamento com: Data do Próximo Atendimento, Hora do Próximo Atendimento, Especifique o Tipo do Agendamento e Responsável pelo Atendimento.

14. CUIDADOR

- Permite ao usuário cadastrado como Cuidador registrar os plantões com, as informações:
 - Data do Plantão;
 - Hora de Início e de término do mesmo;
 - Trabalhador responsável e Trabalhadores participantes.
 - Este cadastro contém um alerta do plantão na Agenda específica do Cuidador com as informações de data, hora de início, hora de término, técnico e auxiliar.



- Permite o cadastro de atividades em diário específico do Plantão com Data, Hora e descrição das atividades com opção de impressão do diário com todas as atividades registradas no dia, assinatura do Responsável pelo Plantão e pela Pessoa Cuidadora.
- Permite o cadastro de atividades em diário de forma sigilosa, onde só o cuidador que fez o registro e a equipe técnica e coordenadora possam visualizar o conteúdo do registro.

15. ATENDIMENTO COLETIVO

- O sistema possibilita o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas de forma coletiva, contendo:
 - Nome das pessoas atendidas participando do atendimento;
 - Data do atendimento;
 - Local do atendimento;
 - Procedimentos que ocorreram no atendimento, se ocorreu uma concessão de benefício eventual, quais servidores realizaram o atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento e anexo.

16. PROGRAMAS COMPLEMENTARES

Dentro da plataforma, possibilitamos a gestão e execução de programas complementares que são executados no dia a dia da assistência social.

Os pacotes complementares visam assegurar uma ferramenta de gestão e operação para qualificar os atendimentos e trazer todas os benefícios e facilidades que a plataforma permite.

1.2. PORGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR (PIM)

O Primeira Infância Melhor (PIM) é uma política pública intersetorial de promoção do desenvolvimento integral na primeira infância. Seu objetivo é apoiar as famílias, a partir de sua cultura e experiências, para que promovam o



desenvolvimento integral de suas crianças, desde a gestação até os seis anos de idade.

- Permitir o cadastro de Caracterização da Gestante, de acordo com o Formulário G do programa PIM;
- Permitir o cadastro de Caracterização da Criança, de acordo com o Formulário C do programa PIM;
- Permitir o cadastro de desenvolvimento infantil, de acordo com o Formulário D do programa PIM;
- Permitir o cadastro de trimestral infantil, de acordo com o Formulário A.1 e A.2 do programa PIM;
- Permitir o cadastro de trimestral infantil, de acordo com o Formulário A.3 do programa PIM;

1.3. PLANO DE SEGURANÇA ALIMENTAR

Para municípios que possuem o programa de segurança alimentar, a plataforma visa dar gestão e facilitar no apoio do controle de itens do banco de alimentos e a distribuição destes, dentro das entidades da rede socioassistencial de apoio visando suprir déficits alimentares no município

- Permite o cadastro de Produtor/ Cooperativa / Doador;
- Permite o cadastro dos produtos seguindo um PDM padrão;
- Permite o registro da entrega dos itens:
 - Data;
 - Número do Pedido;
 - Nome do produtor;
 - Lançamentos dos produtos e quantidade entregue.
 - Geração do recibo da entrega.
- Permite realizar a distribuição dos itens:
 - Data da entrega;
 - Unidade;
 - Itens Entregues;
 - Geração do recibo da distribuição;
- Geração do Relatório de Recebimento do Banco de Alimentos;



- Geração de Relatório de Entrega de Produtos;
- Registro dos atendimentos das entidades:
 - Nome da entidade;
 - Data do atendimento;
 - Local do atendimento;
 - Procedimentos do atendimento;
 - Descrição do atendimento;

17. GESTÃO DA REDE CONVENIADA

O sistema conta com um módulo exclusivo para cada unidade da rede conveniada, em conformidade com os serviços estabelecidos na Tipificação dos Serviços da rede Socioassistenciais e seguindo as orientações técnicas propostas nos editais ou contratos de prestação de serviço.

1.3.1. GESTÃO DOS ATENDIMENTOS

A gestão dos atendimentos das conveniadas, possibilita trazer essas unidades para a rotina de preenchimento de dados e evolução dos atendimentos com as unidades da rede, com isso além de todos o acompanhamento de gestão sobre os atendimentos prestados por estas unidades, a evolução destes atendimentos está vinculada ao prontuário único da família, refletindo em um único local na plataforma e estando disponível a todo nível de gestão e validação.

- A Plataforma possibilita o cadastrado completo das unidades conveniadas;
- Acesso ao sistema por meio de perfis, parametrizado de acordo com o serviço prestado, seguindo a mesma política aplicada a rede direta.
- Permite toda a evolução dos atendimentos seguindo a tipificação e enquadramento da unidade.

1.3.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Visando dar uma ampla gestão sobre a estrutura conveniada, o módulo de prestação de contas traz um mecanismo de interação entre as unidades e a



gestão, possibilitando que toda a estrutura de prestação de contas passe a ser eletrônica, com suas interações, acompanhamento da evolução dos contratos, armazenamento dos dados da prestação de contas, e aprovação das informações. Este módulo é um apoio que visa trazer a estrutura de gestão da assistência social uma ferramenta importante no seu dia a dia, com clareza e segurança nas informações.

1.3.2.1. Cadastro da prestação de contas financeira:

- Nome da entidade;
- Nº do Termo de Fomento;
- Valor do Termo de Fomento;
- Período;
- Anexo do Edital;

1.3.2.2. Cadastro das parcelas da prestação de conta:

- Nº da Parcela;
- Data Liberação;
- Saldo Anterior;
- Rendimentos;
- Valor da Parcela;
- Conta Corrente;
- Banco;
- Apresentação do resumo do contrato:
 - Valor do Fomento;
 - Valor das parcelas;
 - Saldo do Fomento;
- Relatório demonstrativo da execução financeira (Receita e Despesas):
 - Nome da Entidade;
 - Número do Termo de Fomento;
 - Valor do Termo de Fomento;
 - Número da Parcela;
 - Data da Liberação;



- Valor da Parcela;
- Rendimentos;
- Total;
- Conta Corrente;
- Banco;
- Período;
- Saldo Anterior.

1.3.2.3. Adicionar os Itens da Parcela da prestação de contas:

- Data;
- Nome item;
- CNPJ/CPF;
- RPA;
- Número Documento/Nota;
- N° código de barras do Boleto;
- Rendimento;
- Valor Despesa;
- Possibilita anexo da documentação.
- Apresentação do resumo da parcela:
 - Valor da parcela;
 - Valor dos itens;
 - Saldo da parcela;

18. GESTÃO EXECUTIVA DOS CONSELHOS

Dentro da rotina da assistência social, em muitos casos a estrutura de gestão dos conselhos municipais está vinculado a esta pasta, visando trazer mecanismos de gestão atrelados a tecnologia, o módulo de gestão executiva traz um ferramental visando prover o controle dos atendimentos e o armazenamento dos documentos pertinentes a cada conselho. Gestão sobre as atividades com segurança e perfis de acesso para cada atividade e acompanhamento.

1.3.3. Estrutura de Gestão



Visão destinados aos usuários da gestão geral dos conselhos, onde são criados os conselhos a serem acompanhados e a área que realiza o envolvimento das pessoas com os conselhos, direciona atividade e pessoas para que sejam atendidas pelo conselho competente.

- Permite realizar atendimento de uma forma geral;
- Possibilita realizar encaminhamento para os conselhos;
- Recebe encaminhamentos de conselhos;
- Cadastro dos Conselhos a serem geridos;
 - Nome do Conselho;
 - Lei de Criação;
 - Número de Conselheiros Titulares;
 - Número de Conselheiros Suplentes;
 - Data de Início e Fim do Mandato;

1.3.4. Da Gestão do Conselho

Area da solução destinada aos gestores e usuários dos conselhos municipais, onde estes podem realizar o registro das suas atividades diárias, seus atendimentos bem como toda a gestão que compete ao conselheiro;

A solução possibilita o controle completo das atividades, registros e anexos e armazenamento de documentos.

- Permite o cadastro dos conselheiros;
 - Nome do Conselheiro;
 - Representatividade;
 - Cargo;
 - Período do mandato;
- Possibilita o cadastro das OSCs envolvidas;
- Cadastro e acompanhamento das resoluções;
- Visão de agenda e calendário das atividades e eventos;
- Registro das Comissões:
 - Nome;
 - Data;



- Horário;
- Finalidade da Comissão;
- Anexo de documentos;
- Cadastro das conferências;
- Registro dos planejamentos do conselho;
- Cadastro e gestão do Projetos;
- Registro e gestão das plenárias;
- Registro e acompanhamento dos decretos;
- Registro e acompanhamento dos Editais;
- Permite o cadastro de outras atividades complementares;

19. DO CORREIO ELETRÔNICO E COMUNICADORES

- Disponibiliza ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e unidades.
- Dispõe de um correio eletrônico interno no sistema para a comunicação entre os usuários e as equipes externas, possibilitando enviar para os e-mails dos trabalhadores ou das unidades;
- Disponibiliza um mensageiro interno para a comunicação entre os usuários e as equipes, permitindo o envio de mensagens entre os trabalhadores das unidades e gerando alertas para mensagens recebidas.

20. AGENDA

- Possui agenda dos profissionais onde é possível definir qual dia da semana, horário este profissional irá atender e a pessoa agendada.
- Possibilita agendar atividades em grupos, visitas, atendimentos e compromissos com opções para o Tipo de compromisso contemplando:
 - Reunião;
 - Viagem;
 - Visita;
 - Formação;
 - Atendimento;
 - Ligação;



- Articulação;
- Evento;
- Trabalho interno e outros;
- Descrição do compromisso, data e hora do compromisso.
- Permite filtro por equipamento das atividades agendadas;
- Permite cancelar um agendamento e reagendar um agendamento;
- Possibilita consulta de agenda contendo no mínimo unidade, período, horário, profissional;
- Possibilita a criação de agenda e conseqüentemente o agendamento por cargo do profissional onde essa possa ser usada por profissionais do mesmo cargo;

21. RELAÇÃO DE RELATÓRIOS

- Todos os relatórios com a identidade visual do município (Brasão, nome, data e horas, número de páginas);
- Possibilita a geração dos relatórios em tela, em formato PDF;
- Possui o controle de visualização de relatórios por perfil de usuário;
- Possui relatório mensal de atendimento padrão do ministério da Cidadania atualizado (RMA CIT) para CRAS, com filtro de Unidade e Data, com Link de detalhamento de cada indicador para conferência dos registros;
- Permite exportar o relatório mensal de atendimento padrão do Ministério da Cidadania atualizado (RMA CIT) para CRAS em formato XML de acordo com o padrão do Ministério da Cidadania.
- Possui relatório mensal de atendimentos Ampliado para o CRAS onde, para cada bloco do relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania são gerados complementos.
- Possui relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania. Atualizado (RMA CIT) para CREAS, com no mínimo filtro de Unidade e Data;
- Permite exportar o relatório mensal de atendimento (RMA CIT) para CREAS, em formato XML de acordo com o padrão do ministério da Cidadania.



- Possui relatório mensal de atendimentos ampliado para o CREAS onde, para cada bloco do relatório mensal de atendimento padrão MDS sejam gerados complementos.
- Possui relatório mensal de atendimentos para Crianças ou adolescentes em situação de Acolhimento e Acolhimento de pessoas e famílias.
- Possui relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania. Atualizado (RMA CIT) para Centro POP, com no mínimo filtro de Unidade e Data.
- Permite exportar o relatório mensal de atendimento (RMA CIT) para o Centro POP, em formato XML de acordo com o padrão do ministério da Cidadania.
- Possui relatório mensal de atendimentos da Gestão do Trabalho.
- Possui relatório mensal de atendimentos do Cadastro Único. Contendo os indicadores: Atendimentos realizados no mês de referência, Volume de atendimentos realizados, Volume de atendimentos realizados pela equipe Técnica, Volume de atendimentos da Recepção e dos cadastradores, Volume visitas domiciliares realizadas, Numero de Inserções no Cadastro Único, Número de Atualizações no Cadastro Único, Numero de transferências para o município, Numero de Buscas Ativas realizadas, Numero de orientações realizadas, Numero de denúncias atendidas, Número de Tentativas de Atendimento, Número de atendimentos para articulação com a rede.
- Possuir relatório mensal de Violência contra a Mulher. Contendo no mínimo os indicadores: Total de casos em acompanhamento, Novos casos inseridos no acompanhamento durante o mês de referência, total de casos desligados no mês de referência, Dos Casos acompanhados, quantas foram atendidas no mês de referência, Cite as Origens dos casos atendidos no mês de referência, Boletim de ocorrência, Medida Protetiva, Tipologia da violência totais por tipo,
- Possuir o relatório de BPC com no mínimo o filtro por bairro, além de trazer as seguintes informações: nome, bairro, situação e o tipo de benefício;
- Possuir o relatório do SIBEC.



- Possuir o relatório com a tabela dos servidores conforme o censo SUAS, seguindo as informações padrões, como nome, data de nascimento, sexo, CPF, RG, Orgão emissor, escolaridade, profissão, vínculo, função, carga horaria semanal e início de exercício da função.
- Apresentar o relatório de famílias acompanhadas, PAIF e PAEFI com as opções de filtro por unidade e data;
- Apresentar o relatório do cadastro de demanda reprimida.
- Possuir relatório de pessoas cadastradas por unidade, com no mínimo os filtros por unidade e faixa etária;
- Possuir o relatório de famílias desligadas do acompanhamento, com os filtros de unidade e data e motivo do desligamento;
- Possuir relatório de registro dos benefícios concedidos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico; Data e Tipo de benefício;
- Possuir relatório de encaminhamentos Realizados e Recebidos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico e a data;
- Possuir o relatório de famílias em descumprimento de condicionalidades conforme lista bimestral disponibilizada pelo MDS;
- Relatório de participação das SCFV, participantes por serviço, participantes por unidade e quantidade de participação no SCFV.
- Possuir o relatório detalhado dos atendimentos de servidores, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- Possuir o relatório detalhado dos atendimentos do CadÚnico, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- Possuir o relatório detalhado dos atendimentos a pessoas com deficiência, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;
- Possuir o relatório detalhado de visitas domiciliares de servidores, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- Possuir relatório de famílias cadastradas por unidade;
- Possuir o relatório detalhado de violência e violação de direitos, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;
- Relatório de medidas socioeducativas, detalhando o período, local, data, horas trabalhadas e nome do participante;



- Relatório de famílias estrangeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nome, cidade de origem e Unidade;
- Possuir o relatório detalhado de Pessoas em situação de Rua, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;
- Possuir o relatório detalhado de acolhimentos, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- Possuir o relatório detalhado de Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa, Tipo de relatório e Status;
- Possuir o relatório detalhado de Famílias contempladas em Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa.
- Possuir o relatório detalhado de Famílias por bairro, com possibilidade de filtros por Programa, Bairro e data;
- Relatório de diagnóstico do Bairro. Com filtro por Bairro.
- Possuir o relatório detalhado de Famílias por rua, com possibilidade de filtros por Programa, rua e data;
- Relatório de alteração de referência familiar com filtro por unidade.
- Relatório de referência Compartilhada. Com filtro por unidade, funcionário e data.
- Possuir o relatório detalhado de Interessados em Cursos Acessuas, com possibilidade de filtros por Curso;
- Possuir o relatório de Trabalhadores para o Setor Gestão do Trabalho, com possibilidade de filtros por Unidade;
- Possuir relatório de vagas abertas para o setor de Gestão do Trabalho, com no mínimo as seguintes informações: atividades e responsabilidades, conhecimento e experiências, escolaridade, profissão, função, vínculo e carga horaria semanal;
- Relatório de transferência de servidores contendo as seguintes informações: servidor, destino, motivo e data de transferência.
- Possuir relatório de servidores afastados, com separação por unidade contendo no mínimo: servidor, licenças, atestados e folgas, total de dias, motivo, data do início e data de fim;
- Relatório de controle de servidores de férias, contendo as seguintes informações: servidor, data de início e data de fim das férias;



- Relatório de banco de horas dos servidores, com possibilidade de filtros por unidade e data, contendo no mínimo: servidor, tipo da hora, data, hora de início e fim, total de horas e motivo. Além de totalizadores, com total de horas extras no período, total de horas compensadas e saldo de banco de horas;
- Possuir relatório de cursos e aperfeiçoamento de servidor, com possibilidade de filtro de data além de possuir as informações de: servidor, nome do curso, tipo do curso, total de horas, data de início e fim e a instituição;
- Possuir relatório da Rede Socioassistencial do município, contendo no mínimo: tipo da unidade, unidade, endereço, cidade e telefone;
- Possuir relatório da Rede Intersetorial do município, contendo no mínimo: tipo da unidade, unidade, endereço, cidade e telefone;
- Possuir relatório de detalhamento da articulação com a rede, contendo informações como: Unidade;
- Possuir relatório de palestras, congressos e seminários, separados por unidade, contendo no mínimo: unidade, nome, tipo, data de início e fim, tema e objetivo;
- Relatório de reuniões das unidades, contendo as seguintes informações; unidade, tipo da reunião, data da reunião, objetivo e descrição.
- Possuir relatório de acompanhamento das melhorias realizadas na estrutura das unidades, contendo no mínimo as informações de: descrição das melhorias e itens;
- Relatório de acompanhamento das dificuldades, apresentando as informações de data e descrição das dificuldades;
- Relatório de acompanhamento dos desafios, apresentando as informações de data e descrição dos desafios;
- Relatório de acompanhamento dos avanços realizados, apresentando as informações de data e descrição dos avanços;
- Relatório de acompanhamento com o controle de acesso ao sistema, detalhando por servidores os acessos e períodos em que este usuário esteve usando o sistema;
- Possuir relatório por perfil de usuário;
- Relatório de registro de refeições. Com filtro de unidade e Data.



- Relatórios de atendimentos a família acolhedora.
- Possuir relatório de ficha de inscrição na gestão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: data, número do cadastro; grupo, dias da semana, horário, identificação do participante e o perfil do usuário;
- Possuir relatório de ficha de desligamento. Com filtro por serviço.
- Possuir relatório de lista de participação na gestão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: participante e perfil prioritário;
- Possuir relatório de Planejamento na gestão de serviços;
- Relatório de observações por participantes dentro da gestão de serviços, contendo informações como data e observação;
- Relatório de aniversariantes dentro da gestão de serviços, contendo informações como data e nome;
- Possuir relatório de alteração de referência familiar, contendo as informações de: antiga referência familiar, nova referência familiar, data de alteração, servidor e unidade;
- Emissão de termo de uso de compromisso e de uso de imagem, afim de atender a regulamentação de política de segurança da informação, para todos os usuários do sistema;
- Possuir ficha cadastral de atendimentos, detalhando a composição familiar e a identificação da pessoa de referência;
- Relatório de registro de atendimento familiar, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, descrição do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável;
- Relatório de registro simplificado de atendimentos, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, descrição sumária do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável;
- Relatório de registro com histórico de Acompanhamento PAIF, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos de acompanhamento PAIF realizados, incluindo informações como: Data do



Atendimento, nome da pessoa atendida, tipo do atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento e nome do técnico responsável;

- Relatório de registro com histórico de Acompanhamento PAEFI, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos de acompanhamento PAEFI realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, tipo do atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento e nome do técnico responsável;
- Relatório de histórico de desligamento do PAIF e PAEFI.
- Relatório da identificação da pessoa de referência e o endereço familiar;
- Possuir relatório detalhando a forma de ingresso na unidade e o motivo do primeiro atendimento;
- Possuir relatório da composição familiar, detalhando todos os participantes contendo no mínimo: nome completo, sexo, data de nascimento, idade, parentesco;
- Possui relatórios detalhados de todas as informações do Prontuário SUAS;
- Possuir relatório de participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculo, com no mínimo: nome completo serviço, programa ou projeto, unidade de realização, data de ingresso e data de desligamento;
- Relatório de Plano Individual de Atendimento – P.I.A Serviço de Medidas Socioeducativas, e Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e suas famílias em situação de rua;
- Relatório de planejamento e evolução do acompanhamento familiar;
- Possuir relatório de Situações de Violência e Violações de direito;
- Possuir relatório de Acolhimento Institucional ou Familiar;
- Relatório de Registro de Encaminhamentos;
- Relatório detalhando as medidas socioeducativas.



ANEXO IV - RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES DE MELHORIAS

1 Introdução

Este documento serve como uma análise consolidada da Plataforma Social Pitfall, detalhando as propostas de melhoria recomendadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS). O objetivo é criar um registro claro das otimizações necessárias para alinhar o sistema às necessidades operacionais e estratégicas da Assistência Social, transformando-o em uma ferramenta mais eficaz para qualificar, agilizar e efetivar o trabalho social.

A metodologia utilizada consistiu em uma revisão detalhada do catálogo de funcionalidades da Plataforma Pitfall, seguida pela inserção de sugestões pontuais e contribuições gerais compiladas a partir da experiência prática das equipes técnicas da SMDS. Essa abordagem permitiu contrastar as capacidades existentes do sistema com as demandas reais do trabalho cotidiano no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2 Segurança, Acesso e Usabilidade

As melhorias propostas nesta seção são de natureza fundamental, visando mitigar riscos de segurança e remover barreiras operacionais. A implementação de controles de acesso robustos e a garantia de acessibilidade e usabilidade não são apenas melhorias de conveniência, mas requisitos essenciais para a integridade dos dados e a eficiência do trabalho técnico no SUAS.

2.1 Controle de Acesso de Usuários

- **Funcionalidade Original (Pitfall):** O sistema de segurança atual garante o controle de uso por meio de acesso restrito a usuários cadastrados, com senhas individuais por nível de perfil e função. Adicionalmente, todas as conexões são criptografadas (HTTPS) para proteger a integridade das informações.
- **Melhoria Proposta (SMDS):** Recomenda-se a implementação de um controle de segurança mais rigoroso por meio de dispositivos de confirmação em duas etapas. Essa medida visa inibir o compartilhamento de logins e senhas entre os profissionais, uma prática que compromete a rastreabilidade e a segurança dos registros.

2.2 Acessibilidade da Plataforma

- **Funcionalidade Original (Pitfall):** O catálogo de funcionalidades do sistema não menciona explicitamente recursos de acessibilidade para usuários com deficiência.

- **Melhoria Proposta (SMDS):** A SMDS propõe diretamente que sejam implementados dispositivos de acessibilidade para pessoas com deficiência, garantindo que a plataforma seja inclusiva e possa ser utilizada por todos os profissionais da rede.

2.3 Disponibilidade e Acesso Remoto

- **Funcionalidade Original (Pitfall):** A plataforma é descrita como "100% web", o que permite o acesso a partir de múltiplos dispositivos, como tablets e celulares, sem a necessidade de instalar softwares ou plug-ins específicos.
- **Melhoria Proposta (SMDS):** Sugere-se a habilitação de funcionalidades remotas que possam operar em modo offline. Tal capacidade é crucial em cenários de emergência ou calamidade, onde a instabilidade ou a interrupção completa dos serviços de internet e telefonia é uma realidade, garantindo a continuidade dos registros essenciais.

2.4 Interface e Layout

- **Funcionalidade Original (Pitfall):** A estrutura de layout do sistema, conforme a análise das equipes, apresenta sobreposições e caminhos redundantes para acessar informações ou gerar relatórios.
- **Melhoria Proposta (SMDS):** A recomendação é que o layout seja mais enxuto e que abas redundantes, como as de relatórios, sejam excluídas. Uma interface mais limpa e lógica reduziria a curva de aprendizado e aumentaria a eficiência no uso diário da ferramenta.

3 Gestão de Dados e Documentos

A gestão eficiente de dados e documentos é fundamental para garantir a integridade dos prontuários e a segurança jurídica das informações dos usuários atendidos. As propostas a seguir visam centralizar, proteger e otimizar o manuseio de arquivos e informações sensíveis, alinhando a plataforma às melhores práticas de proteção de dados.

3.1 Centralização e Segurança de Anexos

- **Funcionalidade Original (Pitfall):** O sistema permite anexar arquivos em diferentes locais, como na composição familiar e nos registros de atendimento individual, o que dispersa a documentação.
- **Melhoria Proposta (SMDS):** A SMDS sugere a criação de uma aba "Anexos" dedicada a documentos pessoais e sigilosos. Os benefícios desta centralização incluem:
 - Concentração de dados sensíveis em um único local de fácil acesso.
 - Acesso restrito aos documentos, visível apenas para a unidade de referência da família.

- Necessidade de aumentar o limite do tamanho dos arquivos para acomodar documentos digitalizados de maior qualidade.

3.2 Gestão de Imagens e Consentimento

- **Funcionalidade Original (Pitfall):** A plataforma permite o cadastro de uma foto de identificação para cada pessoa, com foco no referenciamento familiar.
- **Melhoria Proposta (SMDS):** Recomenda-se a implementação de uma funcionalidade para gerar um Termo de Uso de Imagem. A foto de um usuário é um dado pessoal sensível, e seu armazenamento e uso no sistema devem ser precedidos de consentimento formal, garantindo a conformidade legal e o respeito à privacidade.

3.3 Otimização de Funcionalidades

- **Funcionalidade Original (Pitfall):** O sistema oferece funcionalidades para registrar "melhorias realizadas na estrutura de cada unidade" e "dificuldades, desafios e avanços de cada unidade".
- **Melhoria Proposta (SMDS):** A SMDS indica que ambas as funcionalidades podem ser suprimidas, pois a análise da prática cotidiana demonstrou que não são utilizadas pela equipe técnica, tornando-se recursos obsoletos na plataforma.

4 Estrutura de Relatórios (RMA) e Análise de Dados

Os Relatórios Mensais de Atendimento (RMA) são instrumentos vitais para a gestão, o monitoramento e a prestação de contas no âmbito do SUAS. As melhorias propostas pela SMDS visam tornar a geração de relatórios na Plataforma Pitfall mais precisa, lógica e menos redundante.

Área de Melhoria	Descrição da Proposta da SMDS	Impacto Esperado
Consolidação de Variáveis	Os relatórios devem contemplar mais variáveis em um único comando para evitar a redundância de abas e caminhos. Exemplos de redundância identificados incluem: "Quantitativo de Famílias estrangeiras atendidas"	Simplificar a geração de relatórios complexos, liberando os técnicos para atividades de atendimento direto e permitindo que a gestão realize análises socioterritoriais mais complexas e precisas com maior agilidade.

	vs. "Atendimento famílias estrangeiras".	
Reestruturação das Abas de RMA	Propõe-se a criação de abas específicas para separar os serviços por tipo de proteção e modalidade de execução. As novas abas sugeridas são: RMA Proteção Social Básica (execução indireta), RMA Proteção Social Especial de Média e RMA Proteção Social Especial de Alta Complexidade.	Alinhar a estrutura de relatórios do sistema à organização real da rede socioassistencial do município. Permite o monitoramento fidedigno dos recursos e resultados de cada nível da rede conveniada.
Ampliação do RMA de Violência	A recomendação é que a aba RMA da Violência contra a mulher seja ampliada para consolidar também as informações sobre o agressor, que já são coletadas no sistema durante o registro de atendimento ao homem autor da violência.	Prover uma visão completa e integrada do ciclo de violência em um único relatório, facilitando a análise de dados e a formulação de políticas de prevenção mais eficazes.
Relatórios para Rede Indireta	Os registros de atendimento para a rede de execução indireta (ex: SLAN, APAE) devem ser adaptados para contemplar as informações exigidas na prestação de contas mensal de execução física.	Integrar os requisitos de gestão de atividades com os de prestação de contas financeira, otimizando o fluxo de trabalho e garantindo maior transparência.

4.1 Qualificação dos Registros

- **Melhoria Proposta (SMDS):** Sugere-se o aprimoramento dos alertas de informações imprescindíveis para os RMAS. O modelo a ser expandido é a caixa de diálogo implementada no CREAS, que, ao registrar um novo acompanhamento, força o profissional a qualificar se há ou não uma situação de violência, melhorando a qualidade e a completude dos dados desde o início.

5 Aperfeiçoamento de Módulos e Funcionalidades Específicas

Esta seção detalha as recomendações para aprimorar ferramentas dedicadas a situações e programas específicos da Assistência Social, garantindo que atendam plenamente aos protocolos técnicos.

5.1 Módulo de Emergência e Calamidade Pública

- **Funcionalidade Original (Pitfall):** O módulo permite registrar a situação da família em uma emergência, com opções como "desalojada (está na rua)" ou "em abrigo institucional".
- **Melhorias Propostas (SMDS):**
 - **Opções de Abrigo:** Recomenda-se inserir as opções de abrigos oficiais na lista de locais de acolhimento, permitindo um registro mais preciso.
 - **Organização por Eventos:** Propõe-se avaliar a criação de "abas" por eventos (ex: "Calamidade de setembro"). A justificativa é que cada evento possui um cenário único e os dados precisam ser isolados.
 - Essa organização, combinada com o acesso offline (seção 2.3), garantiria o registro contínuo mesmo com infraestrutura de comunicação comprometida.

5.2 Integração com Sistemas de Notificação

- **Funcionalidade Original (Pitfall):** O sistema não possui uma funcionalidade direta para o registro de notificações enviadas ao SINAN.
- **Melhoria Proposta (SMDS):** Sugere-se a criação de uma aba "SINAN" para o cadastro do envio da ficha de Notificação de Violência sempre que houver um encaminhamento para o CREAS.

5.3 Alinhamento com Protocolos Técnicos

- **Melhoria Proposta (SMDS):** Recomenda-se que o sistema contemple as violências e violações de direitos constantes nos Cadernos de Orientações Técnicas do governo federal. A padronização dessas tipologias é estratégica para garantir a qualidade dos dados e facilitar a interoperabilidade com outros sistemas.

5.4 Planos de Acompanhamento e Treinamento

- **Planos de Acompanhamento:** O formato e os parâmetros devem ser construídos em conjunto com a contratante para atender às especificidades locais e devem ser capazes de gerar relatórios consolidados.
- **Plataforma de Treinamento:** Solicita-se que seja disponibilizada uma plataforma de treinamento para capacitação contínua dos profissionais que utilizam o sistema.
- **Técnico de Referência:** Propõe-se restringir a marcação de "Técnico de Referência" a apenas um profissional por família/indivíduo para evitar ambiguidades, permitindo, contudo, a marcação de outros "trabalhador(es) participante(s)".

6 Conclusão e Próximos Passos








A análise detalhada das funcionalidades da Plataforma Pitfall, contrastada com as necessidades práticas da SMDS, revela um claro caminho para a otimização. As melhorias propostas podem ser sintetizadas em quatro categorias principais:

1. O fortalecimento da segurança e acessibilidade;
2. A otimização da estrutura de relatórios para maior precisão e menor redundância;
3. A adequação de módulos específicos às necessidades de campo, como em situações de calamidade;
4. O aprimoramento da usabilidade geral da interface e da gestão de documentos.

A adoção das mudanças sugeridas não apenas facilitará o trabalho diário das equipes técnicas, mas também qualificará a produção de dados estratégicos.

ANEXO V - CONTRATAÇÕES SEMELHANTES - PESQUISA DE MERCADO PRELIMINAR

Órgão	Fornecedor	CNPJ	Contrato	Implantação	Custo anual	Termo de Referência
Viana/ES	CAPTAR CONSULTORIA PUBLICA LTDA - ME	24.498.573/0001-55	https://pncp.gov.br/app/contratos/14144296000129/2024/12	R\$ 44.300,00	R\$ 139.800,00	 CAPTAR CON...
Itaperuçu/PR	IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA	05.982.200/0001-00	https://pncp.gov.br/app/contratos/95422846000126/2024/57	R\$ 27.958,15	R\$ 105.135,60	 IDS DESENV...
Lorena/SP	ASP TECNOLOGIA DE SISTEMAS LTDA	04.334.666/0001-37	https://pncp.gov.br/app/contratos/47563739000175/2024/504	R\$ 14.940,00	R\$ 100.500,00	 ASP TECNOL...
Itajaí/SC	WIIDOO TECNOLOGIA LTDA. ME	15.156.966/0001-90	https://pncp.gov.br/app/contratos/01823752000115/2024/15	R\$ 30.000,00	R\$ 92.000,00	 WIIDOO TECN...
Astorga/PR	INGA DIGITAL LTDA	14.376.039/0001-12	https://pncp.gov.br/app/contratos/75743377000130/2024/226	R\$ 12.000,00	R\$ 55.200,00	 INGA DIGITAL...
Canaã dos Carajás/PA	JUNGLE CONSULTORIA E SOLUCOES	08.582.479/0001-23	https://pncp.gov.br/app/contratos/01613321000124/20	Não especificado	R\$ 48.562,32	 JUNGLE CON...

	SOCIAIS LTDA		24/40			
Chopinzinho/PR	IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA	05.982.200/0001-00	https://pncp.gov.br/app/contratos/76995414000160/2024/79	R\$ 10.022,91	R\$ 47.077,08	 IDS DESENV...
Laranjeiras do Sul/PR	IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA	05.982.200/0001-00	https://pncp.gov.br/app/contratos/76205970000195/2024/49	Não especificado	R\$ 43.440,00	 IDS DESENV...
Arujá/SP	FDM SOFTWARE E SERVICOS LTDA	10.789.631/0001-95	https://pncp.gov.br/app/contratos/56901275000150/2024/336	Não contemplado	R\$ 36.000,00	 FDM SOFTWA...
Campo Belo/MG	JUNGLE CONSULTORIA E SOLUCOES SOCIAIS LTDA	08.582.479/0001-23	https://pncp.gov.br/app/contratos/18659334000137/2024/61	R\$ 3.074,99	R\$ 35.988,00	 JUNGLE CON...
Curitibanos/SC	PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA EPP	11.258.607/0001-92	https://pncp.gov.br/app/contratos/83754044000134/2024/1481	Não especificado	R\$ 35.000,00	 PORTABILIS T...
Salesópolis/SP	JUNGLE CONSULTORIA E SOLUCOES SOCIAIS LTDA	08.582.479/0001-23	https://pncp.gov.br/app/contratos/46523296000126/2024/60	R\$ 5.458,25	R\$ 28.071,00	 JUNGLE CON...
Marilândia do Sul/PR	IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA	05.982.200/0001-00	https://pncp.gov.br/app/contratos/75771303000107/2024/6	R\$ 1.505,00	R\$ 28.036,00	 IDS DESENV...

Cordilheira Alta/SC	PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.	10.954.970/0001-80	https://pncp.gov.br/app/contratos/95990198000104/2024/399	R\$ 6.500,00	R\$ 27.500,00	 PRECISA GES...
Taió/SC	PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA EPP	11.258.607/0001-92	https://pncp.gov.br/app/contratos/15442776000139/2024/36	R\$ 7.402,91	R\$ 23.097,09	 PORTÁBILIS T...
Terra Boa/PR	IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA	05.982.200/0001-00	https://pncp.gov.br/app/contratos/75793786000140/2024/78	R\$ 12.000,00	R\$ 21.600,00	 IDS DESENVO...
Petrolândia/SC	PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA EPP	11.258.607/0001-92	https://pncp.gov.br/app/contratos/18218274000117/2024/6	Não especificado	R\$ 16.200,00	 PORTABILIS T...
Chácara/MG	JUNGLE CONSULTORIA E SOLUCOES SOCIAIS LTDA	08.582.479/0001-23	https://pncp.gov.br/app/contratos/18338137000116/2024/53	Não especificado	R\$ 15.843,96	 Jungle Consu...
José Bonifácio/SP	Fiorilli Software Ltda.	01.704.233/0001-38	https://pncp.gov.br/app/contratos/45141132000171/2024/19	Não especificado	R\$ 10.800,00	 Fiorilli Softwa...  Fiorilli Softwa...
Agudos/SP	AMÊNDOLA & AMÊNDOLA SFTWARE LTDA	04.326.049/0001-90	https://pncp.gov.br/app/contratos/46137444000174/2024/988	R\$ 112,80	R\$ 6.787,20	 AMÊNDOLA &...