



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES

NÃO FUNCIONAIS			
REQUISITOS	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
NÃO FUNCIONAIS	001	Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para WEB, sendo responsivos à tela do equipamento;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	002	Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	003	Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	004	A solução em nuvem deverá permitir escalabilidade automática tanto vertical (mais processadores na mesma máquina), quanto horizontal (mais máquinas). Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportam picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento;	Não demonstrável
NÃO FUNCIONAIS	005	Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	006	Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	007	Os procedimentos de autenticação e de autorização de acesso dos usuários internos devem ser realizados com recursos da própria solução ou a solução deverá suportar a autenticação dos usuários internos da CONTRATANTE através do protocolo LDAP (garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração da CONTRATANTE);	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

NÃO FUNCIONAIS	008	Os procedimentos de autenticação e de autorização de acesso do Cidadão devem ser realizados com recursos da própria solução ou a solução deverá integrar ao serviço de autenticação digital do Governo Federal (conta GOV.BR)	Não demonstrável
NÃO FUNCIONAIS	009	Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão por telas, dentro de cada módulo individualmente;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	010	Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	011	Permitir a configuração de restrições de acesso por horário, visando evitar acessos indevidos fora do horário de expediente da entidade, e em dias não úteis;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	012	Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	013	O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetuada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	014	Possuir um gerador de relatórios, com leiautes personalizáveis, que permita aos usuários, filtrarem as informações de acordo com as necessidades específicas a cada ocasião, disponibilizando funções de comparação, ordenação, agrupamento, cruzamento e transformação de dados, bem como a geração de gráficos, tabelas quando for aplicável, além de permitir a exportação das informações geradas sem a necessidade do apoio da contratada	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

NÃO FUNCIONAIS	015	Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	016	Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR e gráficos.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	017	Permitir a emissão de relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF; DOC ou DOCX; TXT; CSV e XLS ou XLSX;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	018	O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	019	Possibilitar a criação de apresentação automatizada de gráficos nos sistemas que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	020	O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	021	Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente no sistema, e permitir a inclusão de outros usuários para que também façam a assinatura, de forma que os mesmos sejam notificados no próprio sistema, de que existe documento aguardando sua assinatura.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	022	A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	023	A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	024	A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

NÃO FUNCIONAIS	025	A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito “machine learning”, potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	026	Possuir ferramenta de integração de cadastros para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros;	Obrigatório

ALMOXARIFADO

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
ALMOXARIFADO	001	Propiciar o controle de toda movimentação do estoque - entrada, saída e transferência de materiais - realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	002	Permitir informar os limites mínimo, máximo e ponto de ressuprimento dos materiais em estoque.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	003	Possibilitar efetuar o controle dos lotes e validade dos materiais no estoque.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	004	Permitir ajustar os lotes e validade dos materiais no estoque de forma individual.	Não demonstrável
ALMOXARIFADO	005	Permitir gerenciamento das saídas de materiais por requisição, transferência entre almoxarifado principal e almoxarifado secundário, informando as quantidades disponíveis em estoque.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	006	Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	007	Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	008	Permitir realizar requisições/pedidos de materiais as unidades de almoxarifado, realizando o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	009	Permitir o registro de requisições de materiais entre almoxarifado secundário e a uma unidade de almoxarifado principal.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ALMOXARIFADO	010	Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	011	Permitir registrar a abertura e o fechamento mensal de inventários por unidade de almoxarifado, com bloqueio de movimentação de entrada ou saída de materiais quando o estoque estiver sendo inventariado. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	012	Possuir rotina para o encerramento de exercício, com bloqueio de movimentações (entrada, saída e transferências) no exercício anterior e/ou encerrado, por unidade de almoxarifado.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	013	Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição e com saldo menor que o estoque mínimo.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	014	Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).	Obrigatório
ALMOXARIFADO	015	Permitir a emissão do relatório de inventário analítico e sintético, por unidade de almoxarifado e o consolidado dos diversos almoxarifados para prestação de contas em razão do encerramento de exercício para envio aos órgãos de controle.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	016	Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto e setor.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	017	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	018	Permitir a emissão de relatório dos materiais vencidos e a vencer, por mercadoria e com respectivo saldo de lotes/validade. Filtros por: almoxarifado, mercadoria, intervalo de grupo, lotes vencidos, lotes a vencer e intervalo de tempo.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	019	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	020	Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ALMOXARIFADO	021	Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	022	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	023	Permitir controlar a transferência de materiais entre almoxarifados e entre almoxarifado principal e almoxarifado secundário, através da movimentação de saída da origem e da entrada no destino.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	024	Permitir o cadastro de almoxarifados com níveis hierárquicos distintos, possibilitando a vinculação entre almoxarifado secundário e almoxarifado principal, com configuração individual e definição do responsável por unidade cadastrada. A vinculação deve permitir que o almoxarifado secundário solicite mercadorias apenas ao almoxarifado principal que ele foi vinculado.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	025	No atendimento das requisições dos almoxarifados secundários, fornecer o saldo em estoque e a média de consumo dos materiais da unidade solicitante.	Não demonstrável
ALMOXARIFADO	026	Permitir a emissão de relatório de consumo por intervalo de exercício, com os filtros por grupo, subgrupo, mercadoria, local de entrega e centro de custos, apresentando no relatório o código, a descrição, quantidade por item e média de consumo no intervalo de exercício selecionado;	Não demonstrável
ALMOXARIFADO	027	Permitir a emissão do protocolo de entrega dos registros de materiais atendidos.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	028	Permitir o estorno de registros de entrada e saída, consulta por filtros: número da requisição, ordem de fornecimento, valor, data, intervalo de tempo e nome do fornecedor.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	029	Propiciar integração com o sistema de compras, possibilitando o cadastro de mercadorias em níveis: grupo, classe ou subgrupo, padrão descritivo e descrição detalhada, possibilitando licitar a partir do padrão descritivo, sendo a aquisição e dispensação por meio da descrição detalhada. A descrição detalhada deve possibilitar o cadastro que permita a diferenciação por cor, tamanho e modelo.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ALMOXARIFADO	030	Propiciar integração com o sistema de compras, permitindo o uso de unidades de medida/embalagem distintos para aquisição e dispensação de materiais. Exemplo: aquisição de materiais por caixas ou fardos e dispensação de forma unitária.	Obrigatório
ALMOXARIFADO	031	Emitir alerta de itens vencidos e a vencer, possibilitando parametrização;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS			
MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	001	Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas, naturais ou estrangeiros, de modo que as mesmas possam ser relacionadas com quaisquer créditos tributários e/ou não tributários, com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG, PIS/PASEP, Passaporte, data de nascimento, data de óbito, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, nome da mãe, telefones (residencial, comercial, celular e fax); e-mail, endereço completo com logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e país, com a funcionalidade de relacionamento com cadastros já existentes e atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	002	Permitir, a partir do cadastro único, a customização para a criação e inclusão de parâmetros específicos de interesse tributário, conforme a necessidade da administração fazendária.	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	003	Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas, de modo que as mesmas possam ser relacionadas com quaisquer créditos tributários e/ou não tributários, com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura e capital social; endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado com a funcionalidade de relacionamento com cadastros já existentes (questos acima); telefones (comercial, fax); sócios com: nome, endereço, CPF/CNPJ, participação no capital, data de entrada e data de saída, com a funcionalidade de relacionamento com cadastros já existentes; administrador não- sócio; contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas; atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada; Definição de pessoas jurídicas com contribuições eventuais ou permanentes;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	004	Permitir o cadastramento de contribuintes tanto PF quanto PJ, informando no ato do cadastro a sua respectiva inscrição econômica;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	005	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes com diversas opções de filtragem: nome, CPF, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), domicílio, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado, paralisado e suspenso), etc;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	006	Garantir sigilo absoluto quanto às informações pessoais e fiscais de cada cidadão/contribuinte cadastrado no sistema, inclusive quando da utilização dos serviços disponibilizados de forma eletrônica, impedindo que terceiros tenham acesso às informações tributárias e/ou fiscais de outros contribuintes;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	007	Permitir o cadastro de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme as definições das mesmas, mesmo que estas não sejam a unidade padrão do Município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	008	Permitir o cadastro de quaisquer índices de atualização monetária, com suas respectivas cotações diárias, mensais ou anuais;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	009	Possuir rotina de cadastro dos dados dos imóveis, contribuintes e mobiliários que serão utilizados pelo sistema de arrecadação;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	010	Permitir que se cadastre contribuintes, imóveis e mobiliários especificando-se o tipo de endereço (residência, correspondência e outros) que deverá ser devidamente relacionado com o cadastro de logradouros do Município, caso o endereço seja dentro do Município. Como tipos de endereço, exige-se que conste, pelo menos, o de correspondência e o de residência/estabelecimento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	011	Permitir customizar rotinas visando identificar inconsistência de informações cadastrais, visando a identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e/ou alteração, no interesse da administração fazendária.	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	012	Permitir definição parametrizada do conteúdo/campos que compõem o Boletim de Cadastro Técnico de contribuintes, mobiliário (econômico) e de Imóveis, conforme a necessidade do Município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	013	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	014	Possibilitar a emissão de certidão de situação cadastral: ativo, inativo, baixado, suspenso, paralisado, referente aos cadastros municipais	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	015	Permitir consulta por, no mínimo: número de inscrição, endereço imobiliário/ mobiliário, CPF, CNPJ, nome, parte do nome, atividade econômica, situação cadastral, sócios, coobrigados, CPF/CNPJ dos co-obrigados;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	016	Emitir os relatórios abaixo, para contribuintes, imóvel e mobiliário, por período: 1. Cadastros com benefício de isenção e não incidência; 2. Cadastros e inscrições econômicas inscritas, ativas, paralisadas, suspensas e baixadas; 3. Contribuintes em contencioso administrativo;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	017	Permitir que, à partir do Sistema de Arrecadação, seja possível anexar imagens/documentos ao cadastro imobiliário, individualmente, inclusive planta cartográfica, bem como visualizá-las;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	018	Permitir a parametrização da inscrição do imóvel com, pelo menos, cinco campos: distrito, zona, quadra, lote e unidade;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	019	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	020	Permitir o controle da vigência do boletim cadastral, mantendo o histórico de todas as operações realizadas e permitindo a emissão de relatório da situação cadastral anterior;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	021	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo, por: inscrição cadastral, CPF (proprietário e coobrigados), CNPJ (proprietários e coobrigados), código reduzido, nome do proprietário, nome do coobrigado, nome do logradouro, nome do bairro, quadra e lote;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	022	Permitir a seleção de quaisquer um dos contribuintes (sócios, administrador legal,) lançados no cadastro mobiliário para o endereçamento de correspondências, termos de intimação, notificações ou outro documento fiscal;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	023	Na transferência de proprietário de imóvel apresentar alerta na tela informando a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	024	Permitir que a prefeitura estabeleça que não haverá a transferência de imóveis se houver débitos não quitados relacionados com o imóvel, possibilitando que essa transferência seja efetuada quando determinadas pelo responsável do setor;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	025	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	026	Permitir emissão de relatório dos imóveis baixados;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	027	Disponibilizar cadastros e tabelas necessários à avaliação dos imóveis e lançamento do IPTU, em conformidade com a Planta Genérica de Valores para cada exercício fiscal. Dentre estas tabelas, destaca-se: tipo e especificações de construções; infraestrutura viária (logradouros, trechos, faces de quadra e segmentos, com respectivos valores de m ² , estrutura de equipamentos urbanos e serviços públicos);	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	028	Permitir a configuração do sistema de acordo com a legislação específica relativa ao lançamento do IPTU de modo que fatores corretivos de cálculo, definidos por meio de fórmulas previstas na legislação, sejam automaticamente atribuídos ao cadastro do imóvel; Por exemplo: Fator corretivo de formato (REGULAR OU IRREGULAR) que é definido pela Relação área/testada - RAT;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	029	Permitir a emissão de relatório, bem como a exportação em formato CVS, de todos os dados necessários à confecção da Planta Genérica de Valores do Município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	030	Permitir a emissão de relatório das transferências de proprietário efetuadas nos imóveis, com opções de filtragem parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	031	Permitir, a qualquer momento, o cadastro de créditos tributários e não tributários, bem como sua personalização e forma de cálculo, de modo que os valores sejam calculados de forma automática segundo as definições do CTM e demais legislações pertinentes;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	032	Permitir cadastrar os créditos tributários e não tributários com a possibilidade de vinculá-los a um ou, simultaneamente, a mais de um cadastro: por contribuinte, por mobiliário, por imobiliário, por contribuinte e imobiliário, por contribuinte e mobiliário;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	033	Ter rotina que possibilite cadastrar as informações das leis que instituíram os créditos tributários e/ ou não tributários;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	034	Permitir a configuração dos lançamentos por exercício;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	035	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	036	Possuir tabela parametrizável de vencimento dos créditos tributários e/ ou não tributários, valor mínimo de parcela e número máximo de parcelas por crédito tributário e/ ou não tributário, por exercício;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	037	Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, de acordo com a legislação municipal;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	038	Permitir descontos parametrizáveis para créditos tributários e não tributários;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	039	Permitir a definição dos critérios para anistia de multa e juros de mora em função do número de parcelas e natureza do contribuinte;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	040	Permitir simulações dos lançamentos dos créditos tributários e não tributários, tanto na dívida ativa como no ano corrente;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	041	Permitir o lançamento dos créditos tributários e não tributários, vinculando-o simultaneamente aos cadastros de contribuinte, imobiliário/ mobiliário e coobrigados;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	042	Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir, na mesma emissão, valores de impostos e taxas;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	043	Permitir o lançamento dos créditos tributários e não tributários com a possibilidade de destinação para o domicílio do contribuinte e/ ou representante autorizado;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	044	Calcular os valores das demais taxas com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo, de forma automática, o valor referente as taxas de acordo com definição do município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	045	Controlar os lançamentos dos créditos tributários e não tributários, com a emissão de alertas de erro.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	046	Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de quaisquer créditos tributários e não tributários;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	047	Permitir alterar e excluir guias para quaisquer créditos tributários e não tributários;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	048	Permitir a emissão de Edital de Notificação de Lançamento para quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários, com filtros parametrizáveis, conforme natureza do crédito e legislação aplicável;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	049	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários cadastrados, observando a legislação vigente;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	050	Permitir o parcelamento de débitos não inscritos em dívida ativa, conforme previsão em legislação específica;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	051	Permitir a parametrização do modo de recálculo de guias em atraso para quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, conforme CTM, demais legislações pertinentes e/ ou disposições previstas em contrato;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	052	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer créditos tributários e/ou não tributários cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, os acréscimos legais devidos, com destaque individual para cada acréscimo;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	053	Permitir o acerto de valores de parcelas para quaisquer guias;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	054	Permitir o cancelamento de guias de arrecadação e/ ou de parcelas para quaisquer créditos tributário e/ ou não tributário, disponibilizando campo obrigatório para registro de motivos previamente cadastrados.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	055	Permitir a concessão de desconto justificado em guias/parcelas para quaisquer créditos tributário e/ ou não tributário;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	056	Permitir o estorno do cancelamento de guias/parcelas e/ou parcelamentos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	057	Permitir gerar a notificação de lançamento dos créditos tributários e não tributários, bem como permitir o registro do retorno das notificações expedidas.	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	058	Permitir o registro do reconhecimento da prescrição de crédito tributário e não tributário, sem o cancelamento imediato, possibilitando a emissão de certidão negativa caso o contribuinte, imóvel e/ou mobiliário não possua outros débitos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	059	Registrar, na conta corrente fiscal, todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação, data de vencimento e os devidos acréscimos legais;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	060	Permitir o registro de isenções, não incidência, imunidades, reduções de alíquota e bases de cálculo, por tributo, segundo a legislação vigente;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	061	Permitir a concessão de descontos, ou isenções para quaisquer créditos tributário e/ou não tributário cadastrados, conforme legislação pertinente;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	062	Controlar os casos que fazem jus aos benefícios fiscais concedidos em lei: anistia de juros, multa e atualização monetária e outros;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	063	Permitir o enquadramento de empresas beneficiárias de incentivos fiscais;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	064	Permitir a emissão de relatório das isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas/registradas, com opções de filtragem parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	065	Permitir exportação de arquivos contendo informações de guias de créditos tributários e/ou não tributários, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	066	Emitir Guia de Recolhimento de tributo de qualquer natureza, imprimindo código de barras e QRCode para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas, observando restrições para valor mínimo quando da sua geração;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	067	Permitir emissão de carnês de pagamento para tributos de qualquer natureza com código de barras padrão FEBRABAN;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	068	Registrar as alterações de lançamento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	069	Permitir a consulta e edição de quaisquer lançamentos/guias para inclusão de dados complementares em campos específicos e pré-definidos pela repartição fazendária, tais como como: processo, número do auto de infração, número e folha do livro de inscrição;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	070	Permitir o lançamento, parcelamento e emissão de guias provenientes dos Autos de Infração de natureza tributária e/ou não tributária, sem necessidade de inscrição em dívida ativa, inclusive com controle de descontos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	071	Possibilitar a prorrogação do vencimento de guias (parcela única e/ou parcelas) para quaisquer créditos tributários e/ou não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, individualmente e/ ou em lote;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	072	Permitir a livre configuração de mensagens a serem apresentadas nas guias de recolhimento para quaisquer créditos tributário e/ou não tributário, bem como nas guias de recolhimento de dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	073	Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos e a emissão de guias de recolhimento das parcelas, sendo elas do exercício ou da dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	074	Permitir o parcelamento dos débitos englobando um ou mais processos do mesmo contribuinte e a emissão de guias, incluindo dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	075	Permitir a emissão de guias de parcelamentos, permitindo o englobamento de mais de uma parcela em uma mesma guia de recolhimento;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	076	Possuir rotina que permita a realização e controle do procedimento de compensação/ restituição para quaisquer créditos tributários e não tributários, identificando créditos em favor do contribuinte em razão de pagamento a maior, duplicidade e/ ou aqueles apurados em procedimento administrativo, devendo ser tais créditos validados por servidor devidamente habilitado para que sejam utilizados para a compensação em débitos contra o contribuinte. A rotina deverá permitir informar o(s) processo(s) administrativo(s), identificar o montante apurado pelo Sistema, o montante apurado e informado em procedimento administrativo e o montante validado pela repartição fazendária que poderá ser utilizado em favor do contribuinte, identificar/demonstrar créditos possíveis de abatimento, inscritos ou não em dívida ativa, devidamente atualizados, para que o servidor selecione aqueles que serão objetos da compensação/ cancelamento que deverá ser feita de forma automática pelo Sistema, após a seleção do título pelo servidor, até a utilização integral do crédito apurado. Se, após o procedimento, ainda restar saldo em favor do contribuinte, o mesmo deverá ser demonstrado até que seja registrada a sua restituição ou compensação futura. O procedimento de compensação deve ser encerrado quando o saldo estiver devidamente zerado. Importante destacar que, no procedimento, o Sistema deverá observar o montante atualizado dos débitos, não podendo considerar no abatimento apenas o valor principal da receita;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	077	Registrar, automaticamente, a informação de compensação e/ou restituição do(s) crédito(s) apurado(s) e já utilizado(s) na rotina de compensação em sua(s) respectiva(s) guia(s) de lançamento, deixando o registro visível na tela de atendimento e/ ou conta corrente do contribuinte;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	078	Possuir rotina para simulação de parcelamento de acordo com quaisquer legislações que venha a ser aprovada, destacando individualmente todos os créditos/ valores que englobam a simulação;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	079	Possuir rotina para simulação do parcelamento da guia já existente, de acordo com quaisquer legislações que venha a ser aprovada, demonstrando em uma listagem única todas as opções permitidas, sem que o servidor precise cancelar o parcelamento vigente para a realização da referida simulação, seja para débitos do exercício ou inscritos em dívida ativa, destacando individualmente todos os créditos/ valores que englobam a simulação;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	080	Possuir rotina de apuração dos lançamentos inadimplentes;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	081	Permitir o acompanhamento dos lançamentos por receita e/ou tributos através de relatórios com filtros parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	082	Permitir emissão de relatório dos créditos tributários e/ou não tributários cadastrados;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	083	Permitir emissão de relatório de todas as taxas e multas cadastradas;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	084	Permitir a emissão de relatório de Descontos Concedidos, a partir de legislações específicas que tratem de desconto seja por antecipação, por programas de regularização e outros;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	085	Emitir relatório de lançamento de quaisquer créditos, de forma individualizada, que demonstre de forma análisa todos os lançamentos com respectivos valores, com totalização do número de lançamentos e valor geral;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	086	Emitir: a) Extrato de lançamentos por contribuinte, por imóvel e por inscrição econômica; b) Relatório demonstrativo do cálculo do IPTU, apresentando informações, tais como, área do imóvel, área da edificação, valor venal do imóvel, alíquota utilizada para cálculo e outras informações indispensáveis ao cálculo; c) Relatório de demonstração de cálculo para quaisquer créditos tributário e/ ou não tributário;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	087	Apurar, nos casos de pagamento após o vencimento, o saldo em conta corrente considerando os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e a de pagamento, possibilitando a emissão de parcela complementar, de forma automática, para pagamento do restante do débito;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	088	Emitir relatório dos valores pagos a menor, demonstrando a diferença encontrada e permitindo o lançamento da diferença, considerando os devidos acréscimos legais não recolhidos no pagamento;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	089	Permitir a geração de parcela complementar com os devidos acréscimos legais de guias recebidas pelos agentes arrecadadores após a data de vencimento;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	090	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos créditos tributários e/ou não tributários cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	091	Permitir o registro da restituição e compensação de valor cobrado a maior ou indevido;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	092	Permitir consulta de quaisquer guias emitidas para contribuintes, imóveis e mobiliários;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	093	Permitir a consulta de pagamento dos débitos inscritos e não inscritos por contribuinte e inscrição imobiliária/ mobiliária, com o detalhamento das parcelas recebidas;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	094	Permitir a consulta de débitos consolidada por código do contribuinte ou inscrição imobiliária/ mobiliária;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	095	Permitir emissão de extrato contendo todos os débitos do contribuinte com o Município, indicando os respectivos lançamentos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	096	Emitir gráficos/ relatórios para análise de receitas lançadas e arrecadadas.	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	097	Permitir visualizar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais e tributárias por contribuinte, de forma que sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade com a devida descrição;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	098	Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física ou jurídica) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (sem pagamento, parcialmente pago, quitado, sem cobrança e negociado, em cobrança administrativa ou judicial);	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	099	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	100	Permitir o lançamento do IPTU configurando o seu lançamento em rotinas de cálculo parametrizáveis conforme estabelecido pelo CTM e legislação específica;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	101	Permitir o cálculo do IPTU individualmente para determinada inscrição sem interferência no cálculo do imposto já efetuado para demais imóveis;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	102	Possuir rotina para realização do cálculo e lançamento do IPTU de exercícios anteriores com a possibilidade de parametrização da cobrança da atualização monetária, computada da data de ocorrência do fato gerador, devidamente demonstrada/ destacada na guia, com ou sem a cobrança de juros e multa;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	103	Possuir rotina para revisão do IPTU do exercício vigente e anteriores, que permita a anulação dos valores anteriormente lançados e a compensação de valores já quitados pelo contribuinte;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	104	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de IPTU;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	105	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, atendendo às fórmulas previstas em lei para rateio do custo;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	106	Possibilitar a cobrança da contribuição de melhoria conforme legislação municipal;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	107	Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando as atividades principais e secundárias;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	108	Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura conforme previsão legal;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	109	Emitir relatório da arrecadação do ISS de modo analítico e individualizado do lançamento mensal e anual;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	110	Permitir o registro de denúncia espontânea de quaisquer créditos tributários, o parcelamento do débito e emissão de guias;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	111	Permitir que, no cadastro de avaliação, seja informado o valor venal do terreno, da construção e de benfeitorias em campos distintos para cada informação;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	112	Permitir que seja vinculado o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU à avaliação, possibilitando ser efetuada uma nova simulação com dados atuais do imóvel;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	113	Permitir que na rotina e no cadastro de avaliação de imóvel, o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	114	Apresentar mensagem informativa da existência de débitos ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	115	Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	116	Calcular o ITBI e demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos, trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	117	Exibir mensagem de alerta da existência de débitos no momento do lançamento da guia de ITBI;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	118	Possibilitar que o usuário possa vincular o(s) adquirente(s) do imóvel na guia de ITBI;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	119	Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	120	Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	121	Permitir que na mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI, bem como outras informações que forem definidas necessárias pela repartição;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	122	Permitir a digitação manual da guia de ITBI, com a opção de seleção das avaliações efetuadas para o imóvel;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	123	Permitir a emissão de relatórios das avaliações efetuadas para fins de ITBI;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	124	Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária, para fins de apuração e lançamento de ITBI;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	125	Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	126	Permitir o registro da avaliação de imóveis urbanos e rurais, para fins de ITBI, onde para avaliação de imóveis urbanos seja informado o imóvel/inscrição cadastral do imóvel a ser avaliado;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	127	Permitir cadastro de observações que serão disponibilizadas na certidão de ITBI;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	128	Permitir a alteração/atualização automática de proprietário(s) do imóvel, a partir da quitação da guia de ITBI gerada por procedimento automático. O Sistema deverá atualizar o proprietário principal e os demais proprietários com base nas informações constantes no procedimento de lançamento do imposto, inclusive com relação ao percentual da aquisição/transmissão;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	129	Permitir configurar valor mínimo para lançamento parametrizado de quaisquer créditos tributários ou não tributários;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	130	Possuir rotinas de controle e inscrição em dívida ativa dos créditos tributários e/ou não tributários vencidos e não pagos, registrados na conta corrente fiscal, de forma individual ou geral, conforme legislação, possibilitando a inscrição por período de emissão de guias e/ou de vencimento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	131	Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer créditos tributários e/ou não tributários, em dívida ativa;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	132	Permitir a emissão de relatórios de todos os valores em aberto, inscritos ou não em Dívida Ativa relativos a quaisquer créditos tributário e/ ou não tributários, por tipo de crédito e com opção de seleção do período e outros filtros parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	133	Permitir a realização e o controle de quaisquer tipo de cobrança implementada no Município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	134	Permitir a configuração do cálculo da Dívida Ativa Municipal, observando todas as regras de parcelamento definidas na legislação municipal;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	135	Permitir a gestão da carteira de parcelamento, inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observando valores mínimos e demais regras de parcelamento definidas na legislação municipal;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	136	Permitir gerar e imprimir em lote ou individualmente requerimento de parcelamento e termo de confissão para quaisquer créditos tributários e/ou não tributários inscritos em dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	137	Permitir a negociação da dívida ativa em ambiente virtual seguro por meio da internet, bem como o armazenamento dos documentos da negociação;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	138	Permitir emissão de relatório dos parcelamentos de dívida ativa concedidos, com filtros parametrizáveis que possam distinguir as negociações realizadas por tipo de crédito tributário/ não tributário, a fim de permitir uma visão gerencial conforme necessidade do município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	139	Emitir relatório das dívidas canceladas por período, demonstrando o motivo, previamente parametrizado, e justificativa informada no ato do cancelamento;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	140	Permitir que sejam geradas cobranças por lote de acordo com filtro selecionado, permitindo a geração de arquivo em formato TXT para confecção gráfica de cobrança em lote.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	141	Permitir a Livre formatação do Conteúdo dos documentos/ cartas/ notificações da Dívida Ativa para adequação dos mesmos a cada crédito tributário e/ou não tributário, conforme legislação;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	142	Permitir definição do leiaute das notificações e cartas de cobrança para geração do arquivo de cobrança;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	143	Permitir que sejam geradas cartas de cobrança e guia de recolhimento de crédito tributário e/ou não tributário, preferencialmente em documento único, com código de barras e QRCode para leitura óptica de acordo com o padrão bancário (FEBRABAN);	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	144	Permitir gerar e imprimir termo de confissão para fins de parcelamento para quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	145	Permitir o acompanhamento dos parcelamentos em relação ao pagamento de parcelas, quantidade de parcelas quitadas, em aberto e em atraso;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	146	Permitir a emissão de relatório com extrato de guias a receber, por guia única e/ ou por parcelas, contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral, endereço e valores das guias a receber; discriminando juros, multa e demais penalidades que forem devidas. Este relatório deverá conter filtros que permita filtrar a situação da guia (Exemplos: pagos, cancelados etc.) e por endereço (bairros, cidades, etc.);	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	147	Permitir a emissão de relatório de Arrecadação Prevista X Realizada para créditos tributários e/ ou não tributários, com filtros parametrizáveis que possam distinguir o quantitativo de guias e valores por tributo, dentre outros;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	148	Permitir emissão de relatório analítico e sintético para quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários, contendo a demonstração dos lançamentos e valores cobrados, inclusive juros, multa e atualização monetária, com a opção de filtros configuráveis de acordo com a necessidade do município (Deverá ser possível, por exemplo, selecionar pagos, cancelados, em aberto, inscritos, etc.);	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	149	Permitir que os relatórios destinados a controle e gerenciamento dos créditos tributários e não tributários separem os valores por subitem, quando da existência destes no cadastro do crédito;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	150	Permitir a emissão de relatório do IPTU e taxas/contribuições junto a ele cobradas que permita saber a situação dos créditos para um ou vários imóveis (valores pagos, cancelados, isentos, imunes, inscritos em dívida, em aberto e não inscritos, etc.), com filtros parametrizáveis conforme necessidade do Município e que permitam o gerenciamento da inscrição em dívida ativa para o tributo;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	151	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Sistema de Arrecadação que permitam uma visão gerencial do mesmo, sendo, no mínimo: 1 - arrecadação do exercício destacando créditos mais representativos; 2 - maiores devedores por ano de lançamento (não inscritos); 3 - dívida ativa; 4 - dívida ativa arrecadada; 5 - maiores devedores;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	152	Emitir relatórios para análise dos lançamentos e da arrecadação das receitas tributárias: 1- Para o ISS variável: por contribuinte e informando os valores lançados e no ano selecionado pelo usuário (ano atual ou ano anterior) indicando também o valor declarado pelo contribuinte, a competência e a guia origem; 2- Para o IPTU e Taxas de Serviços Urbanos por bairro e informando os valores lançados e arrecadados no ano selecionado pelo usuário (ano atual ou ano anterior); 3- Para taxas (poder de polícia, taxa sanitária, taxa de uso e ocupação de solo, etc.) informando os valores lançados e arrecadados no ano selecionado pelo usuário (ano atual ou ano anterior);	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	153	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os créditos tributários e/ ou não tributários cadastrados no sistema, que seja um extrato financeiro do contribuinte contendo: a) situação de guias emitidas para contribuintes, no exercício corrente e anteriores, de quaisquer créditos tributários e/ ou não tributário com: descrição do lançamento, valor, data de vencimento e data de pagamento. b) situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários com: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano e crédito tributário e/ ou não tributário de origem, situação de dívida ativa do contribuinte de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados da Prefeitura;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	154	Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes (extrato);	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	155	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	156	Permitir a emissão de etiquetas para mala direta com o número de documentos diversos observando o endereço de correspondência apontado no cadastro Mobiliário, Imobiliário e por Contribuinte;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	157	Possuir rotina para emissão de etiquetas das notificações e cartas de cobrança;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	158	Permitir notificação dos lançamentos em atraso do exercício, englobando em uma mesma notificação vários lançamentos do mesmo contribuinte;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	159	Permitir o acompanhamento da cobrança por tipo de débito, o valor total emitido e recebido;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	160	Emitir relatório das cartas de cobrança, com filtros parametrizáveis, em especial com a opção da seleção do exercício em que foi emitida a carta.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	161	Permitir a emissão de relatórios de títulos de dívida ativa não notificados, parametrizáveis conforme necessidade do usuário e legislação;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	162	Permitir o gerenciamento de emissão e cancelamento de cartas de cobrança, para quaisquer créditos tributários e/ou não tributários cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	163	Emitir relatório de Notificações de lançamento, notificações de Dívida Ativa, bem como de quaisquer outro tipo de cobrança gerada a partir do sistema;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	164	Possuir rotina para emissão de Notificação de inscrição em dívida ativa englobando mais de um crédito tributário e/ou não tributário do mesmo contribuinte, e/ou agrupados por inscrição imobiliária, ou mobiliária;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	165	Possuir rotina para emissão de cartas de cobrança demonstrando todas as parcelas negociadas no exercício ou em dívida ativa que estão em aberto, e englobando os valores das parcelas em uma única carta de cobrança;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	166	Emitir edital de notificação de lançamento e inscrição em dívida ativa onde constem as fundamentações legais de acordo com a legislação pertinente, cuja configuração esteja vinculada ao crédito tributário e/ou não tributário, parametrizável de acordo com a especificidade de cada tipo de crédito;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	167	Permitir a emissão de relatório das notificações emitidas com filtros parametrizáveis de acordo com a necessidade do município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	168	Permitir o registro da suspensão de exigências do crédito tributário e não tributário, do exercício ou em dívida ativa, previstos na legislação e pelo prazo definido pela repartição;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	169	Permitir a emissão de relatório de prazo prescricional por contribuinte, imobiliário e/ou mobiliário, com filtros parametrizáveis que permitam a inclusão de mais de um tributo num mesmo relatório, de acordo com as especificidades do crédito;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	170	Permitir a integração com a contabilidade para fins de contabilização das receitas, as quais são informadas conforme consta no orçamento público;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	171	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições e a Prefeitura;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	172	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de créditos tributários e/ou não tributários, com as quais a Prefeitura mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	173	Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer créditos tributários e/ou não tributários, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	174	Permitir processamento automático de arquivos recebidos (relativos ao pagamento de créditos tributários e/ou não tributários e dívida ativa na rede credenciada), no padrão FEBRABAN, através de convênios celebrados pela Prefeitura, inclusive de cadastros baixados conforme LC 123/2006;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	175	Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	176	Permitir todo o controle do pagamento das guias;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	177	Permitir vinculação entre quaisquer créditos tributários e/ou não tributários cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrentes dos mesmos, com contas de receitas contábeis, visando a contabilização automática das receitas tributárias. Esta funcionalidade demonstrará a integração entre o Sistema de Arrecadação e o Sistema de Contabilidade e Tesouraria;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	178	Possuir rotina de recepção e processamento dos arquivos de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	179	Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, possibilitando visualizar o valor enviado no arquivo e confrontar com o extrato ou aviso de crédito entregue pela contabilidade;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	180	Emitir relatório de inconsistências/erros de processamento de arquivos bancários relacionados ao pagamento ao recebimento de receitas arrecadas e permitir a visualização do motivo do não processamento da baixa da guia de forma automática;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	181	Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível o processamento da guia de forma automática;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	182	Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	183	Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando arquivo para classificação da receita pela contabilidade;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	184	Emitir relatório no período selecionado da receita diária, conta orçamentária e valor pago;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	185	Permitir a consulta das diferenças de recebimento por instituição financeira;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	186	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento para quaisquer créditos tributários e/ou não tributário, com opção de seleção de itens e subitens cadastrados;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	187	Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	188	Permitir emissão de balancete geral de recebimentos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	189	Emitir relatório dos valores arrecadados consolidados por agente arrecadador e período;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	190	Permitir a quitação de crédito lançado quando do ingresso financeiro ou patrimonial;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	191	Permitir o tratamento contábil dos lançamentos, obedecendo-se o disposto em normas específicas;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	192	Permitir a configuração e a emissão de quaisquer documentos/certidão relacionados com os cadastros de contribuinte, imobiliário e mobiliário, bem como com os créditos tributários e/ou não tributários cadastrados, conforme necessidade do Município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	193	Emitir Certidão de Valor Venal;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	194	Permitir a visualização, bem como emissão de certidões de situação fiscal e tributária possibilitando a configuração dos dados integrantes e sua disposição dentro do documento conforme modelos aprovados pelo Município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	195	Permitir a emissão de certidão de isenção para quaisquer créditos tributários ou não tributários cadastrados bem como certidão de imunidade tributária conforme modelo determinado pelo município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	196	Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI, contendo as informações lançadas nos procedimentos de avaliação e lançamento do ITBI indispensáveis à completa identificação da transmissão e sua natureza, conforme modelo determinado pelo município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	197	Possuir tabela de dias não úteis;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	198	Permitir rotina de abertura do exercício;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	199	Possuir rotina que possibilite, no encerramento do exercício, a inscrição em lote na dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários, parametrizável de acordo com as necessidades do Município e atos normativos.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	200	Permitir que todos os relatórios exigidos neste termo de referência ou que venham a ser solicitados, sejam parametrizáveis conforme necessidade do Município para que contenham todos os filtros que forem necessários ao gerenciamento das receitas municipais;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	201	Permitir a emissão e exportação de todos os relatórios exigidos neste termo de referência, em formato PDF, XLS, DOCX, ODS, ODT, CSV, TXT, HTML	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	202	Permitir o controle de acesso por usuário para cada rotina do sistema em separado;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	203	Permitir aos usuários gestores o controle de acesso por usuário das rotinas realizadas no sistema;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	204	Permitir o registro de todas as operações no sistema, armazenando o usuário, a data e rotina acessada;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	205	Permitir a construção de consultas através de linguagem SQL pelo próprio usuário;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	206	Possuir campo para identificação do usuário e senha criptografada;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	207	Possibilitar a alteração de senha de utilização do sistema a qualquer momento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	208	Permitir a emissão das guias de créditos tributários e/ ou não tributários, por parte dos contribuintes, via internet.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	209	Permitir que guias em atraso possam ser (re)impressas pelo contribuinte, via internet, para pagamento no dia, com os devidos acréscimos legais, com atualização das informações no banco de dados;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	210	Permitir que os contribuintes possam acompanhar, via internet, seu extrato de créditos do exercício fiscal ou inscritos em dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	211	Permitir que, a partir do extrato de visualização dos seus créditos na internet, o contribuinte possa gerar e emitir guias para pagamento dos valores inscritos em Dívida, sejam para débitos em cobrança administrativa, protestados e/ou executados. A geração deverá obedecer as configurações estabelecidas internamente, como forma de pagamento e prazo;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	212	Permitir que o cidadão possa interagir com a Prefeitura através da página oficial do Município, não só em consultas, como também por meio de solicitações diversas à administração em formulários eletrônicos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	213	Permitir a emissão de Certidão de Débitos Tributários e Situação Fiscal, via internet, a partir do nome e do CPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro municipal, conforme modelo do município;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	214	Permitir emissão de certidão negativa, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos com código verificador próprio para que seja possível efetuar verificação de autenticidade;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	215	Garantir a autenticidade do documento emitido por meio de código de verificação; (Certidões diversas, Alvarás, etc.);	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	216	Permitir a consulta na Internet da autenticidade dos documentos emitidos (Certidões diversas, alvarás, etc.);	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	217	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados na integração com sistema periférico de Procuradoria eventualmente contratado pelo Município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	218	Permitir importação de dados por arquivo CSV, XLS, XLSX e TXT;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	219	Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo seu enquadramento legal;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	220	Possibilitar a emissão da segunda via de documentos emitidos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	221	Permitir o envio de quaisquer documentos fiscais por e-mail quando necessário;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	222	Permitir cadastro de tipos de alvarás conforme determinação do Código Tributário e legislações pertinentes de acordo com os modelos definidos pelo Município e, caso necessário, adequáveis a formulários pré-impressos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	223	Permitir emissão de Alvarás e o controle de sua vigência;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	224	Permitir a emissão do documento que titula um licenciamento. O documento pertinente poderá ser impresso de forma online;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	225	Emitir relatório com posição de alvarás (de funcionamento) concedidos por exercício, contendo informações do contribuinte, data de emissão e data de validade;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	226	Permitir a parametrização do conteúdo/campos do cadastro de contribuintes, pelos próprios usuários, conforme necessidade do Município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	227	Permitir o autocadastro de contribuintes, via internet, observadas as rotinas definidas pelo Município, inclusive para migração das informações para o cadastro municipal.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	228	Permitir a emissão de relatório que identifique os autocadastros de contribuintes gerados na internet, com filtros parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	229	Possuir rotina que impeça o cadastro de contribuintes seja pessoa física ou jurídica sem informações básicas, principalmente CPF ou CNPJ, endereço de correspondência e outros estipulados pelo Município. O sistema deverá permitir que apenas funcionários devidamente autorizados consigam realizar o cadastro sem as informações mínimas estipuladas e necessárias;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	230	Permitir que o servidor, ao alterar dados cadastrais do contribuinte, possa informar a motivação da alteração do cadastro e justificativa da alteração ou disponibilizar campo para inserir o número do processo que ensejou alteração;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	231	Permitir a baixa de contribuintes físicos e/ou jurídicos	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	232	Permitir anexar imagens e documentos ao cadastro dos contribuintes;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	233	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes com diversas opções de filtragem: nome, CPF, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), domicílio, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado, paralisado e suspenso), etc.;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	234	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados, com opções de filtragem parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	235	Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso, paralisado) de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas), imóveis e mobiliários;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	236	Permitir definição parametrizada do conteúdo/campos que compõem o Cadastro Técnico de Imóveis e que, por força da legislação, podem fazer parte para fins de cálculo do IPTU tais como índice cadastral, titularidade, endereço do imóvel, endereço de correspondência, patrimônio, área de terreno, zoneamento, melhorias públicas, topografia, situação do terreno, pedologia, gleba, fração ideal, tipo de ocupação, número de economias, tipo construtivo, área construída, ano de construção, tipologia do imóvel, características construtivas, frequência da coleta de resíduos sólidos, identificação do imóvel ou bairro em condomínio, dentre outros que a lei municipal assim definir. O sistema deverá permitir a inclusão de documentos e imagens ao código do imóvel vinculado ao momento da alteração;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	237	Permitir a visualização, bem como emissão de relatório com as inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas, em um período determinado pelo usuário e com opções de filtragem parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	238	Permitir a emissão de relatório (contribuinte/ Boletim de Cadastro Imobiliário/ Mobiliário) que contenha os dados cadastrais anteriores, no período/ data selecionada pelo usuário e com opções de filtros parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	239	Permitir alteração no Boletim de Cadastro Imobiliário, Mobiliário (econômico), para inclusão de novos campos numéricos (inteiro e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	240	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual ou geral, e cópia de documentos constitutivos do mobiliário;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	241	Permitir o cadastro e a alteração de bairros.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	242	Permitir o cadastro e a alteração de loteamentos	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	243	Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	244	Permitir o cadastro e a alteração de logradouros municipais e suas sub-divisões em segmentos com os respectivos CEP's, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar os serviços públicos aos cadastros realizados.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	245	Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com bairros, logradouros, trechos de logradouros e imóveis;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	246	Permitir englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	247	Permitir a realização de baixa de imóveis, devidamente justificada, por motivos previamente cadastrados ou não cadastrados, sendo possível a reativação deste imóvel	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	248	Permitir a reativação de imóveis baixados ou suspensos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	249	O sistema deverá permitir a vinculação de um imóvel, através de seu código imobiliário, ao seu respectivo proprietário e coobrigados estabelecendo na mesma funcionalidade (tela, aba) o endereço fiscal para notificações inerentes ao imóvel;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	250	O sistema deverá permitir, no cadastro imobiliário, o cadastramento e alteração: a) dos proprietários, dos possuidores e/ou responsáveis; b) das características físicas; e c) do endereço fiscal do imóvel.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	251	Deverá permitir a digitação da informação da data de início e fim da titularidade e percentual de participação no imóvel. Nas informações relativas a coobrigados, indicar a origem e natureza do seu vínculo com o fato gerador da obrigação tributária;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	252	Possuir campo para incluir todas as imagens referente a contratos e registros nas datas que aconteceram as informações;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	253	Permitir o endereçamento de correspondências, termos de intimação, notificações ou outro documento fiscal para quaisquer um dos contribuintes (proprietário, coobrigado, possuidor) vinculados a um respectivo imóvel.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	254	Permitir o cadastro e manutenção do Endereço de Correspondência (Entrega), possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do de localização do imóvel, CEP, ou de alguma das pessoas vinculadas;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	255	Permitir a emissão de relatório específico de coobrigado por bairro;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	256	Permitir a emissão de relatório específico de coobrigado por proprietário principal;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	257	Permitir o controle das movimentações e alterações cadastrais do imóvel, transferência de proprietários, incluindo a informação do número do protocolo	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	258	Permitir a emissão de relatório com opções código do imóvel, lote, quadra, bairro, logradouro, número, proprietário, CPF;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	259	Possuir rotina/ tela que permita a transferência de propriedade do imóvel, com atualização automática do endereço de correspondência para o atual proprietário;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	260	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	261	Permitir a emissão de relatório de logradouros por bairro;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	262	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	263	Permitir a emissão de relatório de histórico de alteração de proprietários;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	264	Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no Município, prediais e territoriais e emitir relatório desses imóveis, com opções de filtragem parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	265	Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	266	Permitir a manutenção e execução de rotina de alterações de inscrições imobiliárias em massa, caso o usuário tenha autorização, com parâmetros definidos pela Prefeitura	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	267	Permitir a emissão de relatório que identifique os cadastros de contribuintes gerados automaticamente por integração com outros órgãos/ sistemas, com filtros parametrizáveis conforme necessidade do município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	268	Permitir a configuração do Edital de Notificação de Lançamento e da dívida ativa, possuindo campos que permitam a digitação de textos conforme natureza do crédito e legislação aplicável;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	269	Permitir o cadastro de avaliação do imóvel, com todos os campos necessários à avaliação imobiliária definidos conforme a necessidade da administração fazendária. Os campos comuns ao cadastro imobiliário deverão trazer a informação cadastrada no banco, porém, a edição destes campos deve ser livre. A funcionalidade deverá registrar o responsável pela avaliação;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	270	Permitir que, na tela de avaliação, ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	271	Propiciar e efetuar a integração com softwares de Sistema de Informação Geoespacial - SIG;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	272	Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	273	Apresentar rotinas que venham realizar Interface entre o Sistema de Arrecadação e Sistema de Informação Geoespacial - SIG, através dos códigos dos imóveis (CHAVEAMENTO);	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	274	Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do SIG, através de arquivos em formato TXT ou XML (ou similar), de modo a possibilitar a transferência de informações sobre alterações cadastrais dos imóveis;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	275	Permitir a visualização de todos os dados vinculados aos imóveis em grupos de campos/ características parametrizáveis.	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	276	Permitir o cadastro e manutenção dos dados dos imóveis em condomínio vertical ou horizontal (Boletim de Condomínio) e consulta dos seus históricos, relacionando as edificações (Boletim Predial) vinculadas, com possibilidade de upload de documentos: - Referência Cadastral: Inscrição Imobiliária; - Característica da Edificação: Uso (residencial, comercial, industrial, caracterização, área comum e privativa da edificação e etc.);	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	277	Possuir funcionalidade de clonagem para cadastro de novos imóveis territoriais, prediais ou condomínios a partir do preenchimento automático de informações do boletim, utilizando como base imóvel já cadastrado;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	278	Permitir cadastramento de benfeitorias disponível por Face de Quadra;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	279	Possuir funcionalidade para cadastro do lote indicando se está localizado em loteamento aberto ou loteamento fechado;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	280	Permitir a emissão de relatório diferenciando os loteamento fechado ou aberto por imóvel.	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	281	Possuir rotina que bloqueie o cadastro de contribuinte em duplicidade com outro já cadastrado com o mesmo CPF e/ou CNPJ, seja o cadastro realizado internamente na Prefeitura ou o autocadastro realizado pelo contribuinte;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	282	Permitir emissão de relatório das unidades fiscais e índices de atualização monetária cadastrados, bem como de suas respectivas cotações, permitindo a seleção de uma ou várias unidades e período, bem como a exportação do relatório em formato CSV ;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	283	Permitir a alteração em lote/ massa de CEP para logradouros por faixa de endereço ou outra metodologia que venha a ser empregada	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	284	Permitir o cadastro de imóveis rurais, com informações mínimas para a devida identificação da área (matrícula, área, CCIR, localização), inclusive com possibilidade de inclusão de imagem com a localização;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	285	Permitir a transferência de propriedade de imóveis, vinculando todos os proprietários e possuidores com seus respectivos percentuais de propriedade/posse.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	286	Permitir ordenar e alterar a ordem dos proprietários/titulares e possuidores dos imóveis, mantendo o histórico da alteração;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	287	Permitir emissão de Certidão de Débitos Tributários e Situação Fiscal do imóvel, via internet, a partir do código ou inscrição cadastral e do CPF ou CNPJ do proprietário, conforme modelo do município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	288	Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária e mobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	289	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias, de acordo com o CNAE, CBO ou Atividade Municipal, registrando data de início e fim das atividades;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	290	Possuir rotina de integração com o sistema de gerenciamento do ISSQN e de emissão de nota fiscal de serviços eletrônica, viabilizando a troca de informações e de controle de arrecadação entre eles;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	291	Controlar o prazo de prescrição dos créditos considerando as suspensões e interrupções, parametrizáveis de acordo com as especificidades de cada crédito tributário e não tributário, nos termos das legislações e jurisprudências vigentes;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	292	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	293	Permitir o cálculo automático do ISS fixo, considerando períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	294	Permitir a geração de Notificação de Lançamento e de Guia de Recolhimento do ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento, levando em conta os diversos índices a serem aplicados no período legal de cinco anos.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	295	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do ISS, conforme modalidade: fixo ou variável;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	296	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, considerando tabelas com faixas de valores por atividade;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	297	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos parametrizáveis, contendo: CNPJ/CPF, sujeito passivo, endereço, data de emissão, validade, número do documento, entre outros, conforme necessidade do usuário e legislação;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	298	Permitir o intercâmbio de informações, via integração com outros sistemas, que façam o controle da fiscalização e emissão de alvarás, possibilitando a transferência de informação de pagamento das taxas relacionadas ao(s) alvará(s) para fins de bloqueio da emissão do alvará; (INTEGRAÇÃO);	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	299	Possuir rotina de cálculo para lançamento da TLLF e demais taxas conforme estabelecido pelo Código Tributário Municipal - CTM;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	300	Permitir processar arquivos de recebimento e de cadastro do Simples Nacional;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	301	Permitir a emissão de relatório da certidão de inscrição de dívida ativa, detalhando número da certidão, contribuinte e/ou imóvel e/ ou mobiliário, valor da certidão, valor pago, valor cancelado, data da certidão e número do processo administrativo, e outros conforme atos normativos;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	302	Permitir listar os maiores contribuintes por arrecadação do ISS, inclusive no Simples Nacional;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	303	Permitir o controle e emitir listagem dos contribuintes enquadrados no regime de estimativa do ISS;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	304	Fornecer arquivo em leiaute próprio com os dados das empresas cadastradas no sistema de Administração Tributária – arrecadação - para que possam ser cadastradas/importadas no sistema de NFS-e;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	305	Permitir a importação de arquivos em leiaute específico do sistema de Administração Tributária com os dados das guias emitidas no sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e de Fiscalização Tributária/ Fazendária diariamente e esses lançamentos sejam efetuados no sistema de administração tributária;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	306	Fornecer arquivo em leiaute próprio com os dados dos pagamentos quando ocorrer das guias do item anterior processados no sistema de Administração Tributária e baixa das mesmas no sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e de Fiscalização Tributária/ Fazendária;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	307	Fornecer arquivo em leiaute próprio dos lançamentos inscritos em dívida ativa para o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e de Fiscalização Tributária/ Fazendária de forma a não permitir que estas guias sejam atualizadas neles, sendo necessário o comparecimento do contribuinte a prefeitura para negociação dos seus débitos;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	308	Permitir emissão de Certidão de Débitos Tributários e Situação Fiscal do mobiliário, via internet, a partir da inscrição municipal e do CPF ou CNPJ do contribuinte, conforme modelo do município;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	309	Permitir a emissão de Edital de Notificação de Lançamento para quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários, com filtros parametrizáveis, conforme natureza do crédito e legislação aplicável.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	310	Permitir a configuração do Edital de Notificação de Lançamento, possuindo campos que permitam a digitação de textos conforme natureza do crédito e legislação aplicável;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	311	Permitir o parcelamento e reparcimento de débitos e a emissão de guias de recolhimento das parcelas, sendo elas do exercício ou da dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	312	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos créditos tributários e/ ou não tributários cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	313	Permitir a inscrição de parcelas dos contratos de aluguel vencidas e não pagas;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	314	Possuir rotina para reverter a inscrição em dívida ativa, sem cancelar o lançamento do crédito tributário ou não tributário;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	315	Permitir a reversão do cancelamento de inscrição de dívida ativa, com inclusão de justificativa, mantendo o histórico da transação e a data do evento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	316	Permitir visualização e gerenciamento das inconsistências identificadas na rotina de inscrição em dívida ativa	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	317	Permitir o cadastro da informação de processos vinculados ao lançamento para os títulos inscritos em dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	318	Permitir controle do estoque da dívida ativa (global e por tipo de crédito) e evolução do mesmo por relatórios parametrizáveis que permitam o planejamento das ações de cobrança, sobretudo quanto à prescrição dos débitos;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	319	Permitir a visualização em destaque na tela de dívida ativa/ negociação dos títulos inscrito em dívida ativa (independente da situação de inscrito, notificado e protestado) da data efetiva da constituição do crédito para contagem do prazo prescricional;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	320	Permitir controle do protesto extrajudicial e/ ou ajuizamento de cobranças, permitindo o cadastro do número do protocolo/processo judicial;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	321	Permitir o registro das ações de cobrança administrativas e/ou judiciais após a inscrição em dívida ativa, na Conta Corrente do contribuinte;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	322	Permitir demonstrar no Conta Corrente as dívidas com protesto e/ou processo de execução fiscal registrado, indicando o número do protocolo e/ou processo;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	323	Emitir relatório analítico dos maiores devedores em dívida ativa, global e por tipo de crédito, podendo listar somente as dívidas: 1- sem cobrança, 2- com cobrança e sem pagamento; 3- com cobrança e com pagamento;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	324	Possuir guia específica para negociação de débitos executados;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	325	Possuir guia específica para negociação de débitos protestados;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	326	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	327	Permitir o cadastro de Tipos de Documentos de Dívida Ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	328	Permitir o cadastro da Ordem dos Documentos de Dívida Ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	329	Permitir cancelar débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	330	Permitir gerar e imprimir em lote ou individualmente, por meio de critérios de seleção e agrupamento, os seguintes documentos relativos à dívida ativa: Requerimento de parcelamento; Termo de reconhecimento de dívida ativa; Notificação de débitos inscritos em dívida ativa e outras cartas de cobrança; Livros de dívida ativa com termo de abertura, encerramento e fundamentação legal; Processo de execução de dívida ativa com os seguintes documentos: demonstrativo de cálculo, certidões de inscrição de títulos em dívida ativa, procuração, Petição Inicial e termo de inscrição de títulos em dívida ativa, todos com possibilidade de digitalização de assinatura dos responsáveis e parametrizáveis pelo Município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	331	Permitir a emissão de petição inicial para quaisquer tipos de crédito inscrito em dívida ativa, vinculando à mesma mais de uma certidão de inscrição em dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	332	Possuir integração com o sistema de Procuradoria, eventualmente contratado pelo Município, permitindo delegar a esse último a emissão da petição para ajuizamento e demais documentos necessários ao trâmite jurídico, sem necessidade de redigitação de dados;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	333	Permitir o controle das Certidões de Dívida Ativa ativas (em aberto) e canceladas (baixadas), mantendo o histórico da transação com justificativa e a data do evento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	334	Permitir a emissão de relatório com visualização da justificativa e motivo para o cancelamento, baixa ou exclusão da Certidão de Dívida Ativa;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	335	Permitir o recálculo de débitos de Certidões de Dívida Ativa e a emissão do demonstrativo de cálculo de débito atualizado para a data informada;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	336	Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa, permitindo o englobamento de mais de uma inscrição para um determinado contribuinte;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	337	Permitir o parcelamento dos débitos em dívida ativa de cobranças ajuizadas, inclusive com possibilidade de inclusão do valor de honorários advocatícios, também parcelado, junto com as parcelas;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	338	Permitir a visualização de um relatório de opções de parcelamento que inclua o cálculo dos honorários administrativos ou judiciais no número de parcelas dos débitos executados judicialmente;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	339	Permitir a seleção do número de parcelas a partir de um clique nas opções de parcelamento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	340	Permitir a recepção das guias de honorários na conciliação do crédito;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	341	Permitir emissão de relatório de dívida ativa com valores atualizados na data base informada pelo usuário, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários, por contribuinte, imóvel ou mobiliário e filtros parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	342	Permitir emissão de extrato de dívida ativa, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários, de modo global ou por tipo de crédito, com posição no dia 31 de dezembro de cada exercício;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	343	Permitir emissão de relatório de Dívida Ativa Sintético;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	344	Permitir emissão de relatório com a posição da dívida ativa em cada ano, global e por tipo de crédito;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	345	Permitir emissão de relatório dos parcelamentos de dívida ativa concedidos, com filtros parametrizáveis que possam distinguir as negociações realizadas por tipo de crédito tributário/não tributário, a fim de permitir uma visão gerencial conforme necessidade do município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	346	Permitir a emissão de relatório da certidão de inscrição de dívida ativa, detalhando número da certidão, contribuinte e/ ou imóvel e/ ou mobiliário, valor da certidão, valor pago, valor cancelado, data da certidão e número do processo administrativo, e outros conforme atos normativos;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	347	Permitir emissão de relatórios de lançamentos em aberto que não foram inscritos em dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	348	Permitir a emissão de relatórios de títulos de dívida ativa vinculados a cadastros de contribuinte, mobiliário/ econômico e imobiliário, identificando a condição do cadastro, se ativo, baixado, outros;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	349	Permitir integração com o sistema de fiscalização, de procuradoria, gravando automaticamente o número do processo administrativo e/ ou de execução fiscal ao crédito tributário ou não tributário ou da dívida ativa ou disponibilizando campo parametrizável para registro.	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	350	Permitir o cancelamento dos parcelamentos da dívida ativa, individualmente ou em lote, que se encontrem em aberto por período superior ao determinado na legislação municipal.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	351	Permitir a Livre formatação do Conteúdo dos documentos/ cartas/ notificações da Dívida Ativa para adequação dos mesmos a cada crédito tributário e/ ou não tributário, conforme legislação;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	352	Permitir a configuração da dívida ativa de acordo com o crédito tributário e/ou não tributário, por exercício;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	353	Possuir rotinas de controle e inscrição em dívida ativa dos créditos tributários e/ou não tributários vencidos e não pagos, registrados na conta corrente fiscal, de forma individual ou geral, conforme legislação, possibilitando a inscrição por período de emissão de guias e/ ou de vencimento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	354	Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer créditos tributários e/ ou não tributários, em dívida ativa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	355	Atualizar, após a inscrição do lançamento em dívida ativa, os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	356	Possuir Conta Corrente Fiscal, permitindo visualizar a situação dos lançamentos inscritos ou não em Dívida Ativa por contribuinte, imóvel ou mobiliário (INSCRITO, NOTIFICADO, PROTESTADO E/ OU EXECUTADO, PARCELADO, CANCELADO, SUSPENSO, PAGO, PRESCRITO);	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	357	Permitir a geração de CDA's diversas para protesto respeitando as especificidades de cobrança permitidas por lei;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	358	Permitir a desvinculação de títulos de CDA's já protestadas extrajudicialmente para fins de distribuição de cobrança judicial, exclusivamente, para os débitos ainda não atingidos pela prescrição.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	359	Permitir a cobrança de honorários advocatícios junto às guias de dívida ativa.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	360	Permitir o cadastramento de cartórios no ambiente de protesto;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	361	Permitir o cadastramento de convênios firmados entre o Município e outros órgãos/ institutos para a realização de cobranças;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	362	Permitir o envio de remessas de CDA's para protesto ao órgão/ instituto com o qual o Município mantenha convênio, com guias para recolhimento inclusas, através de arquivos nas extensões definidas pelo órgão/instituto;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	363	Permitir protesto de títulos da dívida ativa inscritos, notificados e/ ou executados;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	364	Permitir o recebimento da confirmação do envio de CDA's e outros documentos aos órgãos/ institutos com os quais o Município mantenha convênio;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	365	Permitir o envio automático de autorização para cancelamentos de protestos de títulos aos órgãos/institutos com os quais o Município possua convênio;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	366	Permitir o envio de cancelamento e/ ou desistência de protestos de títulos;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	367	Permitir todo o controle e monitoramento da situação das remessas de títulos enviados ao(s) órgão(s)/ instituto(s) com o qual(is) o Município possua convênio, atualizando a situação dos títulos na Conta Corrente fiscal do imóvel, mobiliário e contribuinte;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	368	Permitir visualizar o histórico de arquivos enviados a outros órgãos/ institutos com os quais o Município mantenha convênio;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	369	Bloquear emissão de guia e o parcelamento de títulos enviados ao protesto enquanto não efetivado o protesto extrajudicial	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	370	Emitir relatórios que permitam selecionar características/dados específicos do cadastro mobiliário, imobiliário ou contribuinte, com filtros parametrizáveis conforme necessidade do Município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	371	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos créditos tributários e/ou não tributários em cada atividade e por período;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	372	Permitir o registro do contador responsável pela empresa;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	373	Emitir relatório por contador com as empresas vinculadas, por tipo de atividade e tipo de empresa (se prestadoras de serviço, comerciais e industriais), vinculadas a cada contador;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	374	Emitir relatórios e permitir consultas por contador que detalhe as empresas vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	375	Permitir o controle de enquadramentos e desenquadramentos de todos os tipos de empresas, segundo a legislação vigente;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	376	Permitir que as operações de inclusão e/ou alteração do cadastro mobiliário (econômico) sejam vinculadas, quando for o caso, à indicação do número do Processo Administrativo que instrumentalizou a inclusão e/ou modificação, permitindo o registro da numeração no respectivo cadastro.	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	377	Possuir tabela parametrizável com os serviços sujeitos ao ISSQN, estruturadas por códigos, código do CNAE, grupos e parâmetros para cálculo e lançamento dos créditos tributários e/ou não tributários em cada atividade e por período;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	378	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas conforme padrão nacional do CNAE e CBO;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	379	Permitir o registro para as empresas sujeitas ao ISSQN Variável;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	380	Permitir o controle para MEI, ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006 e alterações, registrando o histórico de cada período;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	381	É necessário que o sistema permita a integração do cadastro econômico existente no software de tributos do Município e o sistema de Fiscalização a ser implantado para agilizar o processo de preenchimento, manutenção e atualização dos dados cadastrais dos contribuintes, atendendo aos seguintes requisitos básicos: O cadastro econômico deverá conter os seguintes dados mínimos: a. CNPJ; b. Razão social; c. Inscrição municipal; d. Inscrição Estadual; e. Situação da Empresa (Ativa, Baixada, Suspensa, Paralisada); f. Natureza Jurídica; g. Identificação se a empresa é optante pelo Simples Nacional; h. Marcação se empresa é substituta tributária; i. Regime de Recolhimento (Variável, estimativa, fixo); j. Nome fantasia; l. Endereço de localização da empresa; m. Telefone; n. e-mail; o. identificação do contador; p. Dados dos sócios (CPF/ CNPJ e Nome/ Razão social, participação no capital social); q. Atividade da empresa conforme CNAE, identificando a atividade principal e/ou secundárias; r. Atividade da empresa conforme Código de Atividade Municipal, identificando a atividade principal e/ou secundárias; Responsável pela informação (nome e CPF); s. Capital social;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	382	Permitir que na tela de digitação da guia, o tributo seja lançado por contribuinte, imóvel ou mobiliário, independente do cadastro do tributo;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	383	Permitir a emissão de extrato financeiro, por meio de filtros parametrizáveis, por código do contribuinte e inscrição imobiliária/ mobiliária;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	384	Permitir a emissão de extrato financeiro, em relatório específico e por meio da conta corrente, por contribuinte, imobiliário/mobiliário, por seleção de um ou mais tributos no mesmo extrato. Ex. Alvará, habite-se, certidão, alvará e habite-se, etc;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	385	Permitir a emissão de relatório da suspensão de crédito tributário e/ ou não tributário, com filtros parametrizáveis que possam demonstrar o quantitativo global, por código de contribuinte/ mobiliária/ imobiliária, de suspensos durante o período informado;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	386	Permitir a emissão de relatório de prazo prescricional por contribuinte, imobiliário e/ ou mobiliário, com filtros parametrizáveis que permitam a inclusão de mais de um tributo num mesmo relatório, de acordo com as especificidades do crédito;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	387	Possuir controle da liberação do alvará, inclusive do provisório conforme Lei Complementar 123/2006;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	388	Permitir informar a validade do documento para controle da vigência e emissão de alvarás;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	389	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos parametrizáveis, contendo: CNPJ/CPF, sujeito passivo, endereço, data de emissão, validade, número do documento, entre outros, conforme necessidade do usuário e legislação;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	390	Controlar todos os pedidos de informação prévia e pedido de licenciamento para funcionamento. O pedido de informação prévia versa sobre a possibilidade de realizar determinada ação sujeita ao licenciamento municipal e respectivos condicionamentos urbanísticos;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	391	Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	392	Emitir relatórios da situação dos alvarás contendo, no mínimo, a data de emissão, data de cancelamento/ anulação/ cassação e histórico do ato realizado;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	393	Possibilitar emissão e/ ou impressão de alvarás através do Portal de Auto-atendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo;	Obrigatório
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	394	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos parametrizáveis conforme necessidade do usuário e legislação.	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	395	Possuir rotina de integração com o sistema informatizado da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais que permita, a partir das inscrições realizadas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, gerar automaticamente o cadastro de contribuinte e econômico junto ao Município;	Não demonstrável
ARRECADAÇÃO / TRIBUTOS	396	Permitir a integração com outros sistemas que façam o mapeamento georreferenciado do município, possibilitando a transferência de informação vinculadas a cada unidade imobiliária lançada, permitindo a retroinformação entre sistemas para fins de atualização do cadastro mobiliário, imobiliário e de contribuintes.	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ASSISTÊNCIA SOCIAL			
MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
ASSISTÊNCIA SOCIAL	001	O Sistema deverá possibilitar o registro de todas as informações solicitadas no prontuário SUAS (Sistema Único de Assistência Social) para atender as determinações da Resolução CIT nº04/2011;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	002	O sistema deverá abarcar todas as unidades da rede socioassistencial instituídas pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, bem como os demais equipamentos e serviços ligados a Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	003	O Sistema deverá gerar o relatório mensal de atendimento (RMA) de acordo com o modelo do prontuário SUAS, definido pelo Governo Federal, contemplando todas as especificidades, conforme Resolução CIT nº04/2011;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	004	Permitir a importação da base de dados do CADÚNICO;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	005	A partir de uma base única de famílias, permitir atendimentos e acompanhamentos integrados entre todos os níveis de proteção.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	006	No cadastro da Família deverão ser informados todos os dados exigidos no prontuário SUAS;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	007	Para as ações de encaminhamentos, referência e contrarreferência que são registradas no sistema, permitir notificações no próprio sistema entre todos os níveis de proteção.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	008	Permitir através do sistema, o envio de mensagens de alerta entre os profissionais de um mesmo serviço;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	009	Gerar informações de forma georreferenciada, exibindo indicadores para que gestores, técnicos e vigilância tenham acesso a informações territorializadas e plotadas em um mapa, permitindo a identificação dos locais e concentração de famílias atendidas e acompanhadas por serviço, dos benefícios de programas sociais, das incidências de violações de direito, situações de vulnerabilidade e risco social.	Não demonstrável
ASSISTÊNCIA SOCIAL	010	Permitir cadastrar áreas e microáreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.	Não demonstrável
ASSISTÊNCIA SOCIAL	011	Registrar e manter um histórico dos benefícios eventuais concedidos às famílias, vinculados aos prontuários. A partir dos registros, o sistema contabiliza automaticamente o volume e os tipos de benefícios eventuais concedidos	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		em cada período.	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	012	Informações quantitativas em tempo real sobre projetos, programas, serviços e benefícios eventuais ofertados pela rede socioassistencial.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	013	O sistema deve seguir a NOB/RH para disponibilização dos perfis de acesso ao sistema, garantindo sigilo nas informações de famílias. Os acessos são feitos mediante login com CPF e senha de cada técnico. Permitir parametrizar o acesso dos profissionais ao sistema conforme sua Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) ou por suas atribuições nos serviços. Permitir classificar os profissionais entre Usuários de serviços, gestores e Usuários administrativos dos serviços;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	014	Permitir a vinculação dos membros da família, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	015	Permitir que uma família seja vinculada a um ou mais programas e serviços assistenciais. Permitir ainda, quando necessário, que este vínculo possa ser direcionado apenas aos membros das famílias conforme a necessidade de cada indivíduo.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	016	Possuir cadastro de Dados educacionais do Membro da família, contendo no mínimo: Escolaridade do Membro, Nome da Escola, Grau e Série que estuda, e se não estuda o Motivo pelo qual não estuda.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	017	Possuir cadastro de Documentação e dados do Membro da família, contendo: Data de Nascimento, Naturalidade, Sexo, Religião, a Família a que pertence, parentesco, Estado Civil, RG, CPF, Certidão de Nascimento, Carteira de Trabalho, Reservista e Título de Eleitor.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	018	Possuir cadastro para registro das informações referentes ao trabalho do Membro da família, contendo no mínimo: Local que Trabalha, Profissão, Atividade Exercida, Valor do Salário, se está Registrado ou no Seguro Desemprego, se recebe Aposentadoria ou Benefício, conteúdo o número e o valor de cada um respectivamente;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ASSISTÊNCIA SOCIAL	019	No cadastro de Família deverão ser informados os seguintes dados: Endereço, Tempo de Residência, Renda Familiar. Dados da Moradia, como: Condição do Imóvel (Ótima, Regular, Péssima), Tipo de Casa (Alvenaria, Madeira, Mista, Barraco), Moradia (Alugada, Própria, Cédida), Valor Aluguel/Financiamento, Número de Cômodos, entre outros, e Dados referentes a infraestrutura (se possui Água, Água Tratada, Esgoto, Esgoto Canalizado, Eletricidade), se possui Veículo etc;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	020	Permitir o cadastramento dos membros da família com problemas de saúde, informando o nome do Membro e a Doença, se recebe medicamentos ou outros insumos da Secretaria Municipal de Saúde, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma Atividade Física e freqüenta em alguma Instituição Municipal, etc;; ;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	021	Possuir rotina que registre todos atendimentos efetuados à famílias ou aos seus membros, possibilitando registrar (evolução em prontuário) de todas as informações necessárias (visitas, atendimento individual, etc). Contendo ainda as seguintes informações mínimas: nome do profissional que realizou o atendimento, nome do membro que solicitou o atendimento, a data do atendimento, o que foi fornecido neste atendimento e o status do atendimento (atendido ou pendente);	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	022	Permitir a consulta de dados específicos, informações relevantes, o período em análise e assim gerar relatórios sobre os atendimentos as famílias, os programas sociais, os encaminhamentos, as ações coletivas e outros dados das famílias atendidas nos serviços; Exemplo: quantas pessoas existem cadastradas por sexo; quantas pessoas existem cadastradas por bairro; quantas pessoas existem cadastradas por bairro e religião; quanto tempo as famílias moram na cidade; quantas pessoas estão doentes, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença; e quantas pessoas possuem deficiência por tipo, sexo, renda familiar e faixa etária.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	023	Permitir o usuário excluir o beneficiário do programa através do cadastro da Família.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	024	Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	025	Permitir ao usuário emitir a lista de presença das atividades socioassistenciais;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	026	Permitir a visualização do histórico de atendimentos já realizados ao beneficiário nos serviços;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ASSISTÊNCIA SOCIAL	027	Permitir cadastrar novos programas assistenciais, atividades e estabelecimentos públicos ou privados, que mesmo não sendo específico para a Assistência Social, realiza ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, Judiciário, etc) e vinculá-los ao membro da família cadastrada;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	028	Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um serviço;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	029	Permitir o cadastro de grupos e encontro coletivos para a realização de atividades, possibilitando o vínculo entre turmas e a emissão de lista de presença;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	030	Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas possam ser canceladas caso a assistência não seja mais necessária, inativar prontuário e/ou desligar do acompanhamento e/ou unificar prontuários.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	031	Permitir a realização de agendamentos para atendimentos ou para a realização de atividades, permitir ainda que um agendamento possa ser cancelado ou que tenha sua data transferida, conforme a necessidade dos envolvidos (profissionais ou beneficiários).	Não demonstrável
ASSISTÊNCIA SOCIAL	032	Permitir anexar no prontuário documentos do registro de atendimento do beneficiário, bem como relatórios e outros documentos;	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	033	Permitir o cadastro do PAF – (Plano de acompanhamento familiar), quando o grau de vulnerabilidade da Família exigir tal ação. Permitir que seja registrado o diagnóstico inicial, as potencialidades e vulnerabilidades da família, os compromissos assumidos pela família, as estratégias e recursos a serem mobilizados no território, estipular prazo para que a equipe responsável possa atender as necessidades da família de acordo orientações técnicas do Ministério e prontuário SUAS.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	034	Permitir o cadastro do PIA (planos individualizados de atendimento) propostos para os serviços de MSE propostos pelo Ministério.	Obrigatório
ASSISTÊNCIA SOCIAL	035	Permitir emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e históricas dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento, atendimentos individuais e familiares de todos os membros;	Obrigatório

CEMITÉRIO

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
--------	----	-----------	------



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEMITÉRIO	001	Permitir realizar cadastros de cemitérios.	Obrigatório
CEMITÉRIO	002	Permitir realizar cadastros de lotes.	Obrigatório
CEMITÉRIO	003	Permitir realizar cadastros de sepulturas por tipo.	Obrigatório
CEMITÉRIO	004	Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.	Obrigatório
CEMITÉRIO	005	Permitir realizar cadastros de causas das mortes.	Obrigatório
CEMITÉRIO	006	Permitir realizar cadastros de funerárias.	Obrigatório
CEMITÉRIO	007	Permitir realizar cadastros de ossários.	Obrigatório
CEMITÉRIO	008	Permitir o Cadastro da Concessão com as seguintes informações mínimas: • Cemitério; • Concessionário responsável; • Data da aquisição; • Data de validade; • Quadra - sepultura - inscrição da sepultura; • Processo(s); • Título de Perpetuidade; • Título Anterior; • Livro de registro; • Número da folha; • Processo de 2º via; • Tipo de concessão;	Obrigatório
CEMITÉRIO	009	Permitir o registro de isenções de preço público da sepultura com campo para registro das informações do processo;	Obrigatório
CEMITÉRIO	010	Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.	Obrigatório
CEMITÉRIO	011	Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.	Obrigatório
CEMITÉRIO	012	Permitir realizar cadastro de falecido com as seguintes informações mínimas: • Nome do falecido; • CPF e RG; • Causa da morte; • Médico que assinou o atestado de óbito; • Nome do pai e da mãe do falecido; • Características físicas (sexo, altura, peso, idade, cor da pele); • Cidade do Falecimento; • Data do falecimento; • Data e número do atestado de óbito; • Declarante; • Cartório; • Velório; • Campo para anexar arquivo digital (Certidão de óbito, etc.);	Obrigatório
CEMITÉRIO	013	Permite realizar cadastros de usuários.	Obrigatório
CEMITÉRIO	014	Permite realizar o cadastro de tarifas/ taxas de cemitério.	Obrigatório
CEMITÉRIO	015	Permite realizar cadastros de contas contábeis	Obrigatório
CEMITÉRIO	016	Permitir agendar e registrar sepultamentos.	Obrigatório
CEMITÉRIO	017	Permitir registrar exumações.	Obrigatório
CEMITÉRIO	018	Permitir registrar transferências para ossários.	Obrigatório
CEMITÉRIO	019	Permitir registrar mudanças de cemitérios.	Obrigatório
CEMITÉRIO	020	Permitir registrar mudanças de cidades.	Obrigatório
CEMITÉRIO	021	Permitir registrar transferências para outros lotes.	Obrigatório
CEMITÉRIO	022	Permitir registrar outras transferências.	Obrigatório
CEMITÉRIO	023	Permitir registrar desapropriações.	Obrigatório
CEMITÉRIO	024	Permitir registrar logs de atividades para auditoria.	Obrigatório
CEMITÉRIO	025	Permitir registrar túmulos tombados pelo município.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEMITÉRIO	026	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.	Obrigatório
CEMITÉRIO	027	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.	Obrigatório
CEMITÉRIO	028	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.	Obrigatório
CEMITÉRIO	029	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.	Obrigatório
CEMITÉRIO	030	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.	Obrigatório
CEMITÉRIO	031	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos.	Obrigatório
CEMITÉRIO	032	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.	Obrigatório
CEMITÉRIO	033	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.	Obrigatório
CEMITÉRIO	034	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.	Obrigatório
CEMITÉRIO	035	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.	Obrigatório
CEMITÉRIO	036	Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.	Obrigatório
CEMITÉRIO	037	Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.	Obrigatório
CEMITÉRIO	038	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.	Obrigatório
CEMITÉRIO	039	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.	Obrigatório
CEMITÉRIO	040	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.	Obrigatório
CEMITÉRIO	041	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.	Obrigatório
CEMITÉRIO	042	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.	Obrigatório
CEMITÉRIO	043	Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.	Obrigatório
CEMITÉRIO	044	Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.	Obrigatório
CEMITÉRIO	045	Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.	Obrigatório
CEMITÉRIO	046	Possibilitar emissão de relatório de sepultamentos por causa mortis.	Obrigatório
CEMITÉRIO	047	Possibilita emissão de títulos bancários para pagamento de tarifas/taxas.	Obrigatório
CEMITÉRIO	048	Possibilita geração de remessa bancária para registro de títulos.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEMITÉRIO	049	Possibilita leitura da remessa de retorno para baixa de títulos.	Obrigatório
CEMITÉRIO	050	Possibilita exportação/integração de dados relacionados às receitas e taxas de cemitério.	Obrigatório
CEMITÉRIO	051	Possibilitar emissão de relatórios personalizados.	Obrigatório
CEMITÉRIO	052	Permitir a emissão de relatórios das concessões com isenção do preço público;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA			
MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	001	Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	002	Possuir ferramenta avançada de busca de textos em qualquer formato de arquivo.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	003	Deve dispor de relatório que emita uma listagem de documentos, agrupados por unidade administrativa originadora do documento, permitindo seleção por classe, unidade administrativa, plano de classificação, bloqueados para edição ou não, por situação.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	004	Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	005	Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	006	Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	007	Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	008	Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	009	Permitir compartilhar documentos publicamente gerando um link ou QR Code.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	010	Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	011	Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	012	Permitir a criação de documentos com numeração sequencial independente da unidade administrativa responsável pela sua criação.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	013	Assegurar que os documentos gerenciados mantenham o formato original do aplicativo criador permitindo sua exportação a qualquer momento sem necessidade de conversão.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	014	Possibilidade de criação de documentos nato-digitais.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	015	Permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail e/ou notificações na tela de entrada do sistema, a ser definido pelo próprio usuário, quando: surgir uma nova tarefa, surgir uma nova versão de documento, houver pendências, ocorrer movimentações e eliminações e finalizar prazos de documentos e tarefas.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	016	Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	017	Permitir ainda que os arquivos sejam enviados como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	018	Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	019	Permitir que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Também deve ser possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	020	Permitir criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	021	Permitir cadastrar locais físicos de armazenamento podendo ser referenciados em cada documento incorporado ao sistema ao cadastrar um novo ou ao alterar o documento.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	022	Permitir criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	023	Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	024	No sistema deverá ser possível configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	025	Permitir realizar o download do (s) arquivo (s).	Não demonstrável
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	026	Permitir a pré-visualização dos arquivos em janela própria do sistema, sem que haja necessidade de download, para os principais formatos de imagem, planilha, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	027	Permitir a impressão de um documento assinado.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	028	O sistema deve permitir Assinatura Eletrônica Avançada que é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	029	O sistema deve conter geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	030	O sistema deve permitir certificado X509 em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	031	O sistema deve manter o certificado X509 dos usuários e contatos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	032	O sistema não deverá exigir instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para utilização da Assinatura Eletrônica Avançada.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	033	Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil): • Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15; • Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil; • Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS; • Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital; • Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma; • Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	034	Após realizar a assinatura eletrônica, o sistema deverá gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final).	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	035	O sistema deve permitir acesso os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	036	Permitir a solicitação de assinaturas de usuários internos ou externos em documentos e que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	037	Permitir cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	038	Permitir a listagem das assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	039	Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	040	Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	041	Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	042	Permitir a realização de assinatura digital em lote.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	043	Deve ter a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	044	Permitir a criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	045	Permitir a utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	046	Permitir que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	047	Permitir que, ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebam uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	048	Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo: ◦ Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações; ◦ Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP; ◦ Criptografia dos documentos armazenados no sistema; ◦ Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil; ◦ Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc); ◦ Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra; ◦ Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES; ◦ Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	049	Permitir que o usuário assine documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	050	Permitir a verificação da autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	051	Permitir a listagem das assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	052	Permitir a exibição da lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	053	Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo pelo sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	054	Permitir que um documento em elaboração possa ser bloqueado pelo autor e que o acesso para manipulação seja restrito aos responsáveis devidamente vinculados ao documento.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	055	Deve possuir controle de acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento unidade administrativa originadora do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas unidade administrativa devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	056	Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	057	Possuir permissão ilimitada de usuários para acesso ao sistema.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	058	Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	059	Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	060	Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	061	Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente durante um processo de assinatura.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	062	Permitir mover pastas e documentos.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	063	Permitir o compartilhamento das pastas e documentos com outros usuários, bem como a concessão de permissão seja como leitor ou como editor.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	064	Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	065	Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	066	Permitir a visualização, exclusão, edição, habilitação ou desabilitação das classificações cadastradas, de acordo com a permissão do usuário.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	067	Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	068	Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	069	O sistema deve, a cada substituição do documento, criar uma nova versão do arquivo digital, sendo obrigado a armazenar todas as diferentes versões de um mesmo documento.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	070	O sistema deve dispor de consulta a cada uma das versões anteriores, permitindo inclusive o download e pré visualização delas bem como a data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	071	O controle de versionamento também deve ser opcionalmente ativado por classe do plano de classificação.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	072	Permitir classificar os documentos de acordo com seu tipo realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos(Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Cadastro Imobiliário (IPTU),	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		Cadastro Econômico, Ordem de Compra, entre outros.	
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	073	Para evitar que documentos sejam duplicados na base de dados, o módulo deve dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento, ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa.	Não demonstrável
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	074	O sistema deverá permitir a comunicação interna e externa sem uso de papel, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunho.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	075	Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.	Obrigatório

CONTABILIDADE

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
CONTABILIDADE	001	Atender plenamente toda e qualquer modificação da legislação em vigência: Legislação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, Emendas Constitucionais e demais Normativas, Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, Lei Complementar 131/2009, Lei de Acesso à Informação 12.527/2011, Lei Federal 4320/64, Lei Federal 8666/93, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021, Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Legislações editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, Portarias editadas pelo STN/MF, Portarias editadas pelo STN/SOF, Portarias e Conjuntas, Instruções Normativas editadas pela Receita Federal do Brasil, Portarias editadas pela Receita Federal do Brasil, Instrução Normativa 2080/2022-RFB, Portaria SOF/MPOG e posteriores;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	002	Deverá possuir e atender completamente ao Siafic tanto de ordem técnica, segurança e qualidade das informações conforme Decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	003	O Sifac deverá controlar e evidenciar: 1 - as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo; 2 - os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; 3 - perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados; 4 - a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; 5 - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; 6 - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas; 7 - a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	004	O Sifac deverá emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000;	Obrigatório
CONTABILIDADE	005	O Sifac deverá permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real;	Obrigatório
CONTABILIDADE	006	O Sifac deverá observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da LC nº 101/2000.	Não demonstrável
CONTABILIDADE	007	O Sifac deverá processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.	Não demonstrável
CONTABILIDADE	008	Os registros contábeis realizados no Sifac deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.	Obrigatório
CONTABILIDADE	009	No Sifac o registro contábil deverá ser efetuado em idioma e moeda correntes nacionais.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	010	O Siafic deverá permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.	Obrigatório
CONTABILIDADE	011	No Siafic os registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O Siafic somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.	Obrigatório
CONTABILIDADE	012	O Siafic só deverá permitir a inclusão de registro contábeis contendo, no mínimo, os seguintes elementos: I - Data da ocorrência da transação; II - Conta debitada; III - Conta creditada IV - Histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva por meio do uso de código de histórico padronizado; V - Valor da transação; VI - Número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	Obrigatório
CONTABILIDADE	013	No Siafic, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação.	Não demonstrável
CONTABILIDADE	014	O Siafic deve contemplar procedimentos que garantam segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.	Não demonstrável
CONTABILIDADE	015	O Siafic deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos.	Não demonstrável
CONTABILIDADE	016	No processamento e centralização dos registros contábeis, do Siafic, são vedados: I - Controle periódico de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados); II - Geração de registros cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, ressalvado o disposto no art. 6º do Decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020; III - Alterações em códigos-fonte ou em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil ou as demonstrações contábeis; e IV - Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	017	No Siafic o registro contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. Deverá assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	018	O Siafic deverá conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos, assegurada a inalterabilidade das informações originais anteriormente registradas.	Obrigatório
CONTABILIDADE	019	O Siafic deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. Deverá impedir a realização de lançamentos após o vigésimo quinto dia do mês subsequente.	Obrigatório
CONTABILIDADE	020	O Siafic deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. deverá impedir a realização de lançamentos após o dia trinta de janeiro.	Não demonstrável
CONTABILIDADE	021	O Siafic deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. Dessa forma deverá impedir a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.	Não demonstrável
CONTABILIDADE	022	O Sistema deverá atender futuras adaptações ao novo padrão internacional de contabilidade (MCASP) e as NBCASP editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	023	Atender totalmente a legislação atual pertinentes ao Orçamento Público e as regras de controle das finanças públicas;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	024	O Sistema deverá possibilitar controle e acompanhamento de toda a área contábil e financeira integrando as funções de Elaboração do Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade às regras estabelecidas pela Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	025	O Sistema deverá possibilitar ao(s) usuário(s) competente(s) a geração/exportação de arquivos válidos para envio aos órgãos fiscalizadores;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	026	Permitir o controle das despesas e receitas das peças orçamentárias, inclusive por meio de gráficos de fácil entendimento, fornecendo ferramentas para tomada de decisão nas áreas financeira e contábil;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	027	Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios contábeis nos formatos "Analítico" e "Sintético". Possuir minimamente os relatórios de: Razão, Diário e Balancetes, receitas e despesas, Restos a Pagar, Plano de Contas, Apuração e Controle do Superavit Financeiro e Lançamentos Contábeis;	Obrigatório
CONTABILIDADE	028	Permitir a contabilização das dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;	Obrigatório
CONTABILIDADE	029	Permitir a classificação dos lançamentos orçamentários, financeiros e patrimoniais e permitir a transferência para a Contabilidade, e emissão dos relatórios contábeis;	Obrigatório
CONTABILIDADE	030	Permitir a utilização do Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município de Lagoa Santa para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;	Obrigatório
CONTABILIDADE	031	Permitir que os empenhos Globais e Estimados sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos Ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total retornando o saldo total ou parcial para a dotação orçamentária equivalente;	Obrigatório
CONTABILIDADE	032	Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;	Obrigatório
CONTABILIDADE	033	Permitir anulação/estorno total ou parcial tanto de valores pagos quanto do valor das retenções.	Obrigatório
CONTABILIDADE	034	Permitir a inscrição individual de restos a pagar;	Obrigatório
CONTABILIDADE	035	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender o artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações posteriores;	Obrigatório
CONTABILIDADE	036	Permitir que seja iniciado mês ou ano, mesmo não tendo ocorrido o fechamento contábil do mês ou exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;	Obrigatório
CONTABILIDADE	037	Permitir os lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, contratos/convênios e patrimônio;	Obrigatório
CONTABILIDADE	038	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;	Obrigatório
CONTABILIDADE	039	Permitir, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte ou destinação de recursos, código de acompanhamento, classe de gestão, etc.;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	040	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis compatíveis com Plano de Contas e partidas dobradas;	Obrigatório
CONTABILIDADE	041	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;	Obrigatório
CONTABILIDADE	042	Utilizar o calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados (em caso de necessidade deve deixar abrir);	Obrigatório
CONTABILIDADE	043	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;	Obrigatório
CONTABILIDADE	044	Possuir consistência que não permita a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;	Obrigatório
CONTABILIDADE	045	Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor;	Obrigatório
CONTABILIDADE	046	Possuir a integração com o Sistema Patrimonial permitindo a contabilização automática do bem na liquidação do empenho;	Obrigatório
CONTABILIDADE	047	Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ou extra- orçamentárias na liquidação do empenho;	Obrigatório
CONTABILIDADE	048	Permitir o controle de reserva (BLOQUEIO) de dotações, possibilitando sua anulação e baixa de forma automática através da emissão do empenho;	Obrigatório
CONTABILIDADE	049	Permitir ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios (reserva, contingenciamento, limitação de empenho) por meio de listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;	Obrigatório
CONTABILIDADE	050	Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;	Obrigatório
CONTABILIDADE	051	Permitir o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, Subvenções, Auxílios e Contribuições);	Obrigatório
CONTABILIDADE	052	Possuir a integração com o Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra- orçamentárias após o fechamento da folha;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	053	Permitir a exportação de várias informações referentes à execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;	Obrigatório
CONTABILIDADE	054	Possuir a integração total com módulo de elaboração das peças orçamentárias, de forma que todas as informações necessárias sejam incorporadas automaticamente ao módulo contábil;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	055	Possuir a integração total com o sistemas/módulos compatíveis de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra etc.;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	056	Permitir a visualização, bem como emissão de gráficos e relatórios gerenciais que permitam análise por parte de usuários sem conhecimento profundo em contabilidade pública, podendo ser visualizados em vídeo ou impressos;	Obrigatório
CONTABILIDADE	057	Dispor de plano de contas orientado para os sistemas contábeis distintos: orçamentário, financeiro e patrimonial;	Obrigatório
CONTABILIDADE	058	Permitir a visualização, bem como emissão, sem a necessidade de parametrização manual pelo usuário, de relatórios como: receita, despesa, restos a pagar, resultados primário e nominal, RGF individual, RREO consolidado e individual por entidade conforme instrução do TCE/MG e STN;	Obrigatório
CONTABILIDADE	059	Permitir a importação de dados, inclusive saldos de matriz contábil para os sistemas do TCE/MG (SICOM) e STN(SICONFI);	Obrigatório
CONTABILIDADE	060	Deverá dispor a parametrização dos roteiros contábeis com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, para qualidade e consistência dos saldos da Matriz Contábil, exigida pelo SICONFI do STN, garantindo assim a geração automática e correta dos rascunhos do RREO e RGF;	Obrigatório
CONTABILIDADE	061	Gerar automaticamente a contabilidade, efetuando lançamentos programados de abertura, movimento e encerramento de exercício em todos os sistemas contábeis (orçamentário, financeiro e patrimonial), mediante tabela parametrizada, dispensando a identificação de eventos ou de débitos, créditos e históricos manualmente; Função contabilidade automática atendendo as exigências da Lei Federal 4320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	062	Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	Obrigatório
CONTABILIDADE	063	Dispor de rotina específica para fechamento definitivo da contabilidade, impedindo inclusões, exclusões e alterações de dados a partir de data estabelecida;	Obrigatório
CONTABILIDADE	064	Permitir a consolidação automática das demonstrações contábeis na forma do Art. 50, III da LC 101/2000, nos moldes regulamentados pelas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	Obrigatório
CONTABILIDADE	065	Registrar a arrecadação da receita, com possibilidade de registro automático mediante integração total com o Sistema de Tributação e Arrecadação, interagindo com registros de arrecadação, devolução de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa;	Obrigatório
CONTABILIDADE	066	Permitir a visualização, bem como emissão do Diário Geral e da Razão Contábil e financeiro de qualquer período do exercício financeiro;	Obrigatório
CONTABILIDADE	067	Permitir a consistência dos saldos de acordo com as exigências do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e a transferência automática dos dados contábeis para o controle do exercício seguinte;	Obrigatório
CONTABILIDADE	068	Permitir o registro contábil da despesa liquidada a pagar, assim como dos Restos a Pagar não Processados, seguindo-se seus controles individuais nos exercícios seguintes;	Obrigatório
CONTABILIDADE	069	Permitir os lançamentos contábeis específicos de acertos e regularizações;	Obrigatório
CONTABILIDADE	070	Permitir o Cadastro das ordens de pagamento (OP's) Extra- Orçamentárias, com a possibilidade da classificação dos descontos, quando houver, fazendo com que, ao pagar a OP extra, as retenções sejam automaticamente lançadas;	Obrigatório
CONTABILIDADE	071	Controlar a execução da despesa segundo o estágio de empenho, em liquidação, liquidação e pagamento, permitir a visualização, bem como emissão dos respectivos documentos processuais e demonstrar seu acompanhamento, com seleção de períodos;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	072	Permitir o controle de cada empenho em aberto e de cada inscrição em restos a pagar e dos saldos de todas as contas sintéticas e analíticas anteriores à implantação;	Obrigatório
CONTABILIDADE	073	Permitir o controle de diárias e adiantamentos, inclusive das respectivas comprovações, e emissão automática e imediata dos documentos de concessão;	Obrigatório
CONTABILIDADE	074	Permitir ao usuário cadastrar Solicitação de Diária ou Adiantamento possibilitando, após sua aprovação, a realização de empenho com uso de identificador que associe o empenho à solicitação, de forma a permitir o controle e acompanhamento dos mesmos.	Obrigatório
CONTABILIDADE	075	Permitir processar a baixa contábil do adiantamento com e/ou sem a devolução de valores não utilizados no adiantamento. Em caso de devolução de valores, a baixa deverá desencadear a anulação do valor devolvido em todas as etapas da despesa pública a saber: pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho;	Obrigatório
CONTABILIDADE	076	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;	Obrigatório
CONTABILIDADE	077	Permitir a apresentação da despesa por item ou qualquer item da classificação orçamentária, independente do controle da execução na forma expressa na Lei Orçamentária Anual;	Obrigatório
CONTABILIDADE	078	Controlar individualmente os restos a pagar;	Obrigatório
CONTABILIDADE	079	Permitir a visualização, bem como emissão de documentos de pagamento de despesas extra-orçamentárias;	Obrigatório
CONTABILIDADE	080	Inscrever automaticamente os empenhos em aberto no final do exercício em restos a pagar, com reversão automática no exercício seguinte;	Obrigatório
CONTABILIDADE	081	Permitir a visualização, bem como emissão de Nota Empenho contendo os estágios da despesa;	Obrigatório
CONTABILIDADE	082	Dispor de mecanismo para inclusão de rendimentos sujeitos à inclusão na DIRF e permitir a geração automática deste documento fiscal;	Obrigatório
CONTABILIDADE	083	Disponibilizar rotina de aposição e controle de assinaturas dos relatórios e documentos processuais;	Obrigatório
CONTABILIDADE	084	Permitir a visualização, bem como emissão de relatórios da Lei 4.320/64 suas alterações posteriores e de relatórios solicitados nos moldes das IN's do TCE/MG;	Obrigatório
CONTABILIDADE	085	Gerar relatório para audiência pública;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	086	Gerar relatórios, definidos pela legislação como de publicação obrigatória, de forma automática, sem necessidade de parametrização pelo usuário.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	087	Permitir que após a geração de empenhos seja efetivada as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento" da despesa conforme exigido pela lei 4320/64 e PCASP;	Obrigatório
CONTABILIDADE	088	Permitir a consolidação, conforme exigido em legislação, dos dados da administração direta e indireta como: Câmara Municipal, Fundações, autarquia previdenciária;	Obrigatório
CONTABILIDADE	089	Escriturar os registros e movimentações contábeis em partidas dobradas nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação e em partidas simples no Sistema Orçamentário em atendimento aos Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;	Obrigatório
CONTABILIDADE	090	Possibilitar a integração com o sistema de compras, contratos/convênios e licitações, gerando automaticamente bloqueio orçamentário no momento da inclusão pelo usuário da solicitação de compra/serviço, de forma obrigatória, exceto para solicitações a serem incluídas em processos a licitar;	Obrigatório
CONTABILIDADE	091	Possibilitar a integração com o sistema de compras, gerando automaticamente bloqueio orçamentário no momento da geração de ordem de compra/serviço vinculada a uma compra direta;	Obrigatório
CONTABILIDADE	092	Gerar estorno automaticamente dos bloqueios (total ou parcial) caso a solicitação de compra/serviço não seja autorizada;	Obrigatório
CONTABILIDADE	093	Possibilitar, a critério da administração, que no momento da liberação da ordem de compras/serviço seja gerado automaticamente o empenho;	Obrigatório
CONTABILIDADE	094	Gerar relatório que demonstre o excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada e agrupando por fonte e destinação de recurso;	Obrigatório
CONTABILIDADE	095	Efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação;	Obrigatório
CONTABILIDADE	096	Possibilitar a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras e de compensação;	Obrigatório
CONTABILIDADE	097	Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas;	Obrigatório
CONTABILIDADE	098	Controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;	Obrigatório
CONTABILIDADE	099	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	100	Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN e ementário do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;	Obrigatório
CONTABILIDADE	101	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa por fonte e destinação de recursos;	Obrigatório
CONTABILIDADE	102	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;	Obrigatório
CONTABILIDADE	103	Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	104	Permitir o cadastro de Precatórios;	Obrigatório
CONTABILIDADE	105	Permitir que no cadastro de Precatórios seja definido: <ul style="list-style-type: none">• Regime de Pagamento;• Natureza;• Contas Contábeis que serão vinculada a sua movimentação;• Beneficiário;• Tipo;• Data de Ajuizamento;• Valor Original;• Número da Ação;• Data do Reconhecimento contábil;• Data da Apresentação;	Obrigatório
CONTABILIDADE	106	Permitir o Cadastro de Atualizações de Valores de Precatórios a Pagar;	Obrigatório
CONTABILIDADE	107	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;	Obrigatório
CONTABILIDADE	108	Permitir o cadastro de Baixas de Precatórios pagos a Tribunal de Justiça;	Obrigatório
CONTABILIDADE	109	Emitir relatórios com as informações para o SIOPS e arquivos parametrizado, adotando o mesmo leiaute e formato utilizado pelo Ministério da Saúde para envio da Prestação de Contas;	Obrigatório
CONTABILIDADE	110	Emitir relatórios com as informações para o SIOPE e arquivos parametrizado, adotando o mesmo leiaute e formato utilizado pelo Ministério da Educação para envio da Prestação de Contas;	Obrigatório
CONTABILIDADE	111	Gerar os arquivos conforme as especificações do MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;	Obrigatório
CONTABILIDADE	112	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;	Obrigatório
CONTABILIDADE	113	Permitir gerar automaticamente arquivos compatíveis com leiautes do SICOM e demais sistemas implementados a qualquer tempo pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais– TCEMG;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	114	O Sistema deverá possuir validações que impeçam a inserção, exclusão ou alteração de informações que possam causar inconsistências no envio do SICOM, de acordo com as regras estipuladas nos leiautes do TCE/MG;	Obrigatório
CONTABILIDADE	115	Permitir a geração de relatórios e demonstrativos contábeis em atendimento a IN 08/2003 do TCEMG e suas alterações;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	116	Deverá demonstrar as variações patrimoniais, conforme legislação vigente, evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, indicando o resultado econômico do exercício;	Obrigatório
CONTABILIDADE	117	Deverá demonstrar, conforme legislação vigente, a posição na data de seu encerramento das contas representativas de valores, bens e direitos e quando for o caso do saldo patrimonial apresentar um passivo real descoberto além das contas de compensação;	Obrigatório
CONTABILIDADE	118	Deverá permitir evidenciar, conforme legislação vigente, a posição das contas representativas de compromissos assumidos com terceiros chamados obrigações, e, quando for o caso do saldo patrimonial apresentar um ativo real líquido além das contas de compensação;	Obrigatório
CONTABILIDADE	119	Deverá demonstrar, conforme legislação vigente, o encerramento do exercício em resultado patrimonial e econômico, exibindo os lançamentos e possibilitando cancelar o encerramento;	Obrigatório
CONTABILIDADE	120	Deverá permitir visualizar e imprimir os seguintes relatórios: Plano de Contas; Lançamentos; Balanço/Balancete;	Obrigatório
CONTABILIDADE	121	Deverá permitir a visualização e emissão de relatório específico e unificado com informações completas para preenchimento do SADIPEM;	Obrigatório
CONTABILIDADE	122	Parametrização automática, conforme legislação vigente e atualizada, para visualização e ou emissão dos Anexos que demonstram a composição dos valores constitucionais de aplicação na Saúde, Educação e Fundeb;	Obrigatório
CONTABILIDADE	123	Parametrização automática, conforme legislação vigente e atualizada, para visualização e ou emissão dos Anexos que demonstram a composição dos valores de gastos com pessoal por poder e consolidado;	Obrigatório
CONTABILIDADE	124	Parametrização automática, conforme legislação vigente e atualizada, para visualização e ou emissão de relatório para recolhimento mensal do PASEP;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	125	O Sistema deverá gerar plenamente os arquivos exigidos pela Receita Federal do Brasil para envio das informações dos Tomadores de Serviços da Prefeitura através no programa EFD - Reif e DCTF Web;	Obrigatório
CONTABILIDADE	126	Deverá realizar a apuração do Superavit Financeiro (por fonte de recurso) de maneira totalmente automática, conforme legislação vigente;	Obrigatório
CONTABILIDADE	127	Deverá realizar os lançamentos contábeis relacionados ao uso do Superavit Financeiro (por fonte de recurso), apurado através do Balanço Patrimonial em exercício anterior, de maneira totalmente automática e em todos os momentos, desde a abertura do crédito adicional até o pagamento da despesa orçamentária, conforme Plano de Contas aplicado ao Setor Público e legislação vigente;	Obrigatório
CONTABILIDADE	128	O Sistema deverá realizar a apuração das inconsistências, em conformidade com os Leiautes do Sicom, de todos os módulos que gerem reflexo nos envios juntamente com a contabilidade. A apuração de inconsistência deverá ser realizada em cada módulo de origem, de forma a permitir que cada autoridade responsável realize as correções e gerem informações válidas para que posteriormente seja realizada a geração do arquivo global a ser enviado ao TCE-MG.	Obrigatório
CONTABILIDADE	129	O Sistema deverá emitir as ordens de pagamento relacionadas as retenções extra orçamentárias retidas na fonte pela Contabilidade, de maneira automática na fase da liquidação da despesa pública;	Obrigatório
CONTABILIDADE	130	Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem;	Obrigatório
CONTABILIDADE	131	Permitir ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem;	Obrigatório
CONTABILIDADE	132	Permitir ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;	Obrigatório
CONTABILIDADE	133	Permitir ao usuário cadastrar por períodos (intervalos de atuação) os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;	Obrigatório
CONTABILIDADE	134	Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Webservice da SEFAZ Nacional;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTABILIDADE	135	Possuir integração com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;	Obrigatório
CONTABILIDADE	136	Deverá dispor de relatório de apuração dos valores a serem repassados ao Legislativo, conforme legislação vigente;	Obrigatório
CONTABILIDADE	137	Permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no WebService da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	138	Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	139	Permitir a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	140	Permitir a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	141	Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos quando do cancelamento da nota, pelo emitente;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	142	Possibilitar ao usuário visualizar a relação das Receitas e Despesas com Código Reduzido;	Obrigatório
CONTABILIDADE	143	Deverá dispor de relatório de apuração dos valores a serem transferidos, conforme legislação vigente, para as contas bancárias da educação e saúde;	Obrigatório
CONTABILIDADE	144	Permitir o uso de codificação (Controle) que não seja exigida nem encaminhada aos órgãos de controle, para fins exclusivamente gerencial tanto contábil como financeiro;	Obrigatório
CONTABILIDADE	145	O Sistema deverá possuir uma trava para que servidor em gozo de férias não possa ser selecionado, na barra de procura, para constar como Liquidante de Despesas;	Não demonstrável
CONTABILIDADE	146	Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.	Obrigatório

CONTROLE INTERNO

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
--------	----	-----------	------



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTROLE INTERNO	001	Permitir cadastro estrutura administrativa da Prefeitura.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	002	Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	003	Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, FUNDEB, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	004	Possibilitar a emissão de relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	005	Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	006	Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	007	Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	008	Permitir Cadastro de Verificações. (check List).	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	009	Permitir execução de Auditorias com base em Check List.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	010	Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	011	Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	012	Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	013	Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	014	Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	015	Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTROLE INTERNO	016	Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	017	Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	018	Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc).	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	019	Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração: Resumo Geral da Despesa; Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO; Acompanhamento das Metas de Arrecadação; Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções; Demonstrativo da Despesa por Órgãos; Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado; Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo; Demonstrativo de Gasto com Saúde; Demonstrativo de Gasto com Educação; Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%; Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%; Demonstrativos diversos do Poder Legislativo; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstrativo da Dívida Fundada Interna; Demonstração da Dívida Flutuante.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	020	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária por Fonte de Recurso.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	021	Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	022	Possuir Módulo de Audiência Pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos: Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos; Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos; Acompanhamento das Metas de Arrecadação; Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário; Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb; Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado); Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos; Acompanhamento das Ações previstas na LDO.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTROLE INTERNO	023	Possuir a geração de ATA.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	024	Possuir a geração de Convite.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	025	Possuir a geração de lista de presença.	Obrigatório

FROTA			
MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
FROTA	001	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade.	Obrigatório
FROTA	002	Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.	Obrigatório
FROTA	003	Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.	Obrigatório
FROTA	004	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.	Obrigatório
FROTA	005	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.	Obrigatório
FROTA	006	Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências	Obrigatório
FROTA	007	Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), valor e a data do pagamento.	Obrigatório
FROTA	008	Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.	Obrigatório
FROTA	009	Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.	Obrigatório
FROTA	010	Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		dos veículos.	
FROTA	011	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório	Obrigatório
FROTA	012	Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.	Obrigatório
FROTA	013	Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.	Obrigatório
FROTA	014	Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos.	Obrigatório
FROTA	015	Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).	Obrigatório
FROTA	016	Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço;	Obrigatório
FROTA	017	Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo.	Obrigatório
FROTA	018	Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).	Obrigatório
FROTA	019	Permitir salvar os relatórios em formato PDF, XLS e DOCX;	Obrigatório
FROTA	020	Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.	Obrigatório
FROTA	021	Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.	Obrigatório
FROTA	022	Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.	Obrigatório
FROTA	023	Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimento da carteira de habilitação.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

FROTA	024	Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.	Obrigatório
FROTA	025	Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram.	Obrigatório
FROTA	026	Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.	Obrigatório
FROTA	027	Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.	Obrigatório
FROTA	028	Possibilidade de indicar os motoristas que estão vinculados diretamente ao cadastro do veículo.	Obrigatório
FROTA	029	Possibilidade de inserção de foto no cadastro de motorista.	Obrigatório
FROTA	030	Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao cadastro de motoristas através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.	Obrigatório
FROTA	031	Possibilidade de inserção de foto no cadastro de funcionário.	Obrigatório

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	001	Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	002	Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	003	Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	004	Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	005	Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	006	Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e almoxarifado e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	007	No cadastro de novos fornecedores, permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	008	Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	009	Propiciar o envio de dados para geração de entrada do material no sistema de almoxarifado.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	010	Permitir o envio dos dados para incorporação de bens no sistema patrimonial.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	011	Emitir mensagem sobre os contratos vencidos, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	012	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	013	Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	014	Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, e contratos informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	015	Permitir cadastro e emissão de ordem de compra. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	016	Propiciar a inserção de itens no recebimento das autorizações de compra.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	017	Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	018	Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todos os pedidos de compra.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	019	Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	020	Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	021	O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	022	Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, nome dos sócios.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	023	Permitir a inidoneidade e impedimento de contratar de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	024	Permitir o cadastramento de ordenadores de despesas, de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	025	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	026	Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o menor preço.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	027	Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	028	Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto. Os objetos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	029	Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	030	Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	031	Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	032	Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	033	Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	034	Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo de compra, tendo como base de cálculo para o valor de referência os valores máximo do item o preço médio, mediana ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, tendo como base a Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	035	Permitir cadastrar uma coleta de preços, com a possibilidade de ler solicitações.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	036	Sistema deverá possuir integração com a plataforma de pregão eletrônica utilizada pela Administração Pública.	Não demonstrável
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	037	Sistema deverá estar de acordo com a Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 8.666/1993 e 14.133/2021, e demais alterações que porventura possa ocorrer.	Não demonstrável
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	038	Permitir excluir uma coleta de preços.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	039	Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	040	Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, objeto da compra e forma de pagamento.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	041	Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	042	Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	043	Propiciar a emissão de ofício de justificativa de licitação, abertura de processos, termos de homologação, etc, vinculando as informações alimentadas no sistema.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	044	Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	045	Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	046	Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	047	Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		realizadas pelas entidades participantes.	
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	048	Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	049	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	050	Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	051	Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	052	Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	053	Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	054	Conter rotina de duplicação de dados de uma solicitação ou processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	055	Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	056	Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	057	Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	058	Conter rotina de registro das possíveis impugnações nos processos licitatórios.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	059	Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos licitatórios	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	060	Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	061	Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	062	Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	063	Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	064	Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	065	Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	066	Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	067	Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	068	Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	069	Propiciar registrar a suspensão (com período e retomada) do contrato ou aditivo, informando a data da suspensão, a origem (determinação judicial, medida cautelar ou de ofício) e motivo da suspensão.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	070	Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	071	Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	072	Gerar todos os arquivos para alimentação do SICOM/TCEMG, incluindo o módulo "EDITAL" exigido pelo SISOP/TCEMG e do Portal da Transparência.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	073	Interação (envio e recebimento de arquivos) com o Compras.gov.br, Portal de Compras Públicas e BBMNET.	Não demonstrável
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	074	Permitir a separação de cota de até 25% para aqueles itens cujo valor estimado de contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). (atendimento art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar n° 123/2006.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	075	Permitir cadastrar a forma e realizar o julgamento das propostas como maior Lance, menor preço, maior desconto, melhor técnica, melhor técnica/preço e/ou outros critérios de julgamentos conforme legislações vigentes na execução contratual.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	076	Permitir a emissão de relatórios parametrizados que informem nos intervalos desejados, e, quando aplicável, os bens e serviços, a vigência, o tempo decorrido, as unidades solicitantes, o saldo e o consumo de itens em relação aos processos de compra, procedimento licitatórios (separados por modalidades, incluindo contratações diretas e contratação de pequeno vulto), Catálogo de Material (Classe, subclasse), contratos e atas.	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	077	Permitir parametrização de campos de preenchimento obrigatórios e cadastro de mensagens com instrução.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	078	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens ou do pedido total.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	079	Permitir o monitoramento de solicitações pendentes (Autorizadas porém não atendidas).	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	080	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por objeto cadastrado, incluindo datas, fornecedores e valores das últimas compras.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	081	Permitir acesso aos preços da última compra ou contratação, indicando o item e/ou serviço, para auxiliar na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratações.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	082	Permitir acrescentar itens no processo de compras sem excluir os preços já lançados no sistema.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	083	Propiciar o cancelamento das autorizações de fornecimento, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.	Obrigatório
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS	084	Permitir desclassificar valores individuais de uma coleta de preço mantendo os mesmos no relatório.	Obrigatório

OBRAS

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
OBRAS	001	Possibilitar incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.	Obrigatório
OBRAS	002	Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.	Obrigatório
OBRAS	003	Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.	Obrigatório
OBRAS	004	Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

OBRAS	005	Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.	Obrigatório
OBRAS	006	Permitir configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.	Obrigatório
OBRAS	007	Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.	Obrigatório
OBRAS	008	Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.	Obrigatório
OBRAS	009	Permitir registrar as obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.	Obrigatório
OBRAS	010	Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.	Obrigatório
OBRAS	011	Permitir registrar a conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.	Obrigatório
OBRAS	012	Possibilitar concluir uma obra mesmo que o executado não esteja com 100% por contrato, aditivo e sem contrato.	Obrigatório
OBRAS	013	Permitir ao usuário o registro de exercícios.	Obrigatório
OBRAS	014	Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.	Obrigatório
OBRAS	015	Permitir cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		registro da mesma.	
OBRAS	016	Possibilitar criar relatórios personalizados para a entidade.	Obrigatório
OBRAS	017	Possibilita controlar as medições da obra por contrato, termo aditivo e sem contrato.	Obrigatório
OBRAS	018	Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.	Obrigatório
OBRAS	019	Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.	Obrigatório
OBRAS	020	Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.	Obrigatório
OBRAS	021	Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.	Obrigatório
OBRAS	022	Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.	Obrigatório
OBRAS	023	Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.	Obrigatório
OBRAS	024	Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.	Obrigatório
OBRAS	025	Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.	Obrigatório
OBRAS	026	Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.	Obrigatório
OBRAS	027	Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.	Obrigatório
OBRAS	028	Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

OBRAS	029	Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.	Obrigatório
OBRAS	030	Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.	Obrigatório
OBRAS	031	Permitir registrar os contratos firmados para a realização da obra, informando a data deste vínculo.	Obrigatório
OBRAS	032	Permitir registrar a licitação executada para a realização da obra, informando a data deste vínculo.	Obrigatório
OBRAS	033	Permitir registrar as ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.	Obrigatório
OBRAS	034	Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.	Obrigatório
OBRAS	035	Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.	Obrigatório
OBRAS	036	Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.	Obrigatório
OBRAS	037	Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.	Obrigatório
OBRAS	038	Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.	Obrigatório
OBRAS	039	Permitir registrar o cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.	Obrigatório
OBRAS	040	Permitir integração com o sistema de Compras, permitindo o compartilhamento de informações de processos e contratos de obras e serviços de engenharia em uma ou mais entidades.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

OBRAS	041	Gerar os dados exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM com o módulo "SISOP Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas". O sistema deverá gerar os dados do Módulo de Execução de Obra e Serviço de Engenharia.	Obrigatório
-------	-----	---	-------------

PATRIMÔNIO

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
PATRIMÔNIO	001	Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	002	Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	003	Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	004	Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	005	Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	006	Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, por organogramas, grupos de bem ou localização física.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	007	Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, xls, xlsx, jpg.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	008	Permitir o cadastro de localizações físicas, com endereço; responsáveis e possibilita baixar e ativar o local cadastrado.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	009	Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	010	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	011	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	012	Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PATRIMÔNIO	013	Permitir tomar o bem, de forma individual ou por lote, demonstrando o organograma (local/centro de custo), descrição e informações de compra do bem, marca do fabricante, responsável e placa com numeração automática das plaquetas a partir do último número cadastrado ou a partir de qualquer outro número disponível informado pelo operador;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	014	Permitir informar o estado de conservação dos bens.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	015	Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	016	Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	017	Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	018	Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	019	Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens, por local ou por responsável independentemente de localização;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	020	Permitir o registro e processamento da depreciação dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	021	Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	022	Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado. Possibilitar incluir informações e procedimentos processuais que autorizaram a baixa (solicitação, parecer jurídico e autorização), motivo;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	023	Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	024	Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	025	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).	Obrigatório
PATRIMÔNIO	026	Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	027	Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	028	Propiciar o armazenamento de documentos relacionados à apólice de seguro através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PATRIMÔNIO	029	Permitir encerramento por período, podendo incluir a data e o responsável pelo encerramento.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	030	Permitir visualizar de forma sintética as principais informações dos bens patrimoniais, como o prazos a vencer dos seguros, prazo das garantias, retornos de cedência, retorno da manutenção, valor líquido contábil, total dos bens ativos e baixados;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	031	Possibilitar a utilização de placas de patrimônio com código de barras.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	032	Permitir configurar para determinados tipos de usuários, diferentes níveis de acessos às rotinas do sistema;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	033	Possibilitar a transferência de cadastros de bens entre classificação, de forma individual ou em lote.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	034	Permitir a exclusão de bens móveis por lote, por critério de empenho, Nota Fiscal, Fornecedor, Ordem de Compra (Ordem de Fornecimento ou Serviço), data e demais documentos de entrada;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	035	Permitir o tombamento do bem patrimonial nas formas definidas em regulamento, em especial, normas atualizadas do MCASP. ex: (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.);	Obrigatório
PATRIMÔNIO	036	Possuir integração com demais sistemas, permitindo que o registro do processo licitatório, Empenho, Ordem de Fornecimento e Nota Fiscal referentes ao item não sejam redigitados;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	037	Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item	Obrigatório
PATRIMÔNIO	038	Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	039	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação ou associação), de forma que são transferidos obrigatoriamente em conjunto, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento. Por exemplo: vinculação de veículos e seus respectivos implementos (caçambas, carretinha, braço munck entre outros), computadores e suas respectivas licenças de software. Em todos os casos, preservando as suas classes e características distintas de depreciação de cada item vinculado.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	040	Possibilitar alteração de código patrimonial e emitir relatório de alterações, correlacionando o código antigo e o atual;	Não demonstrável
PATRIMÔNIO	041	Manter registro e emitir histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais, desde a sua incorporação até a sua baixa;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PATRIMÔNIO	042	Possuir rotina de elaboração de solicitação de transferência entre locais / centro de custo;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	043	Permitir a emissão de relatório de inventário setorial, relatório sintético ou analítico dos bens, além de filtro por classificação de bens (móveis, imóveis, intangíveis e classificações de agrupamento em níveis, podendo ser níveis superiores ou inferiores), forma de incorporação(compra, serviço, obra, doação, levantamento, entre outras), por fechamento (mensal, ou por exercício);	Obrigatório
PATRIMÔNIO	044	Permitir através da rotina de inventário de bens informar o estado de conservação, gerando automaticamente a atualização do banco de dados.	Obrigatório
PATRIMÔNIO	045	Possuir rotina de Bloqueio e Desbloqueio da Movimentação de bens pertencente ao local/centro de custo em levantamento, destinada a impedir ou liberar a movimentação dos bens (transferências) para fins de inventário;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	046	Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	047	Possuir rotina e emitir relatório de Registro de Inventário, destinada ao registro da situação do bem durante e após o inventário; Mostrar a situação do bem, a saber: Localizado e pertencente ao setor; Localizado, mas pertencente a outro setor; e Não localizado, ou em levantamento;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	048	Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	049	Possuir rotina de atualização monetária dos bens através de correção;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	050	Permitir configurar valores percentuais para cada estado de conservação. Exemplo: Ótimo 100%, Bom 75%, Regular 50% e Ruim 25%, possibilitando gerar relatórios de acordo com o estado de conservação;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	051	Permitir a depreciação (ajuste) do bem de acordo com o estado de conservação do bem. A depreciação será realizada por item, com a possibilidade de execução do procedimento de depreciação por nível de classificação dos bens;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	052	Possuir rotina de valoração dos bens através de reavaliação. Podendo ser por item e/ou níveis de classificação de bens;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PATRIMÔNIO	053	Permitir a reavaliação (ajuste) do bem de acordo com o estado de conservação do bem. A reavaliação será realizada por item, com a possibilidade de execução do procedimento de reavaliação por nível de classificação dos bens;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	054	Possuir cadastro de fornecedores e cedentes de bens patrimoniais;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	055	Permitir a emissão de relatório de Bens tombados, relacionando os bens filtrando por data, Pedido, Empenho, e tipo de despesa/entrada (obras, aquisição, serviço, levantamento, doação, desapropriação, cessão, restos a pagar entre outras). Deve ser possível ordenar o relatório por código, descrição, local, empenho;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	056	Permitir a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	057	Permitir emitir relatório gerencial com base nos últimos quatro estados de conservação do bem. Deverá permitir filtrar por classe/grupo de bens, locais / centros de custo, por exercício e por intervalo de estado de conservação. Este relatório embasa tomadas de decisões, como: elaboração do Plano Anual de Compras, Lei Orçamentária Anual, identificação de mau uso / depredação do patrimônio público e bens com baixa qualidade de materiais e técnicas de fabricação;	Obrigatório
PATRIMÔNIO	058	Gráfico dinâmico parametrizável com base no estado de conservação. Deverá permitir filtrar por classe/grupo de bens, locais / centros de custo, por exercício e por intervalo de estado de conservação, data de aquisição, bens totalmente depreciados e reavaliados. Auxiliará com mais clareza a tomada de decisão, como: elaboração do Plano Anual de Compras, Lei Orçamentária Anual, necessidade de intensificação ações para diminuição de mau uso / depredação do patrimônio público, e bens com baixa qualidade de materiais e técnicas de fabricação;	Não demonstrável
PATRIMÔNIO	059	Permitir cadastrar mais de uma unidade de gestão patrimonial para a mesma entidade. Esta função permite cadastrar uma unidade para gestão de bens móveis e outra para imóveis.	Obrigatório

PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
--------	----	-----------	------



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	001	Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilita informar texto para detalhar as premissas utilizadas.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	002	Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	003	Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	004	Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	005	Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	006	Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	007	Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade, atendendo minimamente a informação do tema, o Ato autorizativo, a data e hora, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	008	Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		sanção da referida peça orçamentária.	
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	009	Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	010	Permitir a definição, cadastramento, registro de receitas e despesas e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-MG.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	011	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária nos termos legais constituídos.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	012	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e a impressão de função e subfunção, conforme especificado na Lei 4.320/64 e a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	013	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e impressão, conforme especificado na Lei 4.320/64 e a necessidade do município, de contas de receita orçamentária.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	014	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e impressão, conforme especificado na Lei 4.320/64 e a necessidade do município dos grupos de despesa, das modalidades econômicas e dos elementos de despesa.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	015	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-MG.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	016	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e impressão dos códigos de acompanhamento de recursos conforme determinações do TCE-MG.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	017	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e impressão das ações de governo, não podendo existir ações com o mesmo número.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	018	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	019	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e impressão das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	020	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos, não podendo existir programa com o mesmo número.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	021	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	022	Permitir que para cada programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	023	Permitir que para cada programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	024	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	025	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, recepcionar na escrituração.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	026	Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	027	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa, fontes de recursos e código de acompanhamento.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	028	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	029	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	030	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	031	Permitir realizar as alterações legais no PPA.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	032	Permitir a definição, cadastramento, registro de receitas e despesas e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), inclusive anexos exigidos pelo TCE-MG.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	033	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: Metas Anuais, Receita, Despesa e Dívida Pública, Metas Fiscais, Evolução do Patrimônio Líquido, Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita, Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, Metas Fiscais do Exercício Anterior, Projeção Atuarial do RPPS, Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos, Riscos Fiscais e providências.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	034	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	035	Permitir a emissão dos relatórios da LDO definidos pelo TCE-MG.	Não demonstrável
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	036	Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal,	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		Art .4o, § 2o inciso V.	
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	037	Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	038	Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	039	Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado.	Não demonstrável
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	040	Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	041	O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	042	Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subseqüentes.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	043	Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	044	Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	045	Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4o, § 2o inciso V.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	046	Permitir realizar os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4o, § 3o.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	047	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	048	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	049	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	050	Permitir o cadastro de LDO's a partir de outras já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	051	Permitir a definição, cadastramento, registro de receitas e despesas e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	052	Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	053	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	054	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	055	Permitir a definição, cadastramento, pesquisa e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	056	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	057	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	058	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	059	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	060	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF no 8 de 04/02/1985.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	061	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	062	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		pelo Anexo 6 da lei 4320/64.	
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	063	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	064	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF no 8 de 04/02/1985.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	065	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	066	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	067	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	068	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	069	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		despesa orçada e valor orçado.	
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	070	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	071	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	072	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	073	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	074	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5o Inc. I.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	075	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4o §2º Inc. II.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	076	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4o §2º Inc. II.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	077	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	078	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	079	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	080	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal da Receita e Despesa.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	081	Permitir a emissão de gráficos do Módulo de Orçamento que permitam uma visão gerencial do mesmo.	Não demonstrável
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	082	Permitir manter salvos, sem alterações posteriores, os relatórios de metas fiscais anexos da LDO de cada exercício.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	083	Permitir análise comparativa entre as Peças de Planejamento PPA, LDO e LOA, apresentando os valores previstos para cada funcional programática com a disponibilização de forma automática de atualização entres elas, caso haja valores divergentes.	Não demonstrável
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	084	Permitir análise comparativa entre valores Orçados por fonte entre Receita e Despesa com a disponibilização de forma automática de atualização caso haja valores divergentes.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	085	Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo. Observações: Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	086	Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	087	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	088	Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	089	Permitir, após registro da sanção, executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	090	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	091	Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	092	Permitir controle de despesas da peça orçamentária, fornecendo ferramentas para tomada de decisões, incluindo as áreas Contábil e Financeira, possibilitando que se trabalhe com vários exercícios simultaneamente.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	093	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao SICOM – Instrumentos de Planejamento, conforme determinações do TCE- MG , inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.	Não demonstrável
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	094	Atender as modificações introduzidas pelo SIAFIC, tanto de Ordem Técnica, Segurança e Qualidade das informações.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	095	Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilita informar texto para detalhar as premissas utilizadas.	Obrigatório
PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO	096	Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.	Obrigatório

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
--------	----	-----------	------



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	001	Gerar relatórios e informações exigidas pela lei 131/2009 com filtros para consulta diretamente no sistema.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	002	Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	003	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	004	Possibilitar o cadastro de IP válido para atualização das informações, para impedir o envio de informações indevidas.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	005	Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	006	Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	007	Permitir exportar em formato CSV utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	008	Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Estoque, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	009	Gerar relatório com informações sobre a receita orçada X arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	010	Demonstrar informações sobre a despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	011	Gerar relatório com informações sobre despesas por órgão, programa e projeto/atividade.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	012	Gerar informações sobre as despesas empenhadas, liquidadas e pagas, permitindo filtrar por tipo e período selecionado.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	013	Gerar a relação de empenhos por ordem cronológica.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	014	Gerar informações sobre despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	015	Gerar informações sobre a despesa com transferências financeiras a terceiros.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	016	Disponibilizar informações sobre gastos diretos por despesa.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	017	Informações sobre os processos licitatórios.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	018	Informações sobre os processos de compra direta.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	019	Informações sobre os contratos do Município.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	020	Informações sobre os convênios realizados pelo Município.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	021	Gerar relatório com informações sobre a relação dos bens patrimoniais.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	022	Gerar relatório com informações sobre a frota de veículos.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	023	Gerar relatórios com informações sobre a movimentação do estoque.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	024	Informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estágio) com filtro de pesquisa.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	025	Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	026	Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	027	Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	028	Possibilitar o envio de e-mail para o administrador informando sobre a última geração de carga para o sistema.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	029	Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade de forma opcional.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	030	Permitir definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas ao Município.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	031	Disponibilizar um canal de acesso à informação de forma que o cidadão ou pessoa jurídica, possam registrar e acompanhar seus pedidos, bem como gerar relatório estatísticos para acompanhamento.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	032	Permitir o cadastro de setores para recebimento das solicitações dos cidadãos por meio do acesso à informação, de forma que tais solicitações sejam direcionadas aos respectivos responsáveis, possibilitando ainda que cada responsável consiga enviar a resposta diretamente aos cidadãos.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	033	Permitir o cadastro de “Perguntas Frequentes” com suas respostas, relacionadas ao Acesso à Informação, para consulta dos cidadãos.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	034	Permitir que os cidadãos façam a consulta dos pedidos de acesso à informação por meio do protocolo gerado no momento do cadastro.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	035	Possibilitar a configuração das diversas consultas por meio de links específicos, de forma que cada entidade tenha a possibilidade de customizar cada consulta em sua página de internet, conforme sua necessidade.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	036	Permitir que o cabeçalho, rodapé e a barra lateral sejam ocultados na página do Portal da Transparência, para configuração conforme necessidade de cada entidade.	Obrigatório

PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO			
MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	001	Possibilitar ao cidadão acessar informações de seu interesse e necessidade através da Internet, com suas devidas permissões	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	002	Permitir acessar o sistema de forma configurável, podendo o contribuinte usar o seu CPF ou CNPJ com opção ou não de definição de senha, ou ainda pelo seu código cadastral, código do imóvel, do econômico ou da sua inscrição imobiliária;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	003	Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, podendo definir se o mesmo será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexar documentos;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	004	Permitir a emissão de extrato de débitos com a situação de cada contribuinte, corrigido com valores atualizados até a data atual;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	005	Gerar a emissão da certidão negativa de débitos municipais, a certidão positiva ou positiva com efeito de negativa;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	006	Emitir guias de recolhimento de qualquer tributo municipal vencidos ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	007	Permitir a consulta da autenticidade das Certidões Negativas de Débitos Municipais;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	008	Permitir a consulta aos processos via internet, com no mínimo os seguintes filtros: número, requerente, CNPJ ou CPF;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	009	Permitir a geração da segunda via do IPTU, com as devidas correções de juros e multa quando em atraso;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	010	Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	011	Possibilitar a autenticação da CND Municipal impresso via Internet;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	012	Permitir fazer downloads dos documentos e anexos referente aos processos, bem como das suas tramitações;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	013	Permitir aos contadores, cartórios e também imobiliárias acessar informações na WEB dos clientes para os quais prestam serviços;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	014	Permitir a emissão de documentos como Alvará de Licença e Localização e Alvará de Publicidade e Alvará da Vigilância Sanitária nos moldes estabelecidos pela Prefeitura.	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	015	Permitir aos cidadãos solicitar serviços e gerar as respectivas taxas de forma integrada com o sistema de gestão tributária via web;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	016	Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	017	Possibilitar alteração do endereço diretamente pelo contribuinte;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	018	Possibilitar a emissão da 2ª via da Certidão de Isenção;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	019	Possibilitar a emissão de certidão de baixa de atividade;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	020	Possibilitar emissão de Informações cadastrais do Imóvel e do Econômico;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	021	Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma única guia;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	022	Possibilitar a geração do processo de ITBI pelo contribuinte para imóveis urbanos, diretamente pela Internet;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	023	Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	024	Configurar a geração do ITBI de forma automática ou por meio de deferimento do usuário habilitado no sistema;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	025	Gerar a Certidão de ITBI após a baixa do pagamento de sua respectiva guia.	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	026	Gerar código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	027	Permitir a consulta de solicitações de ITBI demonstrando o código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador, do vendedor ou responsável, e data da solicitação.	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	028	Permitir a emissão agrupada das guias de pagamento;	Obrigatório
PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	029	Permitir realizar a validação do valor venal do imóvel comparando entre o valor contido no portal do cidadão e o armazenado no BCI do sistema de tributos;	Obrigatório

PROCURADORIA

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
--------	----	-----------	------



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROCURADORIA	001	Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de TRIBUTAÇÃO, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.	Obrigatório
PROCURADORIA	002	Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.	Obrigatório
PROCURADORIA	003	Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.	Obrigatório
PROCURADORIA	004	Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.	Obrigatório
PROCURADORIA	005	Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos,	Obrigatório
PROCURADORIA	006	Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.	Obrigatório
PROCURADORIA	007	Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.	Obrigatório
PROCURADORIA	008	Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.	Obrigatório
PROCURADORIA	009	Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.	Obrigatório
PROCURADORIA	010	Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROCURADORIA	011	Permitir a consulta e seleção das dívidas ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.	Obrigatório
PROCURADORIA	012	Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.	Obrigatório
PROCURADORIA	013	Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis.	Obrigatório
PROCURADORIA	014	Permitir o cadastramento dos processos judiciais.	Obrigatório
PROCURADORIA	015	Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.	Obrigatório
PROCURADORIA	016	Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.	Obrigatório
PROCURADORIA	017	Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.	Obrigatório
PROCURADORIA	018	Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.	Obrigatório
PROCURADORIA	019	Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROCURADORIA	020	Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.	Obrigatório
PROCURADORIA	021	Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.	Obrigatório
PROCURADORIA	022	Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.	Obrigatório
PROCURADORIA	023	Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.	Obrigatório
PROCURADORIA	024	Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.	Obrigatório
PROCURADORIA	025	Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cartório.	Obrigatório
PROCURADORIA	026	Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.	Obrigatório
PROCURADORIA	027	Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.	Obrigatório
PROCURADORIA	028	Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.	Obrigatório
PROCURADORIA	029	Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.	Obrigatório
PROCURADORIA	030	Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.	Obrigatório
PROCURADORIA	031	Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROCURADORIA	032	Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.	Obrigatório
PROCURADORIA	033	Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.	Obrigatório
PROCURADORIA	034	Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.	Obrigatório
PROCURADORIA	035	Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.	Obrigatório
PROCURADORIA	036	Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.	Obrigatório
PROCURADORIA	037	Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.	Obrigatório
PROCURADORIA	038	Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;	Obrigatório
PROCURADORIA	039	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.	Obrigatório
PROCURADORIA	040	Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.	Obrigatório
PROCURADORIA	041	Permitir a edição e alteração de documentos	Obrigatório
PROCURADORIA	042	Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.	Obrigatório
PROCURADORIA	043	Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.	Obrigatório
PROCURADORIA	044	Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m ²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houverem.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROCURADORIA	045	Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.	Obrigatório
PROCURADORIA	046	Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica, como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.	Obrigatório
PROCURADORIA	047	Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.	Obrigatório
PROCURADORIA	048	Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.	Obrigatório
PROCURADORIA	049	Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.	Obrigatório
PROCURADORIA	050	Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa através de editor de modelos de documentos.	Obrigatório
PROCURADORIA	051	Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.	Obrigatório
PROCURADORIA	052	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.	Obrigatório
PROCURADORIA	053	Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROCURADORIA	054	Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.	Obrigatório
PROCURADORIA	055	Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.	Obrigatório
PROCURADORIA	056	Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.	Obrigatório
PROCURADORIA	057	Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.	Obrigatório

PROTOCOLO ELETRÔNICO

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
PROTOCOLO ELETRÔNICO	001	Possibilitar o controle de toda a tramitação dos processos abertos no setor de protocolo, entre usuários e departamentos que possuam acesso ao sistema;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	002	Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	003	Possibilitar ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	004	Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única dentro do ano;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	005	Possibilitar a consulta via Internet para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos, informando o número do processo;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROTOCOLO ELETRÔNICO	006	Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	007	Possibilitar o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de tempo de permanência em cada órgão;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	008	Possibilitar a definição da obrigatoriedade do roteiro de cada processo por assunto;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	009	Possibilitar controlar de todos os processos em andamento, gerando informações rápidas e confiáveis de todo trâmite do processo.	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	010	Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	011	Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	012	Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	013	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	014	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação e anexação;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	015	Possibilitar a inclusão de imagens (em PDF e JPG) a o processo;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	016	Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, termo de desentranhamento, dentre outros;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	017	Permitir enviar o recebimento on-line dos processos com controle de senha e usuário;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	018	Possuir rotina para anexar arquivos digitalizados para os processos;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	019	Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos, podendo parametrizar por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando os números do processo;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	020	Permitir a emissão de taxas com código de barras para os processos que necessitam do pagamento de taxas;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	021	Permitir a criação de fórmulas de validação para serem utilizadas nos cadastros de requerentes e abertura de processos;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	022	Permitir definir sigilo em algumas informações pontuais, como: Documentos, entrega de documentos, pareceres e pareceres de encerramento;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	023	Permitir que o usuário defina a abrangência do sigilo, se documentos, pareceres ou ambos;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROTOCOLO ELETRÔNICO	024	Permitir ao usuário a análise da abertura externa de processos, possibilitando o deferimento, indeferimento ou retorno da solicitação externa ao requerente para sanear irregularidades ou anexar novos documento;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	025	Possibilitar a emissão de guia para pagamentos de taxas e tarifas, em padrão bancário, integrado com o sistema de gestão das receitas;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	026	Possuir relatórios gerenciais para acompanhamento dos processos apresentando informações dos processos conforme status, processo sem tramitação, processos ajuntados, processos arquivados e encerrados;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	027	Possibilitar que o processo após seu andamento seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	028	Possibilitar o envio de mensagens via correio eletrônico (e-mail) no momento do andamento dos processos;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	029	Possibilitar a movimentação de processos entre usuários da mesma unidade;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	030	Possibilitar a transferência de processos encerrados e arquivados entre unidades distintas;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	031	Possibilitar o envio de um e-mail ao usuário a cada tramitação efetuada no processo de seu interesse;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	032	Permitir a integração com o sistema de gestão tributária, podendo assim gerar a taxa devida no momento da protocolização, de modo que a mesma fique vinculada ao processo e o mesmo seja movimentado de forma automática assim que o sistema reconhecer a baixa do pagamento da guia vinculada, além de permitir a realização de consultas de pagamento no sistema de gestão das receitas.	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	033	Possibilitar o registro de movimentações externas (entidades de fora) para o processo;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	034	Possibilitar ao usuário criar informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	035	Possuir funcionalidade que permita após o acesso ao sistema pelo usuário apresentar um resumo de atividades pendentes;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	036	Permitir ao usuário configurar os menus de acordo com a sua preferência;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	037	Possibilitar a tramitação paralela de processos para mais de uma unidade;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROTOCOLO ELETRÔNICO	038	Possibilitar a customização do texto de e-mail que será enviado ao requerente, conforme cada tipo de situação do processo. sendo possível customizar um texto de e-mail para: abertura, tramitação, cancelamento, encerramento, geração de guia de pagamento, parada e reativação do processo;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	039	Possibilitar a customização do texto de e-mail que será enviado ao beneficiário, conforme cada tipo de situação do processo. sendo possível customizar um texto de e-mail para: abertura, tramitação, cancelamento, encerramento, geração de guia de pagamento, parada e reativação do processo;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	040	Possibilitar a customização do texto de SMS que será enviado, conforme cada tipo de situação do processo. sendo possível customizar um texto de e-mail para: abertura, tramitação, cancelamento, encerramento, geração de guia de pagamento, parada e reativação do processo;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	041	Possuir relatórios gerenciais que possibilitem gerenciar os acessos dos usuários, gerenciar os processos encerrados, ajuntados, processos por setor, processos por usuários, processos sem movimentações, processos arquivados, tempo de permanência de cada processo em determinado setor, situação das guias de pagamento das taxas relacionadas a determinado processos, retiradas e devoluções de processos por arquivo e as retiradas e devolução de documentos de um processo;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	042	Permitir o gerenciamento de abertura de volumes de um processo por assunto;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	043	Possuir termo de abertura e encerramento de volume;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	044	Emitir termo de ajuntamento de processo;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	045	Gerar gráficos demonstrando a abertura dos processos, movimentação e encerramento dos processos;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	046	Possuir relatórios que demonstrem o histórico do processo, pareceres emitidos de determinados processos, documentos por processo e requisitos de abertura de um processo;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	047	Permitir a tramitação, recebimento, encerramento e arquivamento dos processos de forma individual ou em bloco.	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	048	Permitir identificar o usuário (quem/quando) que anexar documento (arquivo) ao processo (inclusive identificar quem/quando retirou o anexo);	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PROTOCOLO ELETRÔNICO	049	Permitir que o usuário só consiga realizar qualquer ação no processo desde que o mesmo esteja devidamente tramitado e recebimento pelo seu usuário com login e senha;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	050	Permitir a consolidação de todos os anexos que compõem o processo em ordem cronológica e em um único arquivo e que todas os documentos possuam número de página.	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	051	Exigir a inserção de uma justificativa a cada movimentação do processo para outro setor/departamento/usuário;	Obrigatório
PROTOCOLO ELETRÔNICO	052	Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o cidadão no momento da inclusão do processo;	Obrigatório

RECURSOS HUMANOS			
MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
RECURSOS HUMANOS	001	Permitir manter o cadastro do Órgão com no mínimo as informações abaixo, mantendo o histórico: Localização física; Atividade econômica; Natureza jurídica; Classificação tributária; CNPJ (do Órgão e do fornecedor do software); RAT/FAP; CNAE preponderante; Salário mínimo vigente; Teto salarial;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	002	Permitir registrar e manter o histórico: Salários/ vencimentos; Forma de provimento; Regime jurídico; Escolaridade exigida para o cargo; Contagem de tempo; Acúmulo de cargo; Carga horária; Níveis e padrões Controle de vagas criadas X ocupadas X disponíveis; Atribuições do cargo;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	003	Permitir registrar e manter o histórico de aumento de salário;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	004	Permitir registrar e manter o histórico dos planos de cargos e salários;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	005	Permitir registrar e manter o histórico de contratos de trabalho;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	006	Permitir registrar e manter o histórico de editais: Concurso; Processo seletivo;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	007	Permitir registrar e manter o histórico: Alíquota de imposto de renda; Contribuições previdenciárias; Salário família;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	008	Permitir registrar e manter o histórico de verbas e suas funcionalidades;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	009	Permitir associar as verbas a diversos critérios;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	010	Permitir registrar o organograma, cadastrando a estrutura organizacional de acordo com a legislação vigente, mantendo os históricos	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	011	Permitir cadastrar os diversos tipos de convênio, mantendo os históricos	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	012	Permitir registrar a cessão de servidores, mantendo os históricos	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	013	Permitir vinculação de instituições bancárias, agências e contas para pagamento dos servidores, mantendo os históricos	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	014	Permitir registrar e parametrizar o cadastro de calendário anual, mantendo o histórico para cada ano	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	015	Permitir que as estruturas organizacionais cadastradas sejam a referência na execução total ou parcial de cálculos e relatórios	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	016	Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica, de acordo com a estrutura organizacional do Município e que seja possível implementar níveis de subordinação entre seus elementos;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	017	Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	018	Permitir que os resultados de cálculos da folha sejam disponibilizados em qualquer nível da estrutura	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	019	Permitir diversas parametrizações referentes a frequência dos servidores, tais como horários, escalas, banco de horas, etc.;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	020	Permitir cadastro e parametrização das entidades sindicais, mantendo os históricos;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	021	Permitir cadastro e parametrização de diversos tipos de afastamento, mantendo os históricos;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	022	Permitir cadastrar as atribuições dos cargos/funções, e suas respectivas legislações, mantendo histórico dos registros;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	023	Permitir registrar e parametrizar no cadastro dos servidores, mantendo o histórico: Endereços e suas variações; Telefones; Formação acadêmica; Instituições de ensino; Graus de parentesco;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	024	Permitir registrar e parametrizar tipos de férias e suas peculiaridades, mantendo os históricos atribuídos a cada servidor	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	025	Permitir registrar e parametrizar diversos tipos de folha de pagamento	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	026	Permitir registrar e parametrizar diversos tipos de parcelamento, tais como multas, devolução ao erário, etc.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	027	Permitir registrar e parametrizar as penalidades aplicadas tais como, PAD, suspensão, etc. mantendo os históricos	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	028	Permitir registrar e parametrizar os tipos de previdência, mantendo os históricos	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	029	Permitir criar, parametrizar e manter histórico dos tipos de vínculo funcional	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	030	Permitir registrar e parametrizar os tipos de situações de cada vínculo dos servidores	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	031	Permitir criar e parametrizar diversos tipos de relatórios e gráficos gerenciais, de acordo com os critérios, filtros e parâmetros estabelecidos pelo RH, todos em linguagem de fácil compreensão;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	032	Permitir armazenamento dos dados pessoais, inclusive com possibilidade de anexar os documentos: Nome e Nome Social; Matrícula; Estado civil; Data de nascimento; Escolaridade; Nacionalidade e naturalidade; Filiação; E-mail pessoal e corporativo; Endereço residencial; Telefones; Dependentes e dados necessários para fins de pagamento de Salário Família, bem como dedução em Imposto de Renda; Dados bancários; Documentos de identificação, incluindo Conselho Regional de Classe; Dados profissionais (cargo, lotação); Regime trabalhista; Vínculo; Informações obrigatórias do E-Social; Regime jurídico; Previdência; Jornada de trabalho; Acúmulo de cargo; Informações quanto a exposição a agente nocivo; Beneficiários de pensão; Deficiência / reabilitação e readaptação funcional; Cônjuge (CPF e contato); Tipo sanguíneo; Aposentadoria em outro Órgão ; Plano de Saúde; Nome no crachá; Foto; Informações extra curriculares;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	033	Emitir alerta ao incluir servidor que já esteja cadastrado ou que já possua vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	034	Permitir tratar os diversos vínculos funcionais, tais como: concursados, comissionados, etc., com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada vínculo;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	035	Tratar e controlar as informações cadastrais dos servidores, tais como: Dados pessoais; Dados funcionais; Dados bancários; Nomeação para cargo comissionado; Dependentes; Evolução funcional; Evolução salarial; Contribuição sindical; Férias; Transferências; Tempo de serviço Campos adicionais; Parcelamentos; Suspensões; Afastamentos; Informações obrigatórias quanto ao e-Social; Históricos diversos;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	036	Tratar e controlar as informações cadastrais dos Estagiários: Dados pessoais; Período de recesso; Controle de escolaridade - nível, período e ano; Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data; Início e término do contrato; Lotação; Supervisor do estágio; Dados bancários; Históricos diversos; Períodos de férias; Informações obrigatórias do E-Social;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	037	Emitir aviso/alerta, com antecedência de 60 dias, de quais servidores entrarão na aposentadoria compulsória;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	038	Permitir parametrizar, registrar e manter o histórico dos benefícios: Cesta básica; Plano de saúde; Vale transporte; e demais benefícios que possam surgir;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	039	Permitir o cálculo dos valores dos benefícios diretos dos servidores e/ou de seus dependentes;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	040	Permitir parametrização de regras diferenciadas para apuração automática dos valores relativos a parte do empregado e da Prefeitura para cada benefício;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	041	Integração dos diversos tipos de benefícios com o calendário vigente e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada servidor no mês de referência) e cálculos (para desconto / pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento), sendo possível suspender ou calcular proporcionalmente, considerando ainda a data de admissão, os afastamentos, licenças, férias, etc.	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	042	Definição e parametrização livre dos eventos de proventos, descontos e respectivas bases de cálculo, suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	043	Permitir que o cálculo da folha priorize automaticamente as verbas de descontos, de acordo com o previsto em lei, não permitindo saldo líquido negativo	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	044	Utilização de fórmulas, rotinas padrões e específicas, bem como critérios de médias na parametrização das verbas;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	045	Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	046	Permitir cadastrar e parametrizar os diversos tipos de gratificação de acordo com a legislação vigente;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	047	Permitir execução de cálculos totais, parciais (por lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (por servidor)	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	048	Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a: Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência (dias trabalhados, horas extras, adicionais, benefícios, descontos compulsórios e voluntários); Aposentadoria; Pensões; Servidores Cedidos; Estagiários; Cálculo de Margem Consignável; Consignações; Férias; Substituições em Cargos Comissionados; Diferenças com Retroatividade; Rescisão de Contrato;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	049	Permitir emissão dos contracheques e ficha financeira individual ou em lote, de acordo com critérios estabelecidos pelo RH;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	050	Emissão de relatório analítico e sintético de folha de pagamento;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	051	Emissão de relatório resumo da folha de pagamento, analítico e sintético;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	052	Permitir inclusão de mensagens para impressão no contracheque, podendo ser diferenciadas por Unidade Administrativa ou por servidor;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	053	Emissão de resultados para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes e de acordo com critérios e filtros estabelecidos pelo RH;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	054	Geração de arquivos de créditos bancários, dos servidores, aposentados e pensionistas, para diferentes bancos, com transmissão eletrônica;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	055	Integração do cadastro de servidores com os módulos de promoções e progressões, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios, avaliação de desempenho, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho, medicina ocupacional, treinamento e desenvolvimento e demais módulos que forem contratados;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	056	GFIP (geração do arquivo com informações, tratamento por tipo de recolhimentos existentes);	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	057	Emitir Informe de Rendimentos dos servidores, aposentados, pensionistas e pensionistas de alimentos;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	058	DIRF (gerar automaticamente arquivo anual contendo, no mesmo arquivo, todas as informações dos servidores e prestadores de serviços autônomos);	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	059	Geração do arquivo da RAIS, bem como tratamento do mesmo, exportação e emissão de relatório	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	060	Permitir a exportação de arquivos para o CAGED;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	061	Realizar diagnóstico por ferramenta que verifica as inconsistências na base de dados em relação aos layouts do e-Social. A verificação deve contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo sistema do e-Social. Como resultado da verificação, a ferramenta deve apontar um plano de ação para correção das informações da base de dados por parte do usuário para que todas as ações apontadas possam ser tratadas, evitando que seja invalidado o envio de informações ao e-Social;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	062	Devem ser consistidos campos obrigatórios, já existentes no layout atual do e-Social e também novas parametrizações implementadas em decorrência de alterações futuras de layouts do e-Social;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	063	MENSAGERIA E-SOCIAL: A Solução deverá atender também as exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), desde que no formato do e-Social; Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno; Fazer a consistência dos layouts antes do envio;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	064	Permitir consultar e emitir relatórios, de diversas maneiras, critérios e filtros estabelecidos pelo RH, as informações enviadas e erros a serem tratados;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	065	Permitir registrar a transferência de servidor, mantendo seu histórico	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	066	Permitir gerar relatórios de transferência de servidor, de acordo com parâmetros estabelecidos pelo RH	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	067	Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	068	Integração nativa com o controle de vagas;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	069	Manter no histórico do servidor o registro de seus locais/setores;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	070	Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada servidor a partir de sua admissão	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	071	Integração nativa com o sistema de frequência, cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias, conforme legislação vigente;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	072	Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada servidor, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	073	Permitir parametrizar os critérios e regras de controle de férias para os servidores, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	074	Permitir parametrizar os diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e/ou coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	075	Permitir parametrizar os critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada verba que impacta no pagamento das férias;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	076	Permitir parametrizar quais os critérios de cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	077	Permitir o gerenciamento de férias individuais por lotação;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	078	Permitir o armazenamento histórico dos períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	079	Emissão de relatório gerencial de férias, por servidor, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias e saldo de gozo de férias;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	080	Emissão de relatório de aviso de férias, com layout definido pelo RH	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	081	Permitir emissão e parametrização da contagem de tempo, independente do tempo de serviço na Prefeitura, por cada servidor;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	082	Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	083	Coletar as marcações de ponto de forma a atender as legislações vigentes;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	084	Realizar a apuração do ponto para servidores, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de servidores;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	085	Permitir períodos de apuração definidos pelo usuário;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	086	Permitir cadastro de diversos horários de trabalho, carga horária diária, semanal e mensal;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	087	Permitir cadastro de feriados e pontos facultativos de acordo com as peculiaridades locais;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	088	Permitir alteração do horário de trabalho, a partir de uma data estabelecida, sem exclusão/alteração do horário e dos registros anteriores;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	089	Permitir parametrização de horários do tipo flexível ou rígido;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	090	Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	091	Controlar tolerâncias e limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas, bem como administrar horários flexível;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	092	Calcular horário noturno diferenciado;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	093	Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	094	Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o servidor;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	095	Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	096	Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	097	Controlar banco de horas para compensações de extras e de faltas;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	098	Fornecer informações gerenciais referentes à frequência dos servidores das diversas unidades administrativas da Prefeitura;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	099	Fornecer relatório de quadro de horários por período;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	100	Fornecer relatórios estatísticos da apuração;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	101	Realizar cálculo parcial ou integral das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	102	Permitir solicitar abono de ponto, bem como inserir a justificativa de forma individual	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	103	Possibilitar o abono de forma descentralizada, possuindo interface específica para perfil de servidor, gestor e RH;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	104	Permitir o ajuste de ponto através de um procedimento pelo servidor e posterior validação pelo gestor;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	105	Permitir que o gestor analise as justificativas do ponto, de forma individual ou coletiva;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	106	Identificação dos incidentes de ponto no momento da apuração, permitindo o acompanhamento e redução do passivo trabalhista;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	107	Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	108	Gerar log dos acertos realizados no ponto da equipe;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	109	Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	110	Controlar a autorização das horas extras;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	111	Permitir registro de ponto através de aplicativo Mobile, podendo realizar consulta, apresentar justificativas e validações pelo Gestor de Ponto, possibilitando a marcação em local georeferenciado;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	112	Permitir registro de ponto através de computador, notebooks e tablets, podendo realizar consulta, apresentar justificativas e validações pelo Gestor de Ponto;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	113	Permitir anexar documentos quando solicitado abono/justificativa de ponto	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	114	Integração automática dos registros de ponto com a folha de pagamento;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	115	Permitir vincular um gestor de ponto a um determinado servidor, a partir de uma data estabelecida, sem exclusão/alteração dos registros anteriores	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	116	O sistema deverá permitir a parametrização de banco de horas;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	117	Permitir extrair informações através de relatórios, analítico e/ou sintético, com saída em arquivo nos formatos XLS, CSV e PDF, para visualização em tela ou impressão.	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	118	Permitir que um usuário possa ter dois vínculos trabalhistas (duas matrículas diferentes) e que esse consiga registrar dois pontos diferentes, um para cada vínculo e o próprio sistema distinguir a qual vínculo pertence as marcações;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	119	Permitir integração com sistema de Folha de Pagamento e no mínimo, três fabricantes diferentes de relógio de ponto, incluindo o equipamento Henry/PrimmeSF, que é a solução atualmente utilizada pelo município	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	120	Permitir que ao desligar o servidor, seus históricos sejam mantidos e o mesmo seja bloqueado	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	121	Permitir que ao desligar um determinado servidor, o acesso do mesmo aos sistemas que esteja vinculado seja bloqueado automaticamente	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	122	Realizar a integração do desligamento do servidor com o módulo de frequência, realizando a baixa automática na tela de gestor de ponto;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	123	Tratamento diferenciado das diversas situações de desligamento: rescisão de contrato, exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento, etc.;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	124	Tratamento da readmissão de servidores desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	125	Permitir parametrização de verbas rescisórias, bem como os cálculos correspondentes;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	126	Possibilitar a emissão e envio do —Termo de Rescisão	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	127	Permitir o desligamento por servidor ou em lote;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	128	Permitir a informação da data de desligamento e data do último dia trabalhado;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	129	Gerar automaticamente os registros de históricos: Funcionais relativos a todas as ocorrências de cada servidor Financeiros relativos aos cálculos executados para cada servidor Relativos aos dependentes dos servidores Registros de históricos relativos aos pensionistas dos servidores	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	130	Os históricos financeiros dos servidores e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limite de tempo, devendo estar disponíveis para acesso online a qualquer tempo;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	131	Toda geração de registros históricos deve ser atemporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	132	A base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil e outros;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	133	Monitorar as brigadas de incêndio, as funções dos membros de cada grupo, os EPIs por brigada e função;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	134	Registrar a localização, data de validade, período de manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	135	Tratar todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou servidor, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	136	Contemplar o PGR E GRO, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	137	Permitir o registro e manutenção do acidentes de trabalho, emitindo os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, locais com maiores incidências, tempo no cargo, dias não trabalhados, custos envolvidos, por cada acidente de trabalho, bem como registro do plano de ação;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	138	Permitir registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	139	Permitir cadastrar o controle de mapa de risco por unidade administrativa	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	140	Permitir a emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	141	Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP e eSocial;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	142	Permitir cadastrar PCMSO, LTCAT, PGR, GRO e AET (Análise Ergonômica do Trabalho);	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	143	Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos servidores;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	144	Emitir a relação de ocorrências de incidentes, acidentes e doenças ocupacionais;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	145	Emitir o Quadro III – NR-04 – Acidentes com vítimas;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	146	Emitir o Quadro VI – NR-04 – Acidentes sem vítimas;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	147	Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	148	Permitir o registro das avaliações de exposição a riscos;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	149	Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	150	Emitir o Quadro V – NR-04 – Insalubridade;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	151	Permitir o registro, controle de distribuição de equipamentos de segurança;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	152	Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	153	Controlar a necessidade de EPIs por local, cargo/função e atividade exercida;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	154	Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	155	Emitir a relação de equipamentos de segurança a vencer, com serviços de manutenção previstos;	Não demonstrável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECURSOS HUMANOS	156	O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de servidores, frequência, afastamentos e pagamentos;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	157	Permitir cadastrar todos os atendimentos médicos, tanto os de natureza ocupacional como os assistenciais, agendamento de consultas e exames, atendimentos, procedimentos médicos, solicitações e demais registros, encaminhamentos e atestados;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	158	Permitir gerar relatórios de todos os atendimentos médicos, tanto os de natureza ocupacional como os assistenciais, agendamento de consultas e exames, atendimentos, procedimentos médicos, solicitações e demais registros, encaminhamentos e atestados;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	159	Controlar e tratar os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função, relatório anual, mantendo registro histórico;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	160	Manter o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (servidor, candidato, etc.), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	161	Permitir o agendamento, registro e controle dos atendimentos médicos aos servidores;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	162	Permitir o registro e controle dos atendimentos ambulatoriais aos servidores;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	163	Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos servidores;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	164	Emitir e enviar as convocações dos servidores para exames médicos;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	165	Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	166	Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos servidores;	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS	167	Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	168	Emitir a lista de servidores com consultas a vencer com antecedência mínima de 60 dias;	Não demonstrável
RECURSOS HUMANOS	169	Permitir uso de tabelas do CID;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
DECRETO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	001	Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência, possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta, formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	002	Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	003	Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo pré-estabelecido.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	004	Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	005	Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterà uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	006	Possibilitar que o gestor público verifique a posição de sua entidade no ranking, referente ao resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	007	O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	008	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores custos unitários médios da merenda escolar, gerados por unidades escolares no município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	009	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar, gerados por unidades escolares no município.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	010	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	011	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	012	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	013	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	014	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	015	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	016	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	017	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal, detalhados com base na classificação de tipo de Patrimônio.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	018	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	019	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	020	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		valores envolvidos.	
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	021	Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	022	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município, considerando os valores envolvidos.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	023	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município, considerando os valores envolvidos.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	024	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o valor total das licitações em andamento do município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	025	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	026	Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	027	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	028	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	029	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	030	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas livres.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	031	Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	032	Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	033	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres, disponibilizadas pela rede pública Municipal.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	034	Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1o ao 5o ano e a quantidade de alunos matriculados no 6o ao 9o ano.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	035	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6o ao 9o ano por estabelecimento de ensino do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	036	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6o ao 9o ano da rede pública Municipal.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	037	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1o ao 5o ano do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	038	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1o ao 5o ano por estabelecimento de ensino do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	039	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1o ao 5o ano por estabelecimento de ensino do Município.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	040	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1o ao 5o ano da rede pública Municipal.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	041	Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	042	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	043	Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	044	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	045	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	046	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	047	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	048	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	049	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		afastados.	
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	050	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	051	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	052	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	053	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	054	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	055	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	056	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	057	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	058	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	059	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	060	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	061	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	062	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	063	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	064	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	065	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	066	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	067	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	068	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	069	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	070	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	071	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	072	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	073	Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	074	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	075	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	076	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	077	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	078	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	079	Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	080	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	081	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	082	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	083	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.	Obrigatório
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	084	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.	Obrigatório

TESOURARIA

MÓDULO	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
TESOURARIA	001	Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias, permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.	Obrigatório
TESOURARIA	002	Permitir cadastros de débitos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das conta correntes.	Obrigatório
TESOURARIA	003	Permitir cadastros de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das conta correntes.	Obrigatório
TESOURARIA	004	Possibilitar o processamento de pagamentos das despesas, fazendo consistência entre a fonte de Recurso da despesa, do código de Acompanhamento e da conta	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

		bancária.	
TESOURARIA	005	Permitir estorno de lançamentos contábeis.	Obrigatório
TESOURARIA	006	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com indicação do período desejado, apresentando minimamente as opções de seleção: por fonte de recurso, demonstrando seu respectivo código de acompanhamento e as contas correntes correlatas; por conta corrente desejada demonstrando a movimentação de aplicações financeiras e resgates realizados nestas contas-correntes e por conta corrente demonstrando o código do banco, número da conta-corrente bancária, saldo anterior aplicado na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.	Obrigatório
TESOURARIA	007	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação do caixa com as seguintes informações: saldo anterior no caixa data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.	Obrigatório
TESOURARIA	008	Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).	Obrigatório
TESOURARIA	009	Permitir estabelecer Programação financeira com emissão de relatórios para acompanhamento.	Obrigatório
TESOURARIA	010	Permitir o registro de toda a movimentação financeira: pagamentos (Orçamentários e Extra-Orçamentários), realizações de receitas (Orçamentárias e Extra-Orçamentárias) e transferência de numerário (caixa, bancos, etc.).	Obrigatório
TESOURARIA	011	Permitir a integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

TESOURARIA	012	Permitir total integração com o sistema contábil permitindo a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	Obrigatório
TESOURARIA	013	Permitir a exportação anual das informações referentes à DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal.	Obrigatório
TESOURARIA	014	Permitir inclusão e alteração no cadastro de bancos e contas bancárias.	Obrigatório
TESOURARIA	015	Permitir emissão de relatório para apuração decencial da receita dos recursos para Saúde e Educação.	Obrigatório
TESOURARIA	016	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.	Obrigatório
TESOURARIA	017	Permitir a emissão de documento de transferência bancária.	Obrigatório
TESOURARIA	018	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas- correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).	Obrigatório
TESOURARIA	019	Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado.	Obrigatório
TESOURARIA	020	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres, vinculados e não vinculados.	Obrigatório
TESOURARIA	021	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta-corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas-correntes bancárias.	Obrigatório
TESOURARIA	022	Permitir integração com o sistema de compras.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

TESOURARIA	023	Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.	Obrigatório
TESOURARIA	024	Permitir o cadastro e o controle das aplicações financeiras; e resgates de aplicação financeira.	Obrigatório
TESOURARIA	025	Gerar a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária.	Obrigatório
TESOURARIA	026	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária, possibilitando configurações e possuir modelos das principais instituições bancárias.	Obrigatório
TESOURARIA	027	Controlar a movimentação de pagamentos registrando todos os pagamentos efetuados na conta caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo também alterações dos mesmos.	Obrigatório
TESOURARIA	028	Permitir a conciliação bancária com os demonstrativos dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.	Obrigatório
TESOURARIA	029	Gerar a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extra-orçamentárias e respectivos saldos.	Obrigatório
TESOURARIA	030	Permitir a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa, posição financeira e demonstrativos financeiros.	Obrigatório
TESOURARIA	031	Permitir a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de ordens bancárias.	Obrigatório
TESOURARIA	032	Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

TESOURARIA	033	Gerar os seguintes relatórios e demonstrativos: Razão analítico, Demonstrativo dos pagamentos por ordem cronológica, demonstrativo dos pagamentos efetuados, contas a pagar por credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, demonstrativo de Movimento numerário, contendo o processo de compra, número do documento fiscal, e todos com filtros de acordo com a necessidade do setor.	Obrigatório
TESOURARIA	034	Gerar relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações.	Obrigatório
TESOURARIA	035	Lançar automaticamente os lançamentos de pagamento na Contabilidade.	Obrigatório
TESOURARIA	036	Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.	Obrigatório
TESOURARIA	037	Permitir o estorno e/ou alterações de recebimentos lançados.	Obrigatório
TESOURARIA	038	Permitir a configuração de assinaturas por relatório.	Obrigatório
TESOURARIA	039	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	Obrigatório
TESOURARIA	040	Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente.	Obrigatório
TESOURARIA	041	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.	Obrigatório
TESOURARIA	042	Permitir que sejam emitidas notas de Liquidação, Ordem de pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e respectivas anulações e relatórios.	Obrigatório
TESOURARIA	043	Permitir a integração de Pessoal para a contabilização e baixa dos registros da folha de Pagamento com as respectivas retenções.	Obrigatório
TESOURARIA	044	Emitir o livro de tesouraria mensalmente.	Obrigatório
TESOURARIA	045	Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

TESOURARIA	046	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicação financeira.	Obrigatório
TESOURARIA	047	Permitir exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos.	Obrigatório
TESOURARIA	048	Permitir a visualização de guia de Arrecadação Municipal.	Obrigatório