



Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901

CNPJ: 89.522.437/0001-07

Telefone: (51) 3220-4467 - <http://www.camarapoa.rs.gov.br/>

## RELATÓRIO.

### REQUISITOS MÍNIMOS E REGAS DE NEGÓCIO

Os requisitos elencados nesse documento foram listados de acordo com menus, telas e nomenclaturas utilizadas pelo sistema ERGON, atualmente utilizado pela CMPA. Cabe salientar que essas funcionalidades não são restritivas, ou seja, o software apresentado deve atender ao requisito exposto nesse estudo ainda que de forma diferente ao previsto. Funcionalidades adicionais e que sejam compreendidas como pertinentes serão avaliadas e, se for o caso, consideradas pela CMPA.

#### 1) DOS REGISTROS

##### a) Cadastro de servidores

O cadastro de servidores deve conter:

- i. Número de matrícula gerado automaticamente;
- ii. Nome e nome social.
- iii. Informações sobre sexo. (caso o ingressante opte por preencher)
- iv. Raça/cor (caso o ingressante opte por preencher).
- v. Informações relacionadas a portador de necessidades especiais (caso o ingressante opte por preencher ou seja necessário ao cargo).
- vi. Inserção de nº do Concurso;
- vii. Data de nascimento;
- viii. Tipo sanguíneo.
- ix. Filiação (com capacidade de não preenchimento dos pais).
- x. Estado civil.
- xi. Grau de escolaridade (formação acadêmica e adicional, cursos, palestras, diplomas em geral).
- xii. Formação acadêmica;
- xiii. Naturalidade;
- xiv. Nacionalidade.
- xv. RG, CNH, CTPS, Identidade Profissional;
- xvi. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- xvii. Documento Militar (obrigatório para menores de 45 anos).
- xviii. Título Eleitoral (obrigatório)
- xix. Certidões de Nascimento, Casamento, etc, (com número, livro, folha, cartório e matrícula).
- xx. Endereço (com preenchimento automático a partir do CEP, capacidade de buscar o CEP a partir do endereço).
- xxi. Contatos (telefones e e-mail).
- xxii. PIS (capacidade de criação e conferência automática com os sistemas da CEF).

- xxiii. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final, bem como CPF do dependente.
- xxiv. Campo para registro de dependentes de Imposto de Renda.
- xxv. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o servidor, conforme a sua necessidade.
- xxvi. Permitir anexar documentos por pessoa. Independentemente da quantidade de contratos/vínculos.
- xxvii. Diferenciação de cadastro de acordo com a natureza do vínculo (efetivo, estagiário, comissionado, cedido, agente político, etc.)

## **b) Cadastro de cargos**

O cadastro de cargos deve conter/possibilitar:

- i. Nome do cargo;
- ii. Lei que criou;
- iii. Quantidade de cargos criados;
- iv. Situação (Ativo, extinto);

## **c) Controle de cargos**

São ações necessárias para o controle de cargos:

- i. Criação e extinção de cargos.
- ii. Controle do total de cargos criados e vagos;
- iii. Controle das quantidades de cargos por lotação e possibilidade de alterar a quantidade a qualquer tempo;
- iv. Início e fim do exercício do cargo
- v. Controle do total de funções gratificadas criadas e vagas;
- vi. Controle das quantidades de funções gratificadas por lotação;
- vii. Controle dos requisitos para o exercício de determinado cargo/função gratificada (por exemplo: nível de escolaridade);
- viii. Início e fim do exercício da função gratificada
- ix. Lotação.
- x. Permitir registrar os possíveis tipos de cargos disponíveis.
- xi. Permitir a substituição de cargos contendo data de início e de fim.
- xii. Capacidade de registro de substituições sem fim determinado.
- xiii. Controle dos requisitos para a substituição.
- xiv. Campos separados para o período de substituição e pagamento (vereador)
- xv. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

## **d) Cadastro de setores**

O cadastro de setores deve conter:

- i. Nome do setor;
- ii. Quantidade de cargos;
- iii. Possuir cadastro único com dados dos funcionários;

## **2) UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

São ações/permisões necessárias para utilização do sistema:

- a. Capacidade de troca de cargo com ou sem indenização de férias e licença-prêmio;
- b. Efetuar registros de cedências de servidores da CMPA para órgãos externos.
- c. Registros como faltas, licenças, afastamentos (de acordo com o Estatuto dos Servidores do Município)
- d. Registros relativos a funções gratificadas com controle de publicações de portarias, controle de escolaridade e requisitos diversos.

- e. Registros relativos a grupos de trabalho e comissões contendo data de início, data de fim, integrantes, tipo de participação (titular, suplente, etc.)
- f. Registros de lotação, relocação, nomeação, exoneração, aproveitamento, readaptação e demais atividades relacionadas ao cargo
- g. Emitir certidões de tempo de serviço e declarações de tempo de contribuição
- h. Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de Salários de Contribuição  
Campos para os registros relativos à licença prêmio: concessão, gozo, conversão e indenização (períodos aquisitivos, quantidade, data de conversão)
- i. Campo para registro das averbações de tempo de serviço e tela de consulta para casos antigos (instituição de origem, início, término, tempo em dias), (importar averbações pré-existentes com os respectivos cálculos)
- j. Campo para registro de gozo de Licença Aguardando Aposentadoria (nº de processo, data de início, data fim)
- k. Gerenciamento de estagiários possibilitando:
  - i. Cadastro de dados pessoais
  - ii. Cadastro de contratos
  - iii. Cadastro de períodos de recesso
  - iv. Cadastro de utilização do período de recesso
  - v. Cadastro de bolsa-auxílio, faltas, descontos e pagamentos de rescisão
- m. Controle de vínculos (ou ferramenta similar) possibilitando:
  - i. Abertura com datas de nomeação, posse e exercício.
  - ii. Diferentes tipos de vínculo (Efetivo (com os dados do concurso), comissionados, agentes Políticos (com informação de partido), adido externo, estagiário
  - iii. Ligação direta com bancos para abertura rápida de conta salário (com campo para registro da conta).
  - iv. Registros de fim de vínculo.
  - v. Permitir ilimitados vínculos empregatícios por matrícula.
  - vi. Permitir anexar documentos por pessoa. Independentemente da quantidade de contratos/vínculos, todos os documentos estarão vinculados a esta.
- n. Controle de atributos (ou outra nomenclatura) possibilitando:
  - i. Capacidade de registrar início e/ou início e fim de atributos RETTI, RETDE (inclusive sem regime)
  - ii. Capacidade de criação e customização de atributos.
  - iii. Controle dos requisitos dos atributos (padronização de atributos conforme cargos, bloqueando inconsistências)
  - iv. Inserção de registros para desconto em folha de pagamento de vale-transporte
  - v. Inserção de registros para desconto em folha de pagamento IPE-Saúde;
  - vi. Registro de atributos para crédito em folha de pagamento de auxílio-saúde
  - vii. Registro de atributos para crédito em folha de pagamento de auxílio-creche;
  - viii. Possibilidade de criação de novos atributos e parametrização do sistema;
  - ix. Registros de gratificações diversas com possibilidade de criação e edição de eventos.
  - x. Registro de vantagens estatutárias tais como avanços, adicionais, incorporação de FG, etc
- o. Controle de estágio probatório contendo data de início, data de fim, portaria de nomeação, avaliações e notas, datas, avaliador e declaração de estabilidade (com data de publicação no DOPA)
- p. Controle de progressão funcional possibilitando:
  - i. Capacidade de calcular a pontuação de funcionário de forma automática, com base no tempo de serviço, formações acadêmica e adicional, participação em comissões, entre outros.
  - ii. Capacidade de progredir funcionário por meio de botão próprio, alterando o cargo da X1 para X2, com as respectivas repercussões financeiras.
- q. Controle de férias possibilitando:
  - i. Aquisição de férias (verificação dos requisitos)
  - ii. Início e fim de férias.

- iii. Conversão de férias em pecúnia podendo a conversão ser no início e no fim do gozo.
  - iv. Adiantamento salarial com parcelamento.
  - v. Parametrizações, como a suspensão em razão de LTS
  - vi. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
  - vii. Manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.
  - viii. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias
  - ix. Visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas de forma manual ou automática conforme configuração de férias
  - x. Programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
  - xi. Criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
  - xii. Completada a anualidade, liberar ao servidor os 30 (trinta) dias de férias correspondentes ao período aquisitivo.
  - xiii. Possibilidade de separação do gozo de férias em dois períodos.
- r. Controle de publicações contendo:
- i. Registro de publicações relacionadas a cargo, vantagens, vínculos e demais atos funcionais dos servidores.
- s. Gerenciamento de relatórios
- i. Existência de relatórios base prontos
  - ii. Relatórios com previsão de vantagens, previsão de aposentadorias, tempo de serviço, tempo de contribuição, exercício de FGs e CCs, servidores em LAA, servidores em gozo de licença prêmio, saldo de licença prêmio
  - iii. Emissão de relatórios de licenças, afastamentos, gratificações, dados pessoais, cargos, histórico funcional e possibilidade de customização de relatórios
  - iv. Geração de relatórios dos atributos registrados;
  - v. Geração de relatórios com as informações dos estagiários, tanto atuais quanto de períodos anteriores;
  - vi. Capacidade de customizar relatórios com TODAS as informações disponíveis no sistema.
- t. Gerenciamento da folha de pagamentos devendo:
- i. processar folha de pagamento (adiantamento mensal, mensal, férias, 13º salário)
  - ii. realizar as devidas tributações legais de rotina de departamento pessoal (contribuições previdenciárias, DIRF, RAIS, GFIP)
  - iii. possuir módulo específico para devedores em folha de pagamento (cadastro, consulta, alteração e exclusão) com contagem de prazos e alertas
  - iv. possibilitar o cadastro de valores (vencimento, gratificações, alíquotas, etc) validadas em determinados períodos de tempo
  - v. possibilitar o cadastro de entidades previdenciárias, com geração de relatórios para fins de recolhimento
  - vi. possibilitar o desconto em folha de entidades consignatárias no interesse do servidor por serviços de terceiros
  - vii. possibilitar o registro e controle automatizado de descontos judiciais (pensão, execuções judiciais, etc)
  - viii. gerar relatórios específicos do processamento da folha de pagamento;
  - ix. guardar histórico de tempo de contribuição e demais dados pertinentes à vida funcional do servidor para fins de certidões
  - x. Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal
  - xi. Permitir o cadastramento das contas bancárias do BANRISUL e da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL para depósito de salário dos funcionários, com possibilidade de inclusão de outros bancos.

- xii. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público
  - xiii. Possibilidade de registrar em sistema pagamentos realizados via tesouraria repercutindo em DIRF, SEFIP, e-social e demais obrigações legais
- u. Gerenciamento de contribuições previdenciárias possibilitando:
- i. Permitir a criação de planos previdenciários ou assistenciais, inclusive de previdência complementar
  - ii. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
  - iii. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
  - iv. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
  - v. Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.

### 3) REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

- a. estar adaptado às rotinas do e-Social segundo parametrização para entidades públicas
- b. Possuir módulo para consulta online por todos os funcionários para os dados que forem permitidos
- c. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Sistemas da CMPA, Portal da Transparência e demais softwares por meio de *webservices* e, de forma complementar, importação/exportação por CSV
- d. Permitir a integração dos cadastros dos funcionários com outros sistemas da CMPA com importação automática de tempo em tempo lendo ou escrevendo *webservice* da CMPA
- e. Disponibilização de *webservice* com os dados das folhas mensais, disponível após o fechamento da folha, para leitura do portal transparência
- f. Integração com sistemas de terceiros, possibilidade de visualização e inserção de dados por ferramenta externa (via *web service* ou outra ferramenta disponibilizada pela empresa)
- g. Permitir ao administrador a customização do sistema, de relatórios e demais ferramentas desenvolvidas
- h. Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do e-Social
- i. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos
- j. Permitir a criação de grupos de usuários com diferentes permissões de acesso
- k. Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário.
- l. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo.
- m. Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- n. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- o. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- p. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

### 4) DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Deve ser fornecido serviço de backup em nuvem da aplicação e banco de dados do software

- b. Devem ser fornecidos serviços de implantação/configuração e parametrização das regras atuais
- c. Deve ser fornecido treinamento e capacitação dos usuários no software de gestão
- d. Deve ser fornecido serviço de migração de dados do sistema atual para o novo software de gestão, reescrevendo os dados se for necessário.
- e. Devem ser fornecidas atualizações e suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva visando atender as demandas da CMPA.
- f. O Sistema deverá atender a especificação mínima de compatibilidade de sistemas operacionais, hardwares e aplicativos, presentes no mercado, sejam estes: Microsoft Windows 7 (32 bits e 64 bits), Microsoft Windows 10 e outras atualizações.
- g. O sistema deve funcionar corretamente nos navegadores mais utilizados (pelo menos Mozilla Firefox 5.0 ou superior, Edge XX ou superior e Google Chrome 12 ou superior) e compatível com as constantes atualizações desses browsers.
- h. A solução deve ser 100% web sendo os acessos realizados por meio de protocolos de redes seguros com certificado criptográfico e deverá ser compatível com servidor plataforma Windows Server.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Pappen, Chefe de Seção**, em 21/09/2022, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Otavio Wearick da Silva, Chefe de Setor**, em 21/09/2022, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0440308** e o código CRC **8E2336A2**.