

FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande



**Protocolo nº. 039/2021 – Pregão
Eletrônico 001/2021.**

**Requerente: Instituto de Previdência
Municipal de Fazenda Rio Grande.**

LIVRO II - VOLUME II



ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

AO SETOR DE LICITAÇÕES – A/C PREGOEIRO

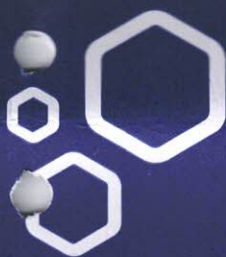
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - FA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2021

ABERTURA DA SESSÃO – 13/04/2021 ÀS 09H30 min

LICITANTE: BETHA SISTEMAS LTDA.

CNPJ: 00.456.865/0001-67



BETHA

**PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO II**

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021

Edital de Pregão nº 001/2021

1. INVESTIMENTO EM LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO:

1.1. FAZPREV:

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Total R\$
1 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS					
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários.	R\$ 13.832,94	R\$ 13.832,94
1.2	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	R\$ 147,31	R\$ 4.419,30
1.3	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento remoto pós-implantação dos sistemas	R\$ 94,52	R\$ 2.835,60
VALOR TOTAL:					R\$ 21.087,84

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2 LICENCIAMENTO					
2.1	12	Meses	Sistema de Almoxarifado	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
2.2	12	Meses	Sistema de E-social	R\$ 270,00	R\$ 3.240,00
2.3	12	Meses	Sistema de Folha Recursos Humanos	R\$ 1.130,00	R\$ 13.560,00
2.4	12	Meses	Sistema de Holerite/ Recibo on-line	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

2.5	12	Meses	Sistema de Protocolo	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
2.6	12	Meses	Sistema de Frotas	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
2.7	12	Meses	Sistema de Tesouraria	R\$ 170,00	R\$ 2.040,00
2.8	12	Meses	Sistema de Contabilidade e Planejamento	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
2.9	12	Meses	Sistema de Compras, Licitações e contratos	R\$ 431,22	R\$ 5.174,64
2.10	12	Meses	Sistema de Patrimônio	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00
2.11	12	Meses	Sistema de Transparência Pública	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
2.12	12	Meses	Sistema de Registro de Ponto Ponto Eletrônico	R\$ 783,00	R\$ 9.396,00
VALOR TOTAL				R\$ 5.674,22	R\$ 68.090,64

Valor da proposta por extenso R\$ 89.178,48 (oitenta e nove mil cento e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos)
(Soma dos itens 1 e 2)

Validade da proposta 60 dias.

Criciúma, 13 de abril de 2021.



Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 8.124.619-0 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

**PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO II**

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021

Edital de Pregão nº 001/2021

1. INVESTIMENTO EM LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO:

1.1. FAZPREV:

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Total R\$
1 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS					
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários.	R\$ 14.939,58	R\$ 14.939,58
1.2	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	R\$ 159,09	R\$ 4.772,70
1.3	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento remoto pós-implantação dos sistemas	R\$ 102,08	R\$ 3.062,40
VALOR TOTAL:					R\$ 22.774,68

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2 LICENCIAMENTO					
2.1	12	Meses	Sistema de Almoxarifado	R\$ 194,40	R\$ 2.332,80
2.2	12	Meses	Sistema de E-social	R\$ 291,60	R\$ 3.499,20
2.3	12	Meses	Sistema de Folha Recursos Humanos	R\$ 1.220,40	R\$ 14.644,80
2.4	12	Meses	Sistema de Holerite/ Recibo on-line	R\$ 324,00	R\$ 3.888,00

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



2.5	12	Meses	Sistema de Protocolo	R\$ 302,40	R\$ 3.628,80
2.6	12	Meses	Sistema de Frotas	R\$ 388,80	R\$ 4.665,60
2.7	12	Meses	Sistema de Tesouraria	R\$ 183,60	R\$ 2.203,20
2.8	12	Meses	Sistema de Contabilidade e Planejamento	R\$ 864,00	R\$ 10.368,00
2.9	12	Meses	Sistema de Compras, Licitações e contratos	R\$ 465,72	R\$ 5.588,64
2.10	12	Meses	Sistema de Patrimônio	R\$ 399,60	R\$ 4.795,20
2.11	12	Meses	Sistema de Transparência Pública	R\$ 648,00	R\$ 7.776,00
2.12	12	Meses	Sistema de Registro de Ponto Ponto Eletrônico	R\$ 845,64	R\$ 10.147,68
VALOR TOTAL				R\$ 6.128,16	R\$ 73.537,92

Valor da proposta por extenso R\$ 96.312,60 (noventa e seis mil trezentos e doze reais e sessenta centavos)

(Soma dos itens 1 e 2)

Validade da proposta 60 dias.

Criciúma, 13 de abril de 2021.

00 456 865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA.

R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530

CRICIÚMA - SC



Daniel Camargo

Supervisor Técnico

RG: 8.124.619-0 SSP/PR

CPF: 034.182.209-40

Betha Sistemas Ltda

C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO OFERTADO CONFORME REQUISITO 11.5: "O licitante deverá descrever detalhadamente as especificações do serviço ofertado em campo próprio do sistema em conformidade com o Termo de Referência, constante no ANEXO I".

6.2. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

6.2.1. Permitir filtrar a lista dos encerramentos realizados para o almoxarifado e exercício, para demonstrar apenas os encerramentos encerrados, apenas os encerramentos cancelados ou também por todos os encerramentos.

6.2.2. Permitir que um encerramento seja cancelado, possibilitando que sejam realizadas novamente movimentações no período selecionado, podendo posteriormente ter sua situação retornada para "encerrado". Ao alterar a situação do encerramento, poderá ser informada uma observação indicando o motivo.

6.2.3. Permitir definir quais almoxarifados um determinado usuário terá acesso e realizar movimentações. Esta definição é individual por usuário do sistema e por entidade, onde deverão ser exibidos para seleção os almoxarifados pertencentes a entidade logada. Cada usuário poderá ter permissão de acesso a nenhum almoxarifado, 1 almoxarifado ou mais de 1 almoxarifados.

6.2.4. Permitir que o usuário do sistema bloqueie a realização de movimentações do almoxarifado até uma determinada data, por meio de um registro que possua as seguintes informações: Data e hora do registro, data do encerramento, responsável pelo bloqueio e uma observação.

6.2.5. Possibilitar ao usuário, indicar a configuração do organograma a ser utilizado no exercício, podendo criar uma nova configuração caso exista a necessidade. A alteração não é permitida caso já exista alguma movimentação nos materiais para o exercício, seja movimentação no Almoxarifado, Compras, Contratos ou Patrimônio.

6.2.6. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos 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.

6.2.7. Permitir que uma entrada de materiais já finalizada possa ter sua situação retornada para em recebimento (caso os materiais não tenham passado por conferência), ou em conferência. O retorno da situação apenas deve ser possível caso a entrada não tenha gerado uma saída imediata ou não possuir estorno.

6.2.8. Disponibilizar um histórico das mudanças de fases da entrada de material no almoxarifado, sendo demonstrado a data e hora da mudança de fase, o usuário que realizou a mudança e a fase para qual foi alterada a entrada.

6.2.9. Permitir que seja possível informar o código de barras referente à especificação do material, sendo possível informar mais de um código de barras para a mesma especificação. Não permitindo que um código de barras seja informado mais de uma vez.

6.2.10. Possibilitar que as saídas de materiais na sua listagem possam ser pesquisadas pelo número da saída, almoxarifado, descrição do organograma, número do organograma, natureza da movimentação, valor da saída, saídas registradas a partir de uma data, saídas registradas até uma data, responsável, responsável pela retirada do material, Identificador de origem juntamente com a sua natureza.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



6.2.11. Permitir que o usuário utilize o sistema dentro de um contexto, sendo por Entidade, exercício e almoxarifado, sendo que deverão ser demonstrados para uso apenas os almoxarifados pertencentes a entidade.

6.2.12. Permitir criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.

6.2.13. Permitir filtrar na listagem dos itens da entrada para que seja possível demonstrar apenas os itens estornados, apenas os não estornados ou todos os itens, sendo o padrão demonstrar todos os itens.

6.2.14. Possibilitar a exclusão do registro da entrada de material, exceto se a entrada gerou uma saída imediata, se o saldo físico do material ficar negativo em decorrência da exclusão, for oriunda de um inventário, de uma transferência ou de um estorno.

6.2.15. Permitir filtrar as entradas de materiais registrados, onde seja possível demonstrar todas as entradas, apenas as entradas em fase de recebimento, apenas as entradas devolvidas, apenas as entradas em conferência e apenas as entradas finalizadas.

6.2.16. Possibilitar que uma solicitação de material ao almoxarifado seja descartada, onde neste caso a entrada de material não é registrada. Sendo que ao descartar a solicitação é possível informar o motivo.

6.2.17. Permitir que seja possível efetuar pesquisa na lista das entrada de materiais registradas, pelo número da entrada, natureza da movimentação, almoxarifado, descrição do organograma, número do organograma, apenas entradas estornadas, apenas entradas sem estorno, valor da entrada, entradas registradas a partir de uma data, entradas registradas até uma data, entradas finalizadas a partir de uma data, entradas finalizadas até uma data, responsável, número do comprovante, CPF/CNPJ do fornecedor, nome do fornecedor, código do cadastro que originou a entrada (natureza da movimentação com o seu respectivo identificador de origem) e se a entrada resultou em uma saída imediata, facilitando assim a busca pela entrada.

6.2.18. Gerar o registro de entrada e saída de forma automática nos almoxarifados envolvidos na transferência. No almoxarifado de origem dos materiais deverá ser gerado automaticamente o movimento de saída dos materiais transferidos. No almoxarifado de destino deverá ser criado o registro de entrada, apenas em fase de Em edição, para posterior conferência dos materiais pelo almoxarife, ou gerar a movimentação automática da entrada de materiais, dependendo da preferência do usuário.

6.2.19. Demonstrar na consulta da nota fiscal, os materiais da nota fiscal. As informações dos materiais que deverão ser demonstrados são: 1- Código do material na nota; 2- Material da nota 3 - Material do almoxarifado; 4 - Especificação do material do almoxarifado; 5 - Unidade de medida da nota; 6 - Unidade de medida do material no almoxarifado; 7 - Quantidade da nota; 8 - Quantidade do almoxarifado; 9 - Valor total do material

6.2.20. Possibilitar que o usuário se deslogue do aplicativo, voltando para a área de login.

6.2.21. Permitir que seja possível efetuar pesquisa na listagem das solicitações de entrada de material, pelas seguintes informações: 1 - Solicitação de fornecimento; 2 - Número do documento; 3 - Nome do fornecedor; 4 - CPF/CNPJ do fornecedor

6.2.22 Sugerir a conversão da unidade de medida na listagem dos materiais da nota fiscal com base na última conversão efetuada para o mesmo CPF/CNPJ do fornecedor, material da nota, unidade de medida da nota e id da especificação do material no almoxarifado e unidade de medida do material.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

- 6.2.23. Atualizar a indicação da conversão da unidade de medida quando para um CPF/CNPJ do fornecedor, material da nota, unidade de medida da nota e id da especificação do material no almoxarifado e unidade de medida do material no almoxarifado já contenha uma conversão da unidade de medida indicada pelo usuário mas o mesmo é alterado.
- 6.2.24. Setar automaticamente a especificação do material quando, na indicação do material do almoxarifado correspondente ao da nota, o material do almoxarifado selecionado possuir apenas 1 especificação
- 6.2.25. Demonstrar a sugestão de material e especificação correspondentes do almoxarifado ao listar os materiais da nota na entrada de materiais, para o mesmo fornecedor.
- 6.2.26. Armazenar o relacionamento entre os materiais da nota fiscal e almoxarifado pelo CPF/CNPJ do fornecedor e descrição do material da nota, possibilitando a sugestão do sistema na próxima vez que for efetuada uma entrada de materiais de uma nota do mesmo fornecedor.
- 6.2.27. Atualizar o relacionamento entre os materiais da nota fiscal e almoxarifado caso já exista um relacionamento anterior efetuado para o mesmo CPF/CNPJ do fornecedor e descrição do material da nota, onde o material ou especificação do material do almoxarifado for alterado.
- 6.2.28. Demonstrar na listagem das notas fiscais consultadas as respectivas entradas e almoxarifados em que a nota foi dada entrada
- 6.2.29. Demonstrar o resultado da busca das notas no sistema. O resultado da consulta deverá demonstrar as seguintes informações da nota: 1 - Número da nota; 2 - Série; 3 - Nome do fornecedor; 4 - CPF/CNPJ do fornecedor; 5 - Data de emissão; 6 - Valor; 7 - Materiais da nota
- 6.2.30. Possuir cadastro único de endereços, contemplando: estados, municípios, bairros, logradouros, loteamentos e condomínios.
- 6.2.31. Possibilitar consulta de NFes emitidas contra a entidade.
- 6.2.32. Exibir painel dos lotes de validades com saldo, no almoxarifado, destacando os materiais próximos do vencimento, demonstrando o material pertencente ao lote, a especificação do material do lote, o número do lote, o saldo do lote no almoxarifado e a data de vencimento do lote, indicando se o lote já venceu ou está a vencer, estando estas informações ordenadas pelas datas de vencimento de forma crescente.
- 6.2.33. Permitir que a saída finalizada tenha sua situação retornada para em edição, desfazendo assim a movimentação no almoxarifado.
- 6.2.34. Não deverá ser permitido o retorno da situação da saída caso a saída for oriundo de um estorno de entrada, saída imediata, transferência, requisição ou inventário
- 6.2.35. Permitir que sejam transferidos materiais na data atual ou em datas retroativas, desde que o almoxarifado não esteja encerrado no período
- 6.2.36. Realizar as movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- 6.2.37. Possibilitar informar o material e especificação do almoxarifado correspondente ao material da nota fiscal. A busca pelo material do almoxarifado poderá ser pela descrição ou código. O mesmo se aplica a especificação.
- 6.2.38. Aplicar a taxa de conversão da unidade de medida sobre a quantidade da nota fiscal, conforme a taxa de conversão armazenada para o mesmo fornecedor, material da nota,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733





especificação do almoxarifado, unidade de medida da nota e unidade de medida do almoxarifado.

6.2.39. Possibilitar que seja possível receber informações da entrada via serviço web para fim de migração de dados, sendo possível, consultar, incluir, editar e excluir as informações da entrada.

6.2.40. Permitir excluir uma localização física, exceto se o registro estiver vinculado a outro cadastro.

6.2.41. Demonstrar na listagem dos itens da nota fiscal, os dados correspondentes à nota, conforme abaixo: 1 - Número; 2 - Série; 3 - Nome do fornecedor; 4 - CPF/CNPJ do fornecedor; 5 - Valor da nota

6.2.42. Possibilitar que sejam selecionados os materiais da nota fiscal que farão parte do registro da entrada no almoxarifado.

6.2.43. Apenas poderão ser selecionados os materiais da nota que possuem o material e especificação correspondente do almoxarifado relacionado, assim como a quantidade informada.

6.2.44. Permitir que sejam anexados no registro da localização física, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

6.2.45. Permitir ao usuário listar os almoxarifados registrados na entidade, exibindo a sua descrição e o seu responsável, onde também deve ser possível a realização de pesquisa pela descrição e pelo nome do responsável, facilitando assim a busca pelo almoxarifado desejado.

6.2.46. Permitir que seja possível registrar os locais físicos de armazenagem do almoxarifado, podendo haver até 5 níveis de localização.

6.2.47. Permitir filtrar a listagem das localizações físicas, para que seja demonstrado todas as localizações físicas, apenas as localizações ativas ou apenas as desativadas.

6.2.48. Possibilitar que o usuário cadastre as naturezas das movimentações de entrada ou saída dos materiais do almoxarifado, contendo assim a descrição da natureza, o tipo (se é entrada ou saída) e a classificação, que seria o motivador da movimentação do material.

6.2.49. Permitir o registro dos centros de custos do município. Deverá ser possível que estes centros de custos estejam em níveis, indo de um nível mais sintético, com o segundo nível mais detalhado e os demais níveis deverão ser flexíveis para que o usuário defina quantos níveis lhe interessar, sendo permitidos 13 níveis no total.

6.2.50. Gerar código sequencial para a especificação do material.

6.2.51. Permitir que no ajuste da contagem do inventário seja possível informar os lotes de validade dos materiais contados, possibilitando informar também a sua quantidade.

6.2.52. Permitir registrar as contagens realizadas durante a execução do inventário, demonstrando ao usuário o número do item, código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de medida, a quantidade do material existente no almoxarifado, a quantidade do material contado, podendo existir até três contagens e a diferença entre a quantidade contada e o saldo existente no sistema.

6.2.53. Disponibilizar a documentação de ajuda do sistema

6.2.54. Indicar ao usuário caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição for maior que o saldo do material disponível no almoxarifado, demonstrando a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.2.55. Armazenar no app, ao listar os materiais requisitados, o saldo do material requisitado do almoxarifado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- 6.2.56. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo app, gerando uma saída automaticamente.
- 6.2.57. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, contendo a natureza da movimentação, a data e hora do registro da saída, o organograma ao qual os materiais estão sendo destinados, de qual almoxarifado da entidade que os materiais estão saindo, o responsável do almoxarifado pela saída dos materiais, a pessoa que efetuou a retirada dos materiais do almoxarifado, e uma observação.
- 6.2.58. Permitir que ao logar-se no sistema, o usuário possa estar selecionando a entidade que o usuário possui permissão, o exercício existente para esta entidade e o almoxarifado que este usuário possui permissão, conforme permissão definida em Autorização de acesso ao almoxarifado.
- 6.2.59. Permitir editar um código de barras relacionado ao uma especificação de material.
- 6.2.60. Permitir autenticar o app com o sistema Almoxarifado, informando usuário, senha, acessando as demais funcionalidades do app caso o usuário e senha for válido.
- 6.2.61. Listar as requisições recebidas no almoxarifado que ainda não foram totalmente atendidas e nem canceladas, demonstrando o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- 6.2.62. Permitir editar a quantidade já lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material
- 6.2.63. Listar os itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado
- 6.2.64. Permitir efetuar o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto ou leitura ou digitação do identificador da especificação do material, onde ao efetuar a leitura, é retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no almoxarifado.
- 6.2.65. Alertar o usuário caso o material coletado não existir na requisição, impedindo o seu atendimento.
- 6.2.66. Indicar ao usuário caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição for maior que a quantidade requisitada
- 6.2.67. Possibilitar o registro de cargos, onde deverá ser informada uma descrição com o nome do cargo.
- 6.2.68. Permitir registrar os grupos e classes, utilizados para a categorização dos materiais e serviços.
- 6.2.69. Permitir registrar um novo fornecedor com base nos dados cadastrais da Receita Federal.
- 6.2.70. Possibilitar a pesquisa na lista de fornecedores pelo nome do fornecedor, pela sua situação (Ativo ou Inativo), pelo seu tipo (Física ou Jurídica) e pelo seu CPF/CNPJ

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733





6.2.71. Permitir que seja registrado os documentos pertencentes ao fornecedor, com o responsável pela inclusão, data da atualização, o documento, número do documento, data da emissão, data da validade e anexo.

6.2.72. Armazenar a indicação da conversão da unidade de medida, evitando que em futuras entradas via nota fiscal para o mesmo fornecedor haja a necessidade de indicar novamente a conversão utilizada.

6.2.73. Possibilitar que seja possível informar a taxa de conversão entre a unidade de medida informado na nota fiscal e a utilizada pelo almoxarifado, demonstrando ao usuário a quantidade que irá entrar no almoxarifado após a conversão.

6.2.74. Permitir a busca de notas fiscais eletrônicas no sistema Monitor-Dfe para efetuar entrada de materiais da nota no almoxarifado. 1 - A pesquisa poderá ser feita pelas seguintes informações da nota; 2 - Notas emitidas a partir de uma data; 3 - Notas emitidas até uma data; 4 - Nome do fornecedor; 5 - CPF/CNPJ do fornecedor; 6 - Número da nota; 7 - Série; 8 - Valor; 9 - Chave de acesso.

6.2.75. Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, data da inclusão no sistema, Endereços, telefones, emails, site, inscrição municipal, município da inscrição, inscrição estadual, estado da inscrição e se o fornecedor está inativo.

6.2.76. Caso o fornecedor seja pessoa jurídica, permitir informar a sua natureza jurídica, o responsável, o porte da empresa, o órgão de registro, o número, a data e se é optante do Simples nacional.

6.2.77. Permitir efetuar a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.

6.2.78. Emitir relatório com código de barras dos materiais, sendo o código de barras no padrão Code128 e o número deverá ser o identificado da especificação do material.

6.2.79. Deverá ser demonstrado também o código do material, descrição do material, código da especificação e descrição da especificação.

6.2.80. Permitir que para fornecedores pessoas jurídicas, seja possível registrar os seus sócios, informando o nome, CPF/CNPJ, Percentual da sociedade, Data de inclusão e Data do desligamento da sociedade.

6.2.81. Permitir registrar as contas bancárias do fornecedor, informando o banco, agência, número da conta, dígito verificador, tipo, data de abertura, status e data de encerramento.

6.2.82. Permitir que seja registrado os responsáveis existentes no almoxarifado, podendo ser informado seu nome, CPF, se é funcionário do município seu cargo, natureza do cargo, função, complemento, Endereços, E-mails, telefones e se o responsável está inativo.

6.2.83. Permitir ao usuário registrar previamente todos os materiais administrados pela entidade, contendo, código, nome do material, grupo e classe em que o material pertence, natureza da despesa, tipo, classificação, unidade de medida, se é estocável, e quais as suas especificações.

6.2.84. Permitir que o usuário efetue a pesquisa na listagem pela descrição do material e código do material

6.2.85. Listar os materiais registrados, demonstrando o código do material, a descrição do material, o tipo e a situação.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.2.86. Permitir ao usuário, listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material ao qual pertence, código do material, data de fabricação e data de validade.
- 6.2.87. Permitir pesquisar o organograma da listagem pela descrição ou pelo código
- 6.2.88. Permitir que qualquer material ou serviço, estocável ou não estocável, seja movimentado no almoxarifado, desde que possua saldo em estoque para o almoxarifado, o período de movimentação não esteja encerrado ou exista inventário em aberto.
- 6.2.89. Permitir acesso aos parâmetros apenas para usuários com permissão.
- 6.2.90. Permitir ao usuário inserir e utilizar as unidades de medida nos materiais e serviços do sistema, indicando a sua descrição no singular, abreviatura, descrição do plural, grandeza e se possui fracionamento (utiliza casas decimais).
- 6.2.91. Permitir lista os registros das unidades de medidas demonstrando a abreviatura, descrição, descrição no plural, grandeza, se é fracionária e permitindo filtra esta listagem pela descrição, descrição no plural e abreviatura
- 6.2.92. Permitir que na lista das posição de estoque seja efetuada a pesquisa do material pelo código do material, material, especificação, código de barras, grupo, classe, ou pela situação do material (ativo ou inativo).
- 6.2.93. Possibilitar relacionar o código de barras lido com uma especificação existente na requisição, caso não existir nenhuma especificação que contenha o código de barras lido.
- 6.2.94. Permitir que na coleta do atendimento da requisição seja possível acrescentar a quantidade atendida.
- 6.2.95. Permitir que seja possível efetuar o atendimento total de um material durante o atendimento da requisição, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- 6.2.96. Listar ao usuário, os materiais que tiveram alguma movimentação no almoxarifado, sua especificação, código do material, demonstrando o seu saldo físico e financeiro no almoxarifado, quantidade mínima configurada e seu ponto de reposição.
- 6.2.97. Permitir que sejam realizadas entrada de materiais em datas retroativas, desde que o almoxarifado não esteja encerrado no período ou que a inserção ocorra dentro de um período que ocorreu o inventário. Ao finalizar esta entrada, o valor unitário e o saldo quantitativo deste material deverá ser recalculado nas movimentações futuras deste material.
- 6.2.98. Possibilitar que os itens da nota fiscal também sejam gravados na entrada de materiais do Almoxarifado, com a sua quantidade, valor unitário e valor total. Gerar os itens apenas para os materiais da nota selecionados para gerar a entrada.
- 6.2.99. Permitir efetuar pesquisa na listagem dos encerramentos do almoxarifado, pelo nome do responsável pelo encerramento
- 6.2.100. Permitir ao usuário o acesso rápido as principais funcionalidades do sistema
- 6.2.101. Permitir que sejam informados os materiais que estão sendo transferidos do almoxarifado por meio da leitura do código de barras
- 6.2.102. Listar as requisições de materiais efetuadas ao almoxarifado, demonstrando o código identificador da requisição, o motivo da requisição, a data da requisição, o organograma requisitante, a quantidade de itens solicitados e atendidos e a situação da requisição, que devem poder ser "em edição", "cancelados", "não autorizados", "aguardando autorização", "autorizada", "atendida parcialmente" e "atendida".

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.2.103. Permitir que o Almoxarifado receba solicitação de entrada de materiais do sistema de Contratos. A solicitação de entrada de materiais deve aguardar a aprovação do usuário para registrar a entrada do material no almoxarifado. Ao aprovar a entrada, existe a possibilidade de modificar os dados da entrada, exceto os itens.

6.2.104. Permitir pesquisar os materiais disponíveis para atendimento na requisição, podendo a pesquisa ser Número do item, descrição do material e descrição da especificação.

6.2.105. Demonstrar na posição do estoque o saldo financeiro do material no almoxarifado, com 2 casas decimais, utilizando-se dos valores finais de cada movimentação do material no almoxarifado.

6.2.106. Permitir que sejam informados os materiais que estão entrando no almoxarifado por meio da leitura do código de barras. Ao ler o código de barras já vinculado a uma especificação de material, são preenchidos automaticamente a descrição do material e da especificação do material, ficando o foco no campo referente a quantidade do material.

6.2.107. Caso o código do barras lido não estiver vinculado em nenhuma especificação, o usuário deverá ser notificado de que o código lido não existe, passando o foco para o campo Descrição.

6.2.108. Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais/especificação nas movimentações do almoxarifado.

6.2.109. Possibilitar a emissão do relatório de Ficha de Controle de Estoque podendo o relatório ser filtrado por almoxarifado (mais de um), período, descrição do material (mais de um) e código do material (mais de um).

6.2.110. Permitir que uma requisição seja cancelada antes de seu atendimento, sendo possível informar o motivo.

6.2.111. Permitir ao responsável por um almoxarifado realizar o acompanhamento das requisições de materiais do seu almoxarifado, por meio de fases registradas na requisição. Permitir também realizar filtragem das requisições por meio de suas fases provendo dessa forma um acompanhamento mais específico. As fases disponíveis devem ser: Em edição, aguardando autorização, autorizada, em atendimento, atendida parcialmente e atendida.

6.2.112. Permitir que sejam informados os materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifados por meio da leitura do código de barras

6.2.113. Permitir indicar os lotes de validade dos materiais que estão sendo atendidos, sugerindo primeiramente os lotes mais próximos da validade, auxiliando no controle de saldos destes lotes.

6.2.114. Permitir que sejam anexados no registro da entrada de materiais, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB

6.2.115. Listar os materiais que fazem parte da requisição de materiais, demonstrando o código do item, código do material, descrição do material, código da especificação dos materiais, descrição da especificação do material, unidade de medida do material, quantidade requisitada, quantidade atendida, quantidade cancelada e quantidade pendente.

6.2.116. Alertar o usuário quando um material que está sendo atendido na requisição possuir saldo em algum lote de validade.

6.2.117. Permitir listar todos os materiais pertencentes ao movimento de entrada de materiais do almoxarifado, demonstrando o número do item, código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

medida do material, quantidade que está entrando no almoxarifado, valor unitário e valor total, podendo se pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação, facilitando a busca por algum material da entrada.

6.2.118. Indicar ao usuário se o material da nota já entrou no almoxarifado, demonstrado a quantidade já recebida, com base na unidade de medida da nota.

6.2.119. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, contendo o código do material, descrição do material, código da especificação do material, a descrição da especificação e a quantidade requisitada, onde deverá ser demonstrado ao usuário a unidade de medida utilizado pelo material. Materiais inativos devem ser descartados do registro da requisição de materiais.

6.2.120. Permitir que seja possível registrar a autorização de acesso do almoxarifado para os usuários, podendo ser para 1 ou mais, por meio da cópia de uma autorização já registrada.

6.2.121. Caso a cópia seja efetuada para um usuário que já possui configuração, as permissões serão sobrescritas, com base na autorização base.

6.2.122. Possibilitar que os dados já registrados da entrada de material sejam editados.

6.2.123. Permitir o registro das entradas de materiais no almoxarifado, contendo a natureza da movimentação, o N°/ano da solicitação de fornecimento, o N°/ano do processo administrativo, o N°/ano do contrato, a data e hora do recebimento do material no almoxarifado, o organograma ao qual o material pertence, o responsável pelo recebimento do material, o almoxarifado da entidade que está entrando o material, o N° da Nota fiscal o nome ou CPF/CNPJ do fornecedor.

6.2.124. Possibilitar o cálculo do saldo financeiro nas movimentações do material.

6.2.125. Sugerir, no registro da entrada, o organograma correspondente ao almoxarifado informado no respectivo cadastro de almoxarifado.

6.2.126. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada já estiver sido finalizada.

6.2.127. Permitir que itens registrados na entrada finalizada de materiais do almoxarifado possam ser estornados, podendo ser 1 item, vários itens ou todos os itens da entrada, gerando automaticamente uma saída com a situação finalizada.

6.2.128. Permitir receber do Contratos solicitações de entrada de material, onde apenas os usuários com permissão em visualizar e registrar a entrada de materiais, possa visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. As solicitações de entrada de material pendentes para aprovação devem ser demonstradas em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

6.2.129. Permitir que a entrada de materiais possa ser excluída. Ao excluir esta entrada, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes na entrada deverão ser recalculados nas movimentações futuras relativas a finalização da entrada.

6.2.130. Permitir que a solicitação de entrada de materiais seja descartada, possibilitando o registro do motivo.

6.2.131. Possibilitar gerar uma nova entrada de materiais para o almoxarifado com os dados da nota fiscal. Gerar entrada apenas se o emitente da nota possuir registro de fornecedor no almoxarifado.

6.2.132. Permitir que o sistema de Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: N°/ano da solicitação de fornecimento, N°/ano do processo administrativo, N°/ano do contrato, Data e horário do recebimento do material, Código do

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



Organograma (obrigatório), Descrição do Organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor, Nº do comprovante, Valor total (obrigatório), Objeto. Também são enviadas as informações dos materiais pertencentes a esta entrada, contendo as seguintes informações: Material (obrigatório), Especificação do material (obrigatório), Unidade de medida, Quantidade (obrigatório) e Valor unitário (obrigatório).

6.2.133. Permitir efetuar pesquisa dos itens da saída de materiais pelas seguintes informações: 1 - Descrição do material; 2 - Especificação do material; 3 - Código do material; 4 - Código da especificação do material

6.2.134. Permitir que a solicitação de entrada de materiais seja aprovada, registrando assim a entrada dos materiais no almoxarifado para a fase de recebimento, possibilitando a posterior conferência dos materiais recebidos.

6.2.135. Possibilitar informar o organograma na entrada de materiais ao qual serão destinados os materiais. Estes organogramas devem pertencer a configuração de organograma válida para o exercício da entrada.

6.2.136. Permitir que após finalizada, as seguintes informações do registro de entradas possam ser editadas: - Nº do comprovante - Série – Anexos

6.2.137. Permitir o registro dos materiais que estão saindo no almoxarifado, contendo o código do material, a descrição do material, o código da especificação do material, a descrição da especificação do material e a quantidade que está saindo. O código identificador do item, a unidade de medida do material e o saldo físico atual devem ser demonstrados automaticamente ao usuário. Materiais inativos devem ser desconsiderados do registro da saída. O registro poderá ser feito manualmente ou por meio da leitura do código de barras do material.

6.2.138. Permitir ao usuário visualizar todos os materiais pertencentes ao movimento de saída de materiais do almoxarifado, demonstrando o código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de medida do material, quantidade que está saindo do almoxarifado, valor unitário após a efetivação da saída e valor total, podendo ser pesquisados pelo código do material, descrição do material, código da especificação e descrição da especificação, facilitando a busca por algum material da saída.

6.2.139. Prover um filtro das saídas de materiais registradas, onde deve ser possível demonstrar todas as saídas, apenas as saídas em fase de edição ou apenas as saídas finalizadas.

6.2.140. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, valor da saída, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem

6.2.141. Permitir que a saída de materiais possa ser excluída. Ao excluir esta saída, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes na saída deverão ser recalculados nas movimentações futuras relativas a finalização da saída. Caso a saída for referente a uma saída imediata de uma entrada, a indicação de saída imediata na entrada deverá ser atualizada ao excluir a saída;

6.2.142. Permitir pesquisar os materiais relacionados a uma determinada transferência, podendo ser pesquisado pelo número do item, descrição do material, código do material, código da especificação e descrição da especificação do material.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6.2.143. Permitir que sejam informados os materiais que estão saindo do almoxarifado por meio da leitura do código de barras

6.2.144. Permitir que sejam realizadas saídas de materiais em datas retroativas. Ao finalizar esta saída, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais desta saída deverão ser recalculado nas movimentações futuras.

6.2.145. Permitir registrar a transferência entre organogramas ou almoxarifados, informando o almoxarifado de origem, onde são listados apenas os almoxarifados da entidade, o organograma de origem, o Almoxarifado de destino, o organograma de destino, a natureza de movimentação da entrada e da saída, onde ambos devem ser da classificação "Transferência", a data e hora da transferência, o responsável e uma observação.

6.2.146. Permitir registrar os materiais que fazem parte da movimentação da transferência, podendo indicar o código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de medida, saldo do material no almoxarifado e quantidade a ser transferida, e lote de validade do material, tornando eficaz o controle de saldo dos materiais. A inserção do material poderá ser de forma manual ou por meio do código de barras, retornando o material e a especificação conforme o registro do código de barras da especificação.

6.2.147. Listar os registros das transferências efetuadas no almoxarifado, demonstrando os códigos identificadores das entradas e saídas geradas ao efetivar a transferência, a situação da transferência, que deverá poder ser "em edição" e "finalizada", a data e hora da transferência, o responsável, os organogramas e almoxarifados de origem e destino.

6.2.148. Permitir pesquisar as transferências efetuadas no almoxarifado pelo almoxarifado de origem ou destino, descrição do organograma de origem ou destino, número do organograma de origem ou destino, nome do responsável, descrição do material, código do material, descrição da especificação do material e código da especificação do material.

6.2.149. Permitir que sejam anexados no registro da transferência de material do almoxarifado, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB

6.2.150. Possibilitar uma nova entrada de materiais para o almoxarifado com os dados da nota fiscal, gerando entrada apenas se o emitente da nota possuir registro de fornecedor no almoxarifado.

6.2.151. Permitir pesquisar os itens da nota pelas informações existentes na listagem:

1. Código do material da nota
2. Material da nota
3. Unidade de medida da nota
4. Material do almoxarifado
5. Código da especificação no almoxarifado
6. Especificação do material no almoxarifado
7. Unidade de medida do material no almoxarifado.

6.2.152. Listar as autorizações de acesso ao almoxarifado configurados para os almoxarifados da entidade. Deverá ser demonstrado o usuário, o nome do usuário e os almoxarifados que o mesmo possui permissão de acesso.

6.2.153. Permitir que sejam anexados no registro do inventário, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733





- 6.2.154. Permitir pesquisar os materiais para inclusão na lista de contagem, pelo código do material, descrição do material, descrição da especificação do material.
- 6.2.155. Permitir pesquisar os materiais na contagem, pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material
- 6.2.156. Permitir registrar o ajuste da diferença da contagem do inventário, possibilitando indicar o organograma pertencente ao material e a quantidade do material pertencente ao organograma. Referente ao organograma, deverá ser listado para seleção todos os organogramas pertencente a configuração de organograma vigente para o exercício.
- 6.2.157. Alertar na saída de materiais quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme quantidades configuradas.
- 6.2.158. Permitir que no ajuste do inventário seja possível informar em lote o organograma ao qual o material pertence, existindo a possibilidade de selecionar quais materiais estão destinados a um determinado organograma.
- 6.2.159. Realizar o atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo Android, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, dando baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento destes itens.
- 6.2.160. Alertar na entrada de materiais quando o material atingir estoque máximo, conforme quantidades configuradas.
- 6.2.161. Permitir que a requisição recebida possa ser atendida ou cancelada, na quantidade total ou parcial ao requisitado. Apenas deverá ser possível que requisições pertencentes ao almoxarifado do contexto sejam atendidos, não permitindo que um almoxarifado efetue o atendimento de outro almoxarifado.
- 6.2.162. Permitir ao usuário cadastrar e manter o catálogo de materiais e serviços.
- 6.2.163. Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seus banco de dados
- 6.2.164. Permitir registrar as requisições de materiais feitas ao almoxarifado, indicando a data e hora da requisição, o nome do requisitante, o organograma ao qual os materiais serão destinados, o almoxarifado ao qual está sendo efetuada a requisição, o motivo da requisição e alguma observação, onde deve ser gerado um código identificador automaticamente.
- 6.2.165. Permitir que o usuário configure o armazenamento do material no almoxarifado, como a quantidade mínima e máxima do material no almoxarifado, o ponto de reposição, o consumo médio mensal e sua localização física no almoxarifado.
- 6.2.166. Permitir listar as requisições já atendidas, demonstrando os materiais atendidos e suas quantidades.
- 6.2.167. Efetuar cálculo automático do saldo dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto no almoxarifado
- 6.2.168. Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações
- 6.2.169. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- 6.2.170. Impedir o registro de saída de materiais em períodos já encerrados.
- 6.2.171. Permitir informar os lotes de validade dos materiais que estão saindo do almoxarifado, sendo sugeridos ao usuário apenas os lotes de validade do respectivo material que possui saldo no almoxarifado.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

6.2.172. Demonstrar o saldo físico dos lotes de validade de um determinado material, juntamente com o número, descrição e prazo de validade do lote, possibilitando também a pesquisa dos lotes do material pelo seu número ou descrição, auxiliando na busca pelo lote

6.2.173. Permitir cancelar integralmente ou parcialmente o atendimento da requisição de materiais.

6.2.174. Permitir pesquisar os materiais que fazem parte da entrada, pelo Número do item, descrição do material, código do material, código da especificação do material e pelas entradas estornadas ou não estornadas.

6.2.175. Permitir que as informações das movimentações do almoxarifado sejam enviadas ao sistema Transparência, agrupadas por centro de custo, contendo os seguintes dados: 1 - Código do material; 2 - Descrição do material; 3 - Unidade de medida; 4 - Código do estoque; 5 - Descrição do estoque; 6 - Ano da movimentação; 7 - Mês da movimentação; 8 - Saldo inicial do mês; 9 - Valor do saldo inicial do mês; 10 - Quantidade de entrada no mês; 11 - Valor de entradas no mês; 12 - Quantidade de saída no mês; 13 - Valor de saídas no mês; 14 - Saldo final; 15 - Valor do saldo final; 16 - Valor unitário; 17 - Máscara do centro de custo; 18 - Descrição do centro de custo; 19 - Data para controle; 20 - Operação (inclusão ou exclusão do registro)"

6.2.176. Permitir o registro do lote de validade dos materiais que estão entrando no almoxarifado, contendo a quantidade recebida do lote, e demonstrando ao usuário a sua data de validade. Ao registrar os lotes de validade dos materiais na entrada, a soma da quantidade registrada para os lotes da entrada deve ser igual à quantidade total recebida do material.

6.2.177. Permitir listar os responsáveis dos almoxarifados existentes na entidade, com seu nome e CPF, possibilitando que seja efetuada pesquisa por estas informações.

6.2.178. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.

6.2.179. Permitir filtrar a visualização das requisições registradas ao almoxarifado, onde deverá poder ser demonstrada todas as requisições, apenas as requisições ainda em edição, as requisições canceladas, as requisições não autorizadas ou as requisições atendidas parcialmente.

6.2.180. Indicar ao usuário as saídas de materiais geradas a partir de uma saída imediata na entrada de materiais.

6.2.181. Demonstrar, caso a saída de materiais for originada automaticamente pelo ajuste de inventário, transferência ou requisição, o código destes registros que originaram a saída, facilitando a localização do registro de origem da movimentação.

6.2.182. Demonstrar no atendimento da requisição, o saldo atual do material no almoxarifado.

6.2.183. Permitir ao usuário visualizar as saídas de materiais registradas no almoxarifado, demonstrando o código identificador, descrição da natureza da movimentação, código e descrição do organograma, data da saída, valor da saída, nome da pessoa que fez a retirada dos materiais no almoxarifado e situação da saída, caso esteja em edição ou finalizada.

6.2.184. Impedir que materiais que estiverem em processo de inventário saiam do almoxarifado.

6.2.185. Notificar o usuário caso a saída de materiais registrada não possuir nenhum material informado.

6.2.186. Demonstrar o valor financeiro do material na saída. A forma de cálculo utilizada deve ser a média ponderada.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733





- 6.2.187. Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos
- 6.2.188. Permitir que a saída dos materiais do almoxarifado possa ser efetivada ao finalizar a saída. Enquanto a situação da saída estiver em edição, o saldo do material no almoxarifado não deve ser alterado.
- 6.2.189. Permitir ao usuário configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 6.2.190. Permitir ao usuário listar as naturezas da movimentação registradas, exibindo a sua descrição, o tipo e a classificação, onde também deve ser possível a realização de pesquisa pela descrição da natureza, facilitando a busca pela natureza desejada.
- 6.2.191. Obrigar as informações do fornecedor e número da nota fiscal quando a entrada de material for oriunda de uma compra. Esta obrigatoriedade não deverá ser necessária durante o recebimento dos materiais, apenas quando for realizada a conferência ou for finalizada a entrada. Caso não existirem estas informações, o usuário deverá ser notificado.
- 6.2.192. Impedir a entrada de material no almoxarifado caso as movimentações estiverem encerradas no período.
- 6.2.193. Notificar o usuário caso a entrada de materiais registrada não possuir nenhum material informado.
- 6.2.194. Permitir que seja realizada pesquisa nos lotes de validade registrados, podendo a pesquisa ser pelo número do lote, descrição, material, código do material, período de fabricação, período de validade, ou listando apenas os lotes com saldo físico no almoxarifado, facilitando assim a busca pelo lote de validade desejado
- 6.2.195. Demonstrar ao usuário os valores financeiros e quantitativos do material no almoxarifado, como o valor unitário da última entrada, preço médio, saldo físico por especificação do material e saldo físico do material considerando todas as suas especificações
- 6.2.196. Listar os materiais disponíveis para o inventário, onde os mesmos poderão ser incluídos na lista de materiais a ser inventariado, apenas sendo demonstrados os materiais com saldo no almoxarifado.
- 6.2.197. Demonstrar o valor total financeiro dos materiais conforme a sua inclusão no registro da entrada de materiais, facilitando a conferência com o valor da nota fiscal.
- 6.2.198. Permitir o registro de inventários realizados no almoxarifado, podendo ser registrada a data e hora de abertura do inventário, o responsável, e sua equipe. Permitir também que o inventário tenha até 3 contagens.
- 6.2.199. Demonstrar, caso a entrada de materiais for originada automaticamente pelo ajuste de inventário ou transferência, o código destes registros que originaram a entrada, facilitando a localização do registro de origem da movimentação.
- 6.2.200. Possibilitar a visualização do histórico das mudanças de situação do encerramento, demonstrando a data e hora da modificação, o usuário que efetuou a modificação, para qual situação do encerramento foi alterado e a descrição da observação
- 6.2.201. Demonstrar os dados da última entrada de cada fornecedor para um determinado material do almoxarifado, contendo o nome do fornecedor, CPF/CNPJ, data da entrada, quantidade, valor unitário e valor total, possibilitando também a pesquisa dos fornecedores do material pelo seu nome ou CPF/CNPJ, auxiliando na busca pelo fornecedor
- 6.2.202. Permitir listar os registros de inventário realizado no almoxarifado, demonstrando o responsável, a data e hora da abertura e encerramento do inventário, a quantidade de itens

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

existente na lista do inventário, a quantidade de entradas e saídas realizadas ao concluir o inventário e a situação do inventário, que poderá ser "aberto", "em contagem" ou "encerrado".

6.2.203. Permitir listar as entradas de materiais registradas, demonstrando o código identificador, objeto, descrição da natureza de movimentação, código e descrição do organograma, data do recebimento, data da entrada (após finalização), valor da entrada e a situação da entrada (Em recebimento, em conferência, devolvida ou finalizada).

6.2.204. Controlar a quantidade do material que está saindo do almoxarifado, onde a quantidade do material que está saindo não poderá ser maior que o seu saldo atual.

6.2.205. Permitir que as informações dos registros de materiais sejam consultados para a criação de relatórios e scripts

6.2.206. Permitir que o saldo patrimonial dos materiais sejam enviado ao Transparência.

6.2.207. Permitir o registro dos almoxarifados existentes na entidade, informando o responsável e o organograma que o almoxarifado faz parte. Todas as movimentações realizadas estarão vinculadas ao seu respectivo almoxarifado.

6.2.208. Listar os encerramentos registrados no exercício para o almoxarifado, sendo demonstrada a data limite que os movimentos estão bloqueados, o responsável e sua situação.

6.2.209. Permitir que as localizações físicas já registradas possam ser editadas, mas não seja possível que uma localização física classificada como sintética permita ser alterada para analítica caso esta localização física faça parte do registro de outra localização física.

6.2.210. Impedir que um material que esteja em processo de inventário, entre no almoxarifado.

6.2.211. Permitir pesquisar as requisições de materiais registrados do almoxarifado, podendo ser pelo nome do requisitante ou pela descrição do organograma, facilitando assim a busca pela requisição desejada;

6.2.212. Permitir que a lista dos registros de localização física possa ser pesquisada pela localização física, descrição ou nível pertencente.

6.2.213. Permitir ao usuário o registro de exercícios

6.2.214. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.

6.2.215. Permitir ao responsável por um almoxarifado, realizar o acompanhamento das entradas de materiais do seu almoxarifado, por meio de fases. Permitir também realizar filtragem das requisições por meio de suas fases provendo dessa forma um acompanhamento mais específico. As fases disponíveis devem ser em recebimento, em conferência, devolvidas e finalizadas.

6.2.216. Permitir que, após recebimento dos materiais ou após a sua conferência, a entrada de materiais seja finalizada, efetivando assim a entrada dos materiais no almoxarifado.

6.2.217. Permitir gerenciar as permissões das funcionalidades por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente

6.2.218. Permitir que o usuário do sistema registre os lotes de validade dos materiais, contendo a informação do número do lote, descrição, data de fabricação, data de validade, fornecedor, material, especificação do material, código do material e código da especificação do material.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





6.2.219. Permitir ao usuário listar as localizações físicas já registradas, exibindo a sua descrição, sigla, nível pertencente, classificação (sintética ou analítica) e sua situação.

6.3. SISTEMA E-SOCIAL

6.3.1. Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que deverão ser configurados e mantidos pela mantenedora do sistema. Os domínios integrados, são os registros feito nos sistemas originais, que são gerados no sistema eSocial, para criação dos eventos.

6.3.2. Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações

6.3.3. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.

6.3.4. Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.

6.3.5. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.

6.3.6. Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.

6.3.7. Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, nos registros de domínios integrados. Sendo neste momento realizada validação da estrutura do registro recebido pelo sistema.

6.3.8. Criar serviço de notificações: Email e Push (Apenas no navegador Google Chrome). As notificações podem ser para alertar sobre erro em domínios, eventos ou lotes de envio. * Integração entre os domínios * Lotes que aguardam assinatura * e Retorno do lote pelo eSocial.

6.3.9. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service

6.3.10. Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio, selecionar um ou vários itens e executar o envio ao eSocial Governo.

6.3.11. Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o módulo de validação do eSocial .

6.3.12. Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.

6.3.13. Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados deverão ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.

6.3.14. Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.

6.3.15. Sistema deve possuir rotina para elaboração de relatórios e scripts pelo usuário.

6.3.16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial:

1. Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.

2. Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.

3. Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.

4. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas:

5. Domínios integrados

6. Eventos gerados

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

7. Lotes eSocial

8. Próximos envios

6.3.17. Possibilitar verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.* Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;* Data inicial para eventos Não Periódicos;* Data inicial para eventos Periódicos;* Tipo de ambiente : Produção restrita / Produção"

6.3.18. Refatorar ambiente de domínios para apresentar informações agrupadas por domínios históricos.

6.3.19. O sistema deve realizar o envio de eventos verificando a existência de pendência em eventos relacionados

6.3.20. Possibilitar e visualização e download do XML do evento gerado

6.4. SISTEMA DE FOLHA E RECURSOS HUMANOS

6.4.1. Possibilitar definição das regras locais de validação para inclusão, alteração ou exclusão de cadastros.

6.4.2. Possibilitar a inclusão de novos eventos para cálculo da folha de pagamento de provento ou desconto, bem como a edição dos cadastros existentes, customizando conforme a legislação vigente.

6.4.3. Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.

6.4.4. Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários.

6.4.5. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra.

6.4.6. Possibilitar a exclusão da simulação de reajuste salarial lançado para o nível salarial ou matrículas dos funcionários. Qualquer geração de alterações de reajustes na tabela salarial deve manter o histórico da alteração.

6.4.7. Possibilitar a consulta de detalhes vinculados a baixa do período aquisitivos de 13º salário, como a competência da baixa do saldo. Ainda, permitir a consulta de informações referente ao período aquisitivo de 13º salário, como, quantidade de avos de direito, avos adquitidos, avos perdidos, competência de baixa do saldo, o valor pago, motivo do pagamento.

6.4.8. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.

6.4.9. Permitir exportação de arquivos para o TCEs e outros órgãos e instituições interessadas.

6.4.10. Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAN.

6.4.11. Permitir a configuração de vantagens, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média de férias vencidas e proporcionais, 13º salário, aviso prévio.

6.4.12. Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.

6.4.13. Possibilitar o registro de informações adicionais nos cadastros.

6.4.14. Possibilitar a consulta de variáveis lançadas para cálculo, com filtro por evento; podendo selecionar a busca por, matrículas individuais ou por seleção avançada;

6.4.15. Permitir o registro do quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



- 6.4.16. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 6.4.17. Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.
- 6.4.18. Permitir o registro de todos os planos de previdência municipal, estadual e federal e planos de assistência utilizados na entidade e vincular aos servidores.
- 6.4.19. Permitir a consulta das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade, possibilitando a consulta cronológica destes dados.
- 6.4.20. Efetuar consulta de afastamentos de um ou mais funcionários em tela. Permitindo ainda o cadastro do afastamento, possibilitando identificar o motivo do afastamento, o período do afastamento de acidente/doença, licenças, faltas e transferências de funcionários a outros órgãos.
- 6.4.21. Permitir vincular os afastamentos de acidente/doença com outros afastamentos que deram origem ao segundo afastamento.
- 6.4.22. Permitir geração de remessas bancárias conforme o layout do arquivo bancário utilizado pela entidade.
- 6.4.23. Permitir o cálculo de adiantamentos salariais, cálculos complementares, cálculo de 13º salário integral, e o adiantamento do 13º salário, cálculo de férias. Possibilitando ainda o recálculo da folha de pagamento por matrícula e processamentos.
- 6.4.24. Permitir o registro das deficiências da pessoa, possibilitando classificação de Tipo e Grau de invalidez.
- 6.4.25. Possibilitar integração com os sistemas de Recursos Humanos, Ponto Eletrônico, e de Transparência.
- 6.4.26. Permitir que o usuário consulte os dados de manutenções de estabelecimentos, e faça as edições cadastrais necessárias.
- 6.4.27. Possibilitar a inclusão e edição de novos vínculos empregatícios.
- 6.4.28. Permitir configurar o período aquisitivo de férias dos servidores afastados para prorrogar a data final ou cancelar o direito a férias.
- 6.4.29. Permitir o registro dos horários utilizados pelos servidores.
- 6.4.30. Permitir o registro das funções.
- 6.4.31. Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.
- 6.4.32. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
- 6.4.33. Permitir a consulta de todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
- 6.4.34. Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todos os registros de afastamento de uma ou mais matrícula.
- 6.4.35. Permitir o registro de serviços para autônomos, com possibilidade de consulta dos serviços já cadastrados, informando matrícula ou período.
- 6.4.36. Permitir a parametrização do pagamento de 1/3 de férias integral em cálculo de férias fracionadas.
- 6.4.37. Permitir que o usuário controle mais de uma previdência para cada servidor.
- 6.4.38. Permitir a distribuição de vagas dos cargos por áreas de atuação e organogramas.
- 6.4.39. Possibilitar que usuários autorizados possam realizar o fechamento da folha.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

- 6.4.40. Permitir a consulta em tela de todas as portarias do servidor.
- 6.4.41. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- 6.4.42. Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- 6.4.43. Permitir a parametrização de pagamento de abono de férias, sem período de gozo.
- 6.4.44. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- 6.4.45. Permitir o registro do grau de instrução, escolaridade mínima e distribuição de vagas do cargo, vínculos, além de gravar todas as informações históricas do cargo.
- 6.4.46. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- 6.4.47. Possui ambiente que realize o controle dos contratos temporários, com possibilidade de realizar alteração da data do término dos contratos, bem como o registro de prorrogação de maneira coletiva ou individual.
- 6.4.48. Permitir registrar os afastamentos definitivos por iniciativa do empregador ou empregado ou por aposentadoria.
- 6.4.49. Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial.
- 6.4.50. Permitir o cadastro de todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, existentes no quadro de cargos.
- 6.4.51. Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários, ao calcular rescisão.
- 6.4.52. Permitir a alteração da configuração de férias, diretamente na matrícula do funcionário e estagiário
- 6.4.53. Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.
- 6.4.54. Permitir o cadastro de Grupos Funcionais.
- 6.4.55. Possibilitar que para todos os processamentos de cálculo de folha, as ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento sejam executadas em um ambiente centralizado.
- 6.4.56. Permitir a prorrogação da data final do período aquisitivo devido à afastamento do servidor durante o período aquisitivo, respeitando o período de carência para suspender.
- 6.4.57. Permitir a utilização de campos adicionais no cadastro de funcionário, com itens do tipo alfanumérico, numérico e data.
- 6.4.58. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
- 6.4.59. Possibilitar que a consulta de funcionários seja em um ambiente, onde é permitido consultar os históricos e alterar o histórico mais recente, e permitir também editar os campos que não são armazenados em histórico.
- 6.4.60. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e pensão judicial.
- 6.4.61. Permitir o registro das áreas de atuação
- 6.4.62. Permitir a configuração de média de horas, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média de férias vencidas e proporcionais, 13º salário, aviso prévio.
- 6.4.63. Demonstrar a situação do funcionário (Trabalhando/Demitido).
- 6.4.64. Permitir a inclusão e exclusão de serviços cadastrados para autônomos.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



- 6.4.65. Permitir a categorização dos motivos de rescisão.
- 6.4.66. Possibilitar todos os processamentos de cálculo da folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
- 6.4.67. Permitir que por meio de uma rotina do sistema que o subsídio dos cargos seja reajustado de forma parcial ou global, por percentual ou por valores fixos estipulados, e ainda que seja possível reajustar por nível da tabela salarial.
- 6.4.68. Permitir o registro de empresas como fornecedor de transporte, instituição de ensino, sindicatos, operadoras de planos de saúde e pessoas jurídicas em geral.
- 6.4.69. Permitir o registro das jornadas de trabalho, vinculando os horários de cada dia trabalhado estabelecido para os servidores.
- 6.4.70. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
- 6.4.71. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de férias, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- 6.4.72. Permitir a configuração de média de valor, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média de férias vencidas e proporcionais, 13º salário, aviso prévio.
- 6.4.73. Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.
- 6.4.74. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- 6.4.75. Permitir o registro das informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007.
- 6.4.76. Permitir que a configuração determine se o evento de cálculo de média será exibido na folha.
- 6.4.77. Permitir o registro de todos os locais de trabalho do servidor.
- 6.4.78. Possuir uma tela para o cadastro dos contatos, contendo nome, telefone, e-mail
- 6.4.79. Permitir registrar todos os elogios e advertências aplicadas para os servidores.
- 6.4.80. Permitir o registro de agências bancárias
- 6.4.81. Controlar o tempo de serviço no período aquisitivo para fins de férias no período de concessão.
- 6.4.82. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
- 6.4.83. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
- 6.4.84. Permitir o registro da divisão dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.
- 6.4.85. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- 6.4.86. Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- 6.4.87. Possuir um ambiente onde seja possível acompanhar o progresso do cálculo, permitindo visualizar a situação do processamento do cálculo da folha (concluído, em execução, em espera, agendado e cancelado), a data/hora/minuto de início e término do

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

cálculo, o usuário que disparou o cálculo. E ainda, que seja possível interromper o processamento de um cálculo que está em execução.

6.4.88. Possibilitar a criação de simulação e aplicação de reajustes salariais por matrícula ou nível salarial, permitindo que o que na rotina de reajuste salarial, seja possível decidir pelo resultado truncado ou arredondado.

6.4.89. Permitir a gestão de avisos prévio.

6.4.90. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, verificando os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.

6.4.91. Controlar a transferência de servidores para outros órgãos, indicando o destino, período, motivo e ônus sobre os pagamentos.

6.4.92. Permitir a consulta em tela do comparativo de valores líquidos, brutos, de proventos e descontos e de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

6.4.93. Permitir o cadastro das lotações físicas utilizadas para determinar o local/ambiente de trabalho do servidor na entidade.

6.4.94. Permitir registrar a estrutura organizacional conforme legislação, por meio de organogramas podendo conter diferentes níveis conforme a configuração vigente, utilizada pela entidade na admissão dos servidores, possibilitando ainda informar o número do organograma conforme a máscara, descrição e o responsável do organograma.

6.4.95. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos.

6.4.96. Permitir o disparo de remodelagem de forma automática e manual, por meio do ambiente de gestão de período aquisitivo de férias e 13º salário, registrando a data e hora da última atualização. A remodelagem de período aquisitivo realiza a organização de datas do período de férias ou 13º salário, que devem ser alterados devido a afastamentos dos funcionários.

6.4.97. Permitir calcular as médias horas, medias de valores e vantagens, gerando na folha de pagamento de forma resumida ou detalhada.

6.4.98. Permitir o cadastro de diferentes configurações de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.

6.4.99. Permitir o lançamento de falta justificada e falta injustificada, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.

6.4.100. Permitir que no cálculo de folha sejam utilizadas seleções por faixa de matrícula, individual de matrícula, ou ainda seleção customizada de funcionários.

6.4.101. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

6.4.102. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

6.4.103. Permitir a gestão de médias e vantagens identificando a origem dos valores que compuseram estes pagamentos em Férias, 13º Salário, Rescisão.

6.4.104. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



- 6.4.105. Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.4.106. Possibilitar o autocompletar do nome do servidor no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
- 6.4.107. Permitir configurar os eventos para provisionar ou dar as baixas no provisionamento.
- 6.4.108. Possibilitar a criação da estrutura de lotação física, em conformidade com a configuração estrutural já definida.
- 6.4.109. Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos.
- 6.4.110. Permitir a emissão de todas os atos legais cadastrados, em layout configurável.
- 6.4.111. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 6.4.112. Possibilitar que a configuração de férias seja informada diretamente no cadastro de matrícula de funcionário e estagiário.
- 6.4.113. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 6.4.114. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
- 6.4.115. Permitir a parametrização para descontar faltas sobre férias, inclusive na rescisão.
- 6.4.116. Possibilitar a consulta do desdobramento dos valores de média e vantagens pago no processamento de férias, 13º Salário e rescisão, em decorrência das configurações de médias e vantagens registradas.
- 6.4.117. Impedir o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que a entidade definir como obrigatório.
- 6.4.118. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível
- 6.4.119. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
- 6.4.120. Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
- 6.4.121. Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- 6.4.122. Possibilitar visualização de inconsistências no cálculo de folha via log e status na consulta
- 6.4.123. Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
- 6.4.124. Possuir função de favorito para relatórios.
- 6.4.125. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 6.4.126. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- 6.4.127. Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Oricúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

- 6.4.128. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.4.129. Permitir o lançamento automático de afastamento de férias para os servidores que estão usufruindo as férias.
- 6.4.130. Permitir o lançamento de proventos/descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
- 6.4.131. Possibilitar a configuração dos tipos de afastamentos para incidir na folha de pagamento e tempo de contribuição do servidor.
- 6.4.132. Permitir calcular médias para os eventos de rescisão, férias e 13º salário.
- 6.4.133. Possibilitar que a consulta de funcionários seja um ambiente, onde é permitido trocar a matrícula e alternar com as demais matrículas da pessoa.
- 6.4.134. Permitir Informar dados de matrículas de pessoas recebidas por transferência
- 6.4.135. Permitir a configuração de média de percentuais para outros tipos de cálculo, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média.
- 6.4.136. Permitir o registro do plano salarial.
- 6.4.137. Possuir ambiente que possibilite o desenvolvimento de novos relatórios e arquivos (scripts) para atender a necessidade da entidade.
- 6.4.138. Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinada emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.
- 6.4.139. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
- 6.4.140. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral.
- 6.4.141. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 6.4.142. Possuir um ambiente de controle de informações referente ao período aquisitivo de licença prêmio, com possibilidade de acionar a remodelagem do período.
- 6.4.143. Permitir remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- 6.4.144. Permitir a inserção de benefícios de vale transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.
- 6.4.145. Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 6.4.146. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
- 6.4.147. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 6.4.148. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 6.4.149. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- 6.4.150. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



- 6.4.151. Possibilitar que por meio do ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, seja acionada a tela para o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- 6.4.152. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 6.4.153. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
- 6.4.154. Vincular o curso no cadastro de área de atuação.
- 6.4.155. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 6.4.156. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 6.4.157. Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
- 6.4.158. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- 6.4.159. Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor.
- 6.4.160. Permitir o registro das áreas de atuação do servidor.
- 6.4.161. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 6.4.162. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida no período de permanência do servidor na entidade.
- 6.4.163. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- 6.4.164. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.
- 6.4.165. Possibilitar o controle de histórico dos contratos.
- 6.4.166. Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.4.167. Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- 6.4.168. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas.
- 6.4.169. Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
- 6.4.170. Possibilitar o registro das rotas de transporte e seus respectivos valores unitários, afim de posteriormente definir os valores do benefício de vale-transporte.
- 6.4.171. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha, valor e vigência.
- 6.4.172. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- 6.4.173. Permitir o registro dos vencimentos ao processo de aposentadorias e pensões.
- 6.4.174. Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os trâmites legais dos processos, colocando desde o início da análise até o deferimento da causa.
- 6.4.175. Permitir registrar as ocorrências disciplinares do tipo suspensão, elogio ou advertência, que pode ser aplicada aos funcionários e estagiários.
- 6.4.176. Permitir o registro das funções, para controle do pagamento de funções gratificadas.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

- 6.4.177. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.
- 6.4.178. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.
- 6.4.179. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- 6.4.180. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.
- 6.4.181. Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais.
- 6.4.182. Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 6.4.183. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 6.4.184. Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações. Os tipos de cursos podem ser Curso, seminários, congressos, simpósios, conferências, treinamentos, entre outros.
- 6.4.185. Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.
- 6.4.186. Possibilitar a inclusão e edição de novos vínculos empregatícios.
- 6.4.187. Permitir registrar as jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pela entidade para os servidores, podendo ser por jornada semanal ou clico de revezamento, com a possibilidade de compensação diária ou semanal, gerando históricos com das alterações.
- 6.4.188. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador.
- 6.4.189. Permitir o registro de pessoas físicas, informando os dados pessoais, dados referente a contato, documentos, dependentes, anexos e campos adicionais, se necessário.
- 6.4.190. Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.
- 6.4.191. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário.
- 6.4.192. Permitir a vinculação de um afastamento com outro afastamento do funcionário, que deu origem ao afastamento.
- 6.4.193. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doença do trabalhador.
- 6.4.194. Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo.
- 6.4.195. Ao preencher a matricula do servidor, é permitido ao usuário vincular o preenchimento ao tipo pensionista, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e de informações gerais do pensionista.
- 6.4.196. Permitir o registro de uma matricula do tipo estagiário, será possibilitado o registro de informações importantes relacionado ao contrato do estágio.
- 6.4.197. Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
- 6.4.198. Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





- 6.4.199. Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
- 6.4.200. Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.
- 6.4.201. Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
- 6.4.202. Permitir ao usuário escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.
- 6.4.203. Permitir cadastrar os planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde.
- 6.4.204. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 6.4.205. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- 6.4.206. Permitir o cadastro dos tipos de afastamentos.
- 6.4.207. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento dos funcionários de forma automática.
- 6.4.208. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos, possibilitando a quitação antecipada do empréstimo.
- 6.4.209. Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio.
- 6.4.210. Permitir a consulta e alteração de informações do cadastro da entidade.
- 6.4.211. Nos atestados médicos é possível inserir um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento.
- 6.4.212. Também, pode informar o médico responsável, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.
- 6.4.213. Permitir inserir para a pessoa física mais de uma previdência para a mesma experiência anterior.
- 6.4.214. Permitir cadastrar as experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.
- 6.4.215. Permitir copiar os salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.
- 6.4.216. Configurar os adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 6.4.217. Informar os cursos realizados pela pessoa física do servidor.
- 6.4.218. Permitir escolher qual a configuração de lotação física será utilizada pela entidade.
- 6.4.219. Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Lotação física e padrão de máscara do código, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade.
- 6.4.220. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
- 6.4.221. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 6.4.222. Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.
- 6.4.223. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

- 6.4.224. Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 6.4.225. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 6.4.226. Possibilitar montar as estruturas dos ambientes de trabalho onde estão estabelecidas as lotações dos funcionários.
- 6.4.227. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizadas na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas, possibilitando ainda informar em qual nível do organograma será realizado o controle de vagas dos cargos. Somente poderá ser utilizada uma configuração por vez.
- 6.4.228. Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, afim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.
- 6.4.229. Permitir informar um período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio.
- 6.4.230. Possibilitar cadastrar os afastamentos que irão cancelar os períodos aquisitivos de licença prêmio. Deverão ser informados além do tipo de afastamento, o número de dias para cancelar, quando deverá executar o cancelamento, permitindo, ainda, a parametrização se o cancelamento será executado de acordo com o resultado da soma de todos os afastamentos ou aplicado para cada afastamento.
- 6.4.231. Possibilitar cadastrar diárias de várias naturezas e valores.
- 6.4.232. Possibilitar averbar as experiências anteriores e os contratos de trabalho da pessoa para a utilização em adicionais, licença prêmio, tempo de serviço e tempo de carreira.
- 6.4.233. Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula. Para os afastamentos decorrentes de Férias, Rescisão ou Ocorrência disciplinar, será permitido apenas a consulta neste ambiente, isso porque o registro destes afastamentos é permitido respectivamente no ambiente de concessão de férias, de rescisão e de registro de ocorrências disciplinares.
- 6.4.234. Inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 6.4.235. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- 6.4.236. Vincular o curso no cadastro de cargos
- 6.4.237. Permitir cadastrar a configuração de licença prêmio como:
1. Criar as faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio;
 2. Informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões;
 3. Informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio;
 4. Informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio;
 5. Informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática;

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





6.4.238. Permitir o controle de funcionários substituídos em um ambiente específico, oferecendo a facilidade de listar todos os funcionários substituídos, com seus substitutos, acompanhado do período de substituição. Permitindo também, fazer uma seleção avançada dos funcionários substituídos.

6.5 SISTEMA DE HOLERITE/RECIBO ON-LINE

6.5.1 Possibilitar a integração de dados com módulo de Folha pagamento.

6.5.2 Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

6.5.3 Possibilitar consulta e emissão do recibo de pagamento de qualquer processamento calculado em folha (Folha mensal, complementar, adiantamento, férias, 13º adiantamento e 13º integral) podendo emitir de maneira consolidada o recibo quando o processamento for o da folha mensal e Férias.

6.5.4 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos.

6.5.5 Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário, detalhando as verbas de provento e descontos de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.

6.5.6 Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto

6.5.7 Permitir que o usuário visualize seus dados contratuais e pessoais das matrículas do tipo funcionário e estagiário. Os demais tipos não terão acesso aos dados contratuais, apenas aos dados pessoais, na entidade que está vinculado.

6.5.8 Permitir que o servidor realize requisições ao departamento de recursos humanos, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites e o status da solicitação, bem como, o registro de todas as requisições já realizadas pelo funcionário.

6.5.9 Possibilitar que sejam realizadas requisições dos seguintes tipos: Capacitação/treinamento, Férias, Licenças, Adiantamentos (salariais, férias e 13º salário), Benefícios, Folga, dúvidas, marcação de ponto (alteração, inclusão e exclusão), e Prova de vida. Nas solicitações, possibilidade de incluir anexos.

6.5.10 Permitir que um usuário administrador, ou um usuário que possua permissão, possa realizar a tramitação das solicitações feitas pelos funcionários, aprovando ou reprovando as mesmas.

6.5.11 Permitir ao usuário visualizar suas solicitações registradas.

6.5.12 Permitir a consulta e atualização de informações da entidade, como endereço, telefone, fax, e-mails, horário de funcionamento e site.

6.5.13 Permitir listar informações relativas aos servidores que tem acesso e também os que não tem acesso ao sistema.

6.5.14 Permitir que o usuário se vincule a uma entidade através de token de permissão de acesso.

6.5.15 Permitir a geração em lote de usuários de entidade.

6.5.16 Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.

6.5.17 Permitir realizar o login utilizando o CPF.

6.5.18 Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6.6 SISTEMA DE PROTOCOLO

6.6.1 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de etiquetas previamente configurada, para processos já registrados no sistema. Sendo possível informar um intervalo de datas de abertura do processo para emissão.

6.6.2 Possibilitar ao servidor público realizar análise das solicitações cadastradas pelo cidadão. Sendo possível visualizar os dados do cidadão, bem como os documentos anexados exigidos pelo órgão público e os documentos anexados pelo cidadão no momento da abertura da solicitação. Deve ser possível visualizar os documentos diretamente em tela e realizar o download de todos os documentos anexados de uma única vez.

6.6.3 Possibilitar que o servidor retorne as solicitações de abertura ao solicitante para que o mesmo realize a anexação de documentos que foram anexados de forma errônea pelo solicitante.

6.6.4 Possibilitar que o servidor e o solicitante sejam notificados quando a solicitação for retornada.

6.6.5 Possibilitar aos servidores configurar e liberar a emissão da guia de pagamento, de modo que os contribuintes possam fazer as impressões dos boletos e o respectivo pagamento de acordo com o convênio do município.

6.6.6 Possibilitar ao cidadão, ao registrar uma solicitação de serviços, a apresentação das informações adicionais, permitindo a inclusão de informações não previstas nos campos padrões do cadastro.

6.6.7 Possibilitar ao cidadão consultar seus processos por situação, sendo possível filtrar por:

1. Todos os processos
2. Processos encerrados
3. Processos em análise
4. Processos não analisados
5. Solicitações pendentes

6.6.8 Possibilitar ao cidadão a visualização das movimentações realizadas no processo consultado, para que possa identificar em qual situação o processo se encontra no momento da consulta.

6.6.9 Possibilitar ao cidadão que possua permissão, a visualização dos pareceres realizados no processo consultado.

6.6.10 Possibilitar ao cidadão a visualização dos documentos anexados e pendentes de anexação dos processos consultados.

6.6.11 Possibilitar ao usuário inserir informações de encerramento e arquivamento do processo, para que o cidadão possa identificar em qual local seu processo foi encerrado e arquivado, bem como os motivos do encerramento do mesmo.

6.6.12 Possibilitar ao cidadão incluir anexos ao realizar uma solicitação de abertura externa de processos.

6.6.13 Possibilitar ao cidadão a visualização dos andamentos realizados no processo consultado, para que possa identificar em qual local o seu processo se encontra no momento da consulta

6.6.14 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificado digital.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.6.15 Possibilitar a visualização em gráfico do total de processos criados, e a situação de cada um dos processos na abertura externa de processos.

6.6.16 Permitir aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização dos menus do sistema, podendo retirar cadastros, processos e relatórios que não serão utilizados, como também configurar o posicionamento de cada funcionalidade conforme a necessidade do usuário.

6.6.17 Possibilitar a emissão de relatório de processos

6.6.18 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, cadastrar documentos que serão utilizados nos processos da entidade.

6.6.19 Realizar a interação de guias de pagamento com o sistema tributário, para posterior pagamento das taxas.

6.6.20 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição da quantidade de processos ainda não analisados que serão permitidos por usuário.

6.6.21 Permitir realiza download e visualizar os anexos inseridos no processo consultado

6.6.22 Notificar os responsáveis pelo processo via push ou e-mail toda vez que o cidadão anexar um documento ao processo. As notificações devem conter:

1. Número do processo

2. Número do documento

3. Descrição do documento

4. Data/hora em que o documento foi anexado

6.6.23 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar configurações e personalizações de notificações para envio via e-mail e SMS.

6.6.24 Possibilitar ao usuário, realizar consulta rápida por requerente e beneficiário do processo.

6.6.25 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, definir se todos os processos do organograma serão apresentados na página inicial, ou será demonstrado apenas os processos pertencentes ao usuário logado.

6.6.26 Possibilitar ao cidadão a visualização da súmula do processo ao selecionar a solicitação desejada.

6.6.27 Possibilitar aos usuários do sistemas que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todos os processos que estão em análise na entidade, e a quanto tempo cada processo está sem movimentação, para controle dos processos que estão a muito tempo sem receber movimentação.

6.6.28 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar o registro de endereços. O registro consiste no preenchimento dos dados de Logradouros, Condomínios, Loteamentos, Bairros, Estados e Municípios.

6.6.29 Possibilitar ao usuário o ajuntamento de processos por anexação ou apensão

6.6.30 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, configurar a numeração sequencial de cada solicitação, sendo possível escolher entre as opções:

1. Entidade

2. Entidade/Ano

3. Grupo

4. Grupo/Ano

5. Solicitação

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6. Solicitação/Ano

7. Sequencial/Ano

8. Sequencial.

9. A numeração escolhida deve ser apresentada ao realizar uma abertura de processos.

6.6.31 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar consultas de processos cadastrados na entidade, com os seguintes filtros:

1. Número do processo
2. Ano de protocolização
3. Código do organograma atual
4. CPF/CNPJ do beneficiário
5. CPF/CNPJ do requerente
6. Data prevista para finalizar
7. Local de protocolização
8. Nome do beneficiário
9. Nome do requerente
10. Nome fantasia
11. Número da solicitação
12. Número do documento
13. Número do requerente
14. Observação
15. Processo
16. Data de abertura do processo
17. Usuário que protocolo
18. Solicitação
19. Usuário atual.

6.6.32 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar confirmação de recebimento de processos enviados ao organograma em que usuário pertence, confirmando individualmente ou por lote de processos.

6.6.33 Permitir aos usuários, escolher em qual formato deseja visualizar os relatórios do sistema:

1. PDF
2. HTML
3. XLS

6.6.34 Possibilitar aos usuários, realizar a emissão de gráficos dos processos abertos por organograma, solicitação e por usuários.

6.6.35 Possibilitar aos usuários, que possuam permissão de acesso a página, realizar a parametrização de quais usuários da entidade terão permissão de realizar tramitações e encerramento de processos, nos organogramas em que o usuário está vinculado, mesmo que os processos não estejam atualmente com ele.

6.6.36 Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso a página, o envio e o recebimento de processos para entidades externas, para que os processos possam ser analisados, quando necessário, por entidades não pertencentes ao usuário.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





6.6.37 Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso a página, adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos na geração de taxas ou cálculo da Correção.

6.6.38 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, receber e enviar mensagens para outros usuários pertencentes a mesma entidade.

6.6.39 A atualização do sistema deve ocorrer sem que seja necessária a paralização de todas as estações de trabalho.

6.6.40 Possibilitar ao administrador do sistema, realizar a definição de qual organograma da entidade, será realizado o arquivamento de processos.

6.6.41 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar abertura de processos e seus volumes, para que sejam encaminhadas aos responsáveis e estes determinem uma providência.

6.6.42 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso, realizar a visualização dos dados de encerramento, arquivamento e estorno dos mesmos ao consultar um processo, a fim de saber em qual data e qual usuário realizou alteração dessas movimentações.

6.6.43 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização do histórico de movimentações do processo consultado, para que seja possível identificar todas as movimentações que o processo recebeu desde sua abertura.

6.6.44 Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a funcionalidade, realizar auditoria das operações realizadas no sistema.

6.6.45 Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

6.6.46 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar estorno de encerramento, para que o processo possa ser movimentado novamente

6.6.47 Possibilitar que os usuários do sistema escolham a melhor forma para realizar o acesso ao sistema, permitindo fazer uso do usuário registrado na Central de Usuários da empresa contratada, bem como a utilização de certificado digital (e-CPF), usuário de rede (LDAP) ou acessar o sistema utilizando uma conta do Yahoo.

6.6.48 Possibilitar a configuração de scripts para validação de andamentos de processos, conforme necessidade da entidade, sendo possível a utilização das seguintes variáveis: * Observação do andamento* Organograma de destino* Data/Hora do andamento* Usuário para qual o processo será enviado* Usuário que recebeu o processo

6.6.49 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar anexação de documentos em formato digital, realizando vínculo aos processos.

6.6.50 Realizar andamento de processos de forma individual ou por lote para outros organogramas da entidade.

6.6.51 Realizar andamentos de processo de forma paralela, possibilitando que um processo seja analisado por mais de um organograma ao mesmo tempo.

6.6.52 Realizar o cadastro de organogramas, para atender a organização estrutural da entidade. O cadastro consiste em informar a máscara do organograma, a sigla, a descrição e seu tipo de administração.

6.6.53 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de solicitação de comparecimento do cidadão à entidade.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

6.6.54 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização dos cadastros do sistema, adicionando novos campos a eles, bem como a criação de novas páginas para utilização no menu de cadastros.

6.6.55 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar o estorno de arquivamento de processos, para possibilitar que o mesmo seja encaminhado para outro departamento.

6.6.56 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, adicionar observações, quando necessário, ao anexar documentos ao processo, para posterior visualização ao realizar consultas de processos.

6.6.57 Possibilitar a configuração para que seja permitido a alteração e a exclusão de documentos anexados em um processo apenas pelo usuário que anexou o documento.

6.6.58 Quando esta configuração estiver ativa, somente o administrador do sistema e o usuário que anexou o documento no processo, poderão alterar ou excluir este documento.

6.6.59 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição de quais organogramas da entidade estarão ativos ou inativos.

6.6.60 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar o cadastro e a consulta de convênios, para emissão de guias de pagamento

6.6.61 Possibilitar identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).

6.6.62 Possibilitar que o sistema envie informações de processos ao sistema de Gerenciamento do Gestor.

6.6.63 Permitir ao usuário cadastrar feriados existentes, a fim de definir as datas de vencimentos das guias de pagamento, para que não haja cobrança de acréscimos quando um vencimento tenha ocorrido em um feriado.

6.6.64 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar transferência de um processo para outro usuário pertencente ao mesmo organograma, para que o processo passe a ser analisado pelo mesmo.

6.6.65 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização da data e hora do último acesso ao sistema de cada usuário da entidade, bem como a quantidade de dias em que os usuários não acessam o sistema, para controle de usuários inativos na entidade.

6.6.66 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização dos pareceres realizados no processo consultado, a fim de saber o motivo do deferimento ou indeferimento do processo, sendo possível identificar o organograma e o usuário que inseriu o parecer.

6.6.67 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar encerramento de processos de forma individual ou por lote.

6.6.68 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização da relação de taxas do processo consultado, para identificação dos valores correspondentes ao processo.

6.6.69 Permitir utilizar operadores nos filtros personalizados, como:

1. Menor ou igual,
2. Maior ou igual,
3. Igual,
4. Contem,
5. Não Contém,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





6. Contido em,
7. Não contido em,
8. Inicia com,
9. Termina com e Entre.
- 6.6.70 Permitir que ao realizar entrega de documentos, o usuário selecione vários documentos para anexação ao processo desejado.
- 6.6.71 Possibilitar a criação de um resumo para cada solicitação do organograma para identificação do assunto de cada processo quando realizar uma consulta.
- 6.6.72 Permitir configurar, se os processos poderão receber andamentos quando houverem taxas pendentes de pagamento.
- 6.6.73 Possibilitar ao usuário de destino a visualização de organogramas que não realizaram os andamentos do processo que encontram-se em paralelo.
- 6.6.74 Possibilitar ao administrador do sistema configurar quais usuários terão permissão para realizar a exclusão de processos na entidade.
- 6.6.75 Possibilitar aos usuários visualizar os últimos processos movimentados, permitindo que os mesmos sejam ordenados por data para visualização.
- 6.6.76 Permitir realizar a configuração de scripts para validação da solicitação de abertura externa e abertura interna de processo, conforme necessidade da entidade;
- 6.6.77 Permitir realizar o cadastro de agrupadores de solicitações, para categorização das solicitações posteriormente criadas.
- 6.6.78 Permitir a configuração de scripts para validação do cadastro de documentos, conforme necessidade da entidade, sendo possível a utilização das seguintes variáveis:
 1. Código do documento
 2. Descrição do documento
 3. Se o documento é duplicado.
- 6.6.79 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todas as pessoas cadastradas na entidade através de um relatório, permitindo visualizar todos os tipos de pessoas, ou apenas as pessoas físicas ou jurídicas.
- 6.6.80 Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a página, cadastrar as solicitações que serão vinculados aos protocolos. As solicitações poderão ser utilizados pela entidade ao realizar abertura de processos internamente e externamente.
- 6.6.81 Possibilitar ao usuário, visualizar a procedência do processo, se o mesmo é de origem interna ou externa.
- 6.6.82 Possibilitar o envio de notificações ao requerente e/ou beneficiário a cada trâmite processual através do envio de e-mail e/ou SMS. Sendo possível o envio de notificações personalizadas.
- 6.6.83 Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a inserção de pareceres por processo, possibilitando informar se o parecer realizado é conclusivo.
- 6.6.84 Permitir a emissão de comprovantes de abertura de processos.
- 6.6.85 Possibilitar ao usuário do sistema, que possua permissão de acesso a página, realizar a visualização de todos os processos juntados na entidade ou no organograma em um determinado período, para controle de quais processos possuem juntamento e qual tipo de juntamento os processos se encontram no momento da consulta.
- 6.6.86 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição de quais organogramas da entidade cada usuário do sistema possuirá acesso.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6.6.87 Possibilitar a configuração de scripts para validação do cadastro de pareceres, conforme necessidade da entidade, sendo possível a utilização das seguintes variáveis para validação:

1. Se o parecer possui anexos
2. Os usuários que podem visualizar o parecer
3. Data/Hora do estorno do parecer
4. Organograma emissor do parecer
5. Usuário que está adicionando o parecer
6. Descrição do parecer
7. Resultado do parecer
8. Se o parecer é conclusivo
9. Código do parecer

6.6.88 Possibilitar ao usuário realizar cópias de processos já registrados no sistema

6.6.89 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição dos tipos de notificação que o mesmo deseja receber via e-mail, podendo escolher entre os tipos:

1. Receber notificação dos processos que me encaminharam
2. Receber notificação dos processos em que sou o responsável do organograma.
3. Receber notificações dos processos que o sistema me enviou automaticamente.
4. Receber notificação dos processos que podem ser enviados para todos os usuários do organograma.

6.6.90 Permitir definir quais documentos serão de entrega obrigatória.

6.6.91 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, definir quais processos serão tratados com sigilo e quais organogramas poderão visualizar os documentos e/ou pareceres dos processos definidos como sigilosos.

6.6.92 Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a página, realizar a gestão de processos de forma ágil, através de facilitadores agrupados em uma mesma página.

6.6.93 Possibilitar que a navegação entre os campos da tela seja realizada através das teclas "Enter" e "Tab".

6.6.94 Possibilitar realizar a configuração das regras para ajuntamento de processos, definindo se o ajuntamento será realizado por anexação ou por apensação.

6.6.95 Possibilitar aos usuário que possuem permissão de acesso a página, visualizar todas as solicitações de abertura, utilizando o período desejado para visualização, e a situação das solicitações de abertura:

1. Não analisado
2. Deferido
3. Indeferido.

6.6.96 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a edição de dados dos processos já registrados no sistemas.

6.6.97 Possibilitar ao cidadão comum e ao servidor público realizar a visualização das movimentações realizadas no processo consultado, a fim de ter conhecimento da situação atual do processo.

6.6.98 Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso a página, encaminhar processos encerrados para outros organogramas, para que os mesmos possam ser arquivados.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733





6.6.99 Possibilitar configurar quais dados os cidadãos poderão utilizar para realizar consulta externa de processos:

1. Número do processo
2. Nome do requerente
3. CPF/CNPJ do requerente
4. Nome do beneficiário
5. CPF/CNPJ do beneficiário

6.6.100 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todas as movimentações que podem ser efetuadas nos processos consultados, ou ao abrir um processo, para que o usuário efetue todas as movimentações necessárias em uma única página.

6.6.101 Possibilitar aos usuários da entidade que possuam permissão de acesso ao ambiente, realizar a visualização da quantidade de processos abertos por usuário da entidade, para controle de quantos processos cada usuário do sistema está responsável.

6.6.102 Possibilitar ao administrador do sistema realizar a definição do limite de retroação em dias para abertura de processos.

6.6.103 Possibilitar aos usuários do sistema, verificar os processos encerrados na entidade em um determinado período, para que os mesmos possam receber arquivamento.

6.6.104 Permitir realizar o cancelamento e estorno de guias de pagamento.

6.6.105 Permitir realizar a exclusão de andamentos de processos, individualmente ou por lote.

6.6.106 Possibilitar ao usuário que possua previamente permissão de acesso à funcionalidade, a visualização através de um relatório, os usuários que nunca acessaram o sistema.

6.6.107 Permitir a definição das páginas do sistema que possibilitarão a assinatura digital de documentos.

6.6.108 Possibilitar aos usuários a visualização do histórico dos andamentos realizados, confirmados e excluídos de um processo

6.6.109 Possibilitar o cadastro de roteiros, sendo possível defini-los em formato linear ou em paralelo. Possibilitando que os processos possam ser analisados em mais de um organograma ao mesmo tempo.

6.6.110 Permitir a visualização da Data/Hora e usuários que anexaram documentos ao processo.

6.6.111 Disponibilizar aos usuários, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.

6.6.112 Permitir realizar o arquivamento de processos individualmente ou por lote, para posterior localização física desses processos.

6.6.113 Realizar consultas de processos utilizando o endereço do requerente ou do beneficiário.

6.6.114 Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso à funcionalidade, visualizar se os usuários cadastrados na entidade são do tipo administrador ou básico para realizar alterações quando necessário.

6.6.115 Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, realizar o cadastro de taxas, para utilização nas cobranças das guias de pagamento.

6.6.116 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, escanear documentos, para que sejam anexados aos seus devidos processos automaticamente, sem a necessidade de realizar a digitação manual do documento.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

6.6.117 Permitir o cadastro de organogramas externos, que não fazem parte da entidade, sendo possível o envio e o recebimento de processos.

6.6.118 Possibilitar a emissão de capa/relatório de encerramento de processos. A emissão do relatório consiste na visualização dos seguintes dados: número do processo, data de abertura do processo, data do encerramento do processo, resultado, observação, usuário que encerrou o processo, solicitação, beneficiário, requerente, último parecer realizado no processo e localização atual.

6.6.119 Possibilitar a emissão de relatório de processos por organograma, filtrando por bairro.

6.6.120 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização de modelos específicos de relatórios no formato desejado. Podendo definir o uso do modelo padrão, disponibilizado pelo sistema, ou o modelo personalizado com base nas informações que o sistema fornece.

6.7 SISTEMA DE FROTAS

6.7.1 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.

6.7.2 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

6.7.3 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.

6.7.4 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.

6.7.5 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.

6.7.6 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.

6.7.7 Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.

6.7.8 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.

6.7.9 Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.

6.7.10 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.

6.7.11 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).

6.7.12 Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.

6.7.13 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



- 6.7.14 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 6.7.15 Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- 6.7.16 Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 6.7.17 Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.
- 6.7.18 Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 6.7.19 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).
- 6.7.20 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 6.7.21 Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 6.7.22 Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e 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 e materiais que o veículo necessita.
- 6.7.23 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).
- 6.7.24 Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 6.7.25 Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 6.7.26 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 6.7.27 Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 6.7.28 Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
- 6.7.29 Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 6.7.30 Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 6.7.31 Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- 6.7.32 Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 6.7.33 Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
- 6.7.34 Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.
- 6.7.35 Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.7.36 Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 6.7.37 Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 6.7.38 Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 6.7.39 Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

6.8 SISTEMA DE TESOURARIA

6.8.1 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):

- a) Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
- b) Gerando recibos permitindo estornos;
- c) Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
- d) Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

6.8.1 Despesa extra;

6.8.2 Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

6.8.3 Liquidação;

6.8.4 Ordem de pagamento;

6.8.5 Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

6.8.6 Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

6.8.7 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

6.8.8 Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.

6.8.9 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

6.8.10 Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;

6.8.11 Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

6.8.12 Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





6.8.13 Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

6.8.14 Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

6.8.15 Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

6.8.16 Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

6.8.17 Recebimento;

6.8.18 Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

6.8.19 Respectivas anulações.

6.8.20 Restos a pagar;

6.9 SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PLANEJAMENTO

6.9.1 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.

6.9.2 Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

6.9.3 Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.

6.9.4 Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

6.9.5 Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

6.9.6 Propiciar 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.

6.9.7 Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

6.9.8 Propiciar 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.

6.9.9 Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.9.10 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 6.9.11 Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- 6.9.12 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
- 6.9.13 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.
- 6.9.14 Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- 6.9.15 Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- 6.9.16 Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- 6.9.17 Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- 6.9.18 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com o 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.
- 6.9.19 Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- 6.9.20 Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
- 6.9.21 Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 6.9.22 Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

6.9.23 Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

6.9.24 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

6.9.25 Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

6.9.26 No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.

6.9.27 Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

6.9.28 Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

6.9.29 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.

6.9.30 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

6.9.31 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

6.9.32 Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

6.9.33 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

6.9.34 Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

6.9.35 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

6.9.36 Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.9.37 Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 6.9.38 Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
- 6.9.39 Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 6.9.40 Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- 6.9.41 Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 6.9.42 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- 6.9.43 Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 6.9.44 Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 6.9.45 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.
- 6.9.46 Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- 6.9.47 Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- 6.9.48 Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.
- 6.9.49 Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
- 6.9.50 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CER: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





- 6.9.51 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 6.9.52 Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 6.9.53 Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.
- 6.9.54 Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
- 6.9.55 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 6.9.56 Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 6.9.57 Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 6.9.58 Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 6.9.59 Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 6.9.60 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 6.9.61 Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- 6.9.62 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.
- 6.9.63 Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 6.9.64 Propiciar ao usuário receptionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 6.9.65 Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- 6.9.66 Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
- 6.9.67 Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
- 6.9.68 Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 6.9.69 Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.9.70 Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 6.9.71 Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 6.9.72 Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 6.9.73 Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 6.9.74 Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.9.75 Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 6.9.76 Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 6.9.77 Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 6.9.78 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 6.9.79 Propiciar 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;
- 6.9.80 Propiciar 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;
- 6.9.81 Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 6.9.82 Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 6.9.83 Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
- 6.9.84 Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;
- 6.9.85 Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 6.9.86 Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 6.9.87 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado.
- 6.9.88 Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.
- 6.9.89 Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
- 6.9.90 Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
- 6.9.91 Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



- 6.9.92 Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 6.9.93 Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 6.9.94 Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 6.9.95 Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 6.9.96 Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 6.9.97 Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel.
- 6.9.98 Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração é informado um grupo pré-definido, sendo possível vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.
- 6.9.99 Permitir a pesquisa de assinaturas previamente cadastradas ao informar a descrição do grupo de assinantes, nome do assinante e CPF do assinante, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 6.9.100 Permitir a pesquisa das assinaturas previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição do grupo de assinatura, o nome ou CPF do assinante, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, que possibilita ainda a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das assinaturas.
- 6.9.101 Permitir o registro de grupos de assinaturas ao informar a descrição que identificará um conjunto de assinantes, conforme necessidade do município.
- 6.9.102 Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- 6.9.103 Permitir a definição de quais colunas será exibido na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de atos, como o tipo de lei que o respectivo ato representa a natureza do texto jurídico, a data da publicação e início do vigor e situação do ato, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
- 6.9.104 Permitir a pesquisa de atos cadastrados ao informar o respectivo número e/ou a ementa, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 6.9.105 Permitir a pesquisa de fontes de divulgação cadastradas ao informar o nome e/ou o meio de comunicação utilizado na sua publicação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 6.9.106 Permitir o registro de fontes de divulgação onde serão publicados os atos legais de necessidade do município, ao informar o nome da fonte e o meio de comunicação utilizado, como por exemplo, o jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal, o diário oficial da união, do estado ou do município, o diário da justiça ou da assembleia, o mural público, a internet ou mesmo uma editora.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6.9.107 Permitir o registro da natureza de texto jurídico conforme a necessidade do município, ao informar uma descrição, e salienta-se a restrição quando a existência na duplicidade da descrição de naturezas do texto jurídico.

6.9.108 Permitir a pesquisa da natureza de texto jurídico cadastrada ao informar a sua descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

6.9.109 Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

6.9.110 Permitir visualizar e pesquisar audiência informando tema, tipo de audiência e/ou assunto, por meio de listagem; Possibilitar acompanhar o status da audiência (Não Analisada, Em andamento ou Realizada); Permitir, ainda, a pesquisa das audiências previamente cadastradas ao informar o respectivo tema, o tipo de audiência e/ou assunto, visualizando-as e ordenando as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

6.9.111 Permitir a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

6.9.112 Permitir o registro de equipes de planejamento da base estratégica conforme necessidade do município, ao informar alguma descrição, o ato de nomeação, o período inicial e final, as atribuições e os membros pertencentes.

6.9.113 Permitir a pesquisa das orientações estratégicas de governo previamente cadastradas ao informar a denominação, a justificativa e/ou orientações, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

6.9.114 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.

6.9.115 Permitir o registro de dedução da receita conforme a necessidade do município, ao informar uma descrição, o tipo, ou seja, se é um desconto concedido, uma restituição, renúncia, retificação ou compensação ou mesmo se representa uma dedução ao FUNDEB. Esse registro da dedução tem a possibilidade de ser ativado para que fique disponível para utilização em um novo exercício.

6.9.116 Permitir a pesquisa de dedução da receita ao informar sua descrição e/ou tipo por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

6.9.117 Permitir o registro de endereços conforme o tipo, ou seja, se é logradouro, condomínio, loteamento, bairro, distrito, estado ou mesmo um município. Os domicílios disponíveis também podem provir dos endereços padrões previamente disponibilizados pelos Correios.

6.9.118 Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas deverão ser realizadas a partir dos seguintes parâmetros mínimos:

1. Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município;
2. Por condomínios, podendo informar o nome, o logradouro, o número, o bairro ou o CEP;
3. Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito;
4. Por bairros, podendo informar o nome ou o município;

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fonê: (48) 3431 - 0733





5. Por distrito, podendo informar o nome ou o Município;
 6. Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País;
 7. Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.
- 6.9.119 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos registros de receitas e despesas das pelas orçamentárias PPA, LDO e LOA, em naturezas da despesa e receita, bem como, em recursos. Esses organizadores são customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- 6.9.120 Permitir registrar organizadores (marcadores) no sistema.
- 6.9.121 Permitir o registro das origens de crédito orçamentário para utilização no cadastro alterações orçamentárias da despesa, identificando qual o crédito vinculado à necessidade do ente ou estado.
- 6.9.122 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.
- 6.9.123 Permitir o registro dos tipos de renúncias fiscais, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nos registros de renúncias fiscais.
- 6.9.124 Permitir o registro dos tipos de responsáveis de acordo com a necessidade do responsável pelo cadastramento para utilização nos cadastros de responsáveis.
- 6.9.125 Permitir a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem.
- 6.9.126 Permitir o registro dos tipos de resultado nominal, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nos registros de resultados nominais.
- 6.9.127 Permitir os registros das unidades de medida por meio de uma abreviatura e descrição, conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais as quais deverão ser informadas.
- 6.9.128 Permitir a pesquisa de unidades de medida cadastradas ao informar a respectiva abreviatura e descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 6.9.129 Permitir o registro da configuração de função e sub função conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e sub funções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- 6.9.130 Permitir a pesquisa das funções e sub funções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 6.9.131 Permitir o registro de sub função no qual pertencem a uma configuração previamente criada, informando seu código e descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.
- 6.9.132 Permitir a pesquisa das subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 6.9.133 Permitir os registros de localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6.9.134 Permitir a pesquisa de localizadores cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

6.9.135 Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

6.9.136 Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente. Além disso, será necessário permitir a escolha de enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, cuja a opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de Contas define o rol de recursos específicos para tal. Caso contrário, deverão ser criados automaticamente recursos de superávit financeiro na mesma estrutura do recurso principal no momento do seu cadastro, ou seja, com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários.

6.9.137 Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de fontes de recursos, como a descrição e o tipo que o recurso representa, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.

6.9.138 Permitir a pesquisa das fontes de recursos ao informar o número, descrição, tipo e/ou marcador, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

6.9.139 Possibilitar ao usuário o cadastro de entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software, e seu registro consiste nas informações como a imagem do brasão, o nome, CNPJ, município, sigla, qual a natureza jurídica, endereço (número, complemento, bairro, CEP), e-mail, site, telefone, fax, horário de funcionamento, a esfera de governo, o identificador de entidade RPPS, bem como, o fuso horário.

6.9.140 Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que visa atender a organização estrutural da entidade, ao informar o número do organograma, a descrição e o tipo de administração.

6.9.141 Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que esse terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente, tal qual, colocar em uso uma configuração, tornando os organogramas válidos para utilização no exercício.

6.9.142 Permitir a pesquisa de organogramas cadastrados ao informar o respectivo número, descrição e/ou tipo de administração a qual pertence, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.



6.9.143 Permitir o cadastramento das ações de governo, operações especiais, projetos, atividades e reserva de contingência, informando dados como o número da ação, o tipo, a descrição e a finalidade.

6.9.144 Permitir a pesquisa das ações de governo ao informar o número, descrição e/ou finalidade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená las ao serem demonstradas.

6.9.145 Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.

6.9.146 Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

6.9.147 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) na natureza da receita. Estes organizadores deverão customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.9.148 Permitir o registro da natureza de despesa conforme necessidade do município, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo sintético ou analítico, a descrição e marcadores. Esta funcionalidade deverá possibilitar identificar a finalidade dos gastos públicos nos registros que foram utilizadas.

6.9.149 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros de naturezas da despesa utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos deverão ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.9.150 Permitir a pesquisa de naturezas das despesas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

6.9.151 Permitir o registro da configuração de natureza de despesa conforme necessidade do município, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30 dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de despesa para utilizá-las no exercício.

6.9.152 Permitir o registro da natureza de receita conforme necessidade do município, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo sintético ou analítico, a descrição e marcadores. Esta funcionalidade possibilita identificar a origem das receitas públicas nos registros que foram utilizadas.

6.9.153 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas naturezas da receita utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos deverão customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.9.154 Permitir 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.

6.9.155 Permitir o registro da configuração de natureza de receita conforme necessidade do município, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de receita para utilizá-las no exercício.

6.9.156 Permitir o registro de assinantes conforme necessidade do município ao informar um nome, ou seja, inseri-lo após a possibilidade de realizar consultas das pessoas previamente cadastradas por meio dos dados pessoais; o CPF, a função e algum dado complementar que desejar o registro.

6.9.157 Permitir a pesquisa de pessoas previamente cadastradas como assinantes ao informar o respectivo nome, CPF e função, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

6.9.158 Possibilitar a sugestão do endereço caso o CPF ou CNPJ do mesmo já estiver cadastrado no banco de dados. Desta forma, ao ser informado CPF ou CNPJ é sugerido de forma automática o endereço já registrado anteriormente.

6.9.159 Permitir o registro de atuário conforme a necessidade do município ao informar dados como o nome, CPF ou CNPJ, o registro do IBA e endereço(s).

6.9.160 Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública contratante ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.

6.9.161 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos deverão ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.9.162 Permitir realizar as alterações legais na LDO.

6.9.163 Permitir realizar as alterações legais no PPA.

6.9.164 Permitir as alterações nas parametrizações da LDO quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dados das informações já parametrizadas, ou seja, os recursos, o organograma, bem como, a função e sub função, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essas informações deverão ser armazenadas não podendo ocorrer sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade da entidade e novas alterações.

6.9.165 Permitir as alterações nas parametrizações da LOA quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, contiver nos registros de despesas ou receitas a existência de dado da informação já parametrizada, ou seja, o organograma, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essa informação deverá ser armazenada não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade desta entidade e novas alterações.

6.9.166 Permitir as alterações nas parametrizações do PPA quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, contiver nos registros de despesas ou receitas a existência de dados das informações já parametrizadas, ou seja, os recursos, as metas anuais, o organograma, a função e sub função, bem como, a natureza da despesa, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essas informações deverão ser armazenadas não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade desta entidade e novas alterações.



6.9.167 Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64:

1. Anexo 1 - demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas;
2. Anexo 2 - receita por categoria econômica;
3. Anexo 3 - natureza da despesa por categoria econômica;
4. Anexo 4 - funções e sub funções de governo;
5. Anexo 5 - programa de trabalho do governo;
6. Anexo 6 - programa de trabalho do governo (consolidação);
7. Anexo 7 - demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo com os demais recursos;
8. Anexo 8 - demonstrativo da despesa por órgão e funções;

6.9.168 Quadro das Dotações por Órgão do Governo e da Administração Demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais.

6.9.169 Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

6.9.170 Permitir efetuar a reabertura da LOA para manutenções de necessidade do ente. Além disso, durante a manutenção deverão ser identificados os registros incluídos/excluídos ou alterados na listagem. Ao concluir a manutenção da LOA as receitas e despesas não deverão ser renumeradas conforme parâmetro, somente deverão ser incrementados os números na sequência (último +1).

6.9.171 Permitir ao usuário selecionar outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

6.9.172 Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.

6.9.173 Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, 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 ele é de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

6.9.174 Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

6.9.175 Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado como sendo área de texto, CNPJ, CPF, data, data/hora, e-mail, hora, 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 ele é de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

6.9.176 Permitir a elaboração ou construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades, possibilitando sua configuração com a divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores.

6.9.177 Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

6.9.178 Permitir, na LDO, o registro de expansões 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 subsequentes, bem como, a(s) compensação(ões), informando o tipo,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

ou seja, se é uma elevação de alíquota etc., a receita, o Ato regulamentador, a localização, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes e uma descrição. Este registro deverá ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 1º: demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

6.9.179 Permitir o registro dos tipos de compensação conforme a necessidade do usuário para utilização nos cadastros de expansão da despesa.

6.9.180 Permitir o registro das metas fiscais da despesa, ao informar os valores dessas para os dois próximos exercícios das despesas da LDO. Este registro deverá ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 1º: Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

6.9.181 Permitir a pesquisa das metas fiscais da despesa previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição e número do programa, a descrição e número da ação, a descrição e número do organograma, bem como, o nome da entidade e o número da natureza da despesa, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de registros do exercício atual e dos próximos dois, e o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro. E por meio dessa possibilidade de pesquisa, deverá haver o retorno demonstrando os valores totalizados conforme os filtros de busca aplicados para a listagem, bem como, demonstrar nessa o status da meta fiscal, facilitando a identificação dos registros que estão programados ou a programar.

6.9.182 A programar: deverá representar as despesas da LDO onde o valor da meta financeira (Ano 1) ou as projeções (Ano 2 e Ano 3) da despesa em questão não tiverem preenchimento no campo.

6.9.183 Programado: deverá representar as despesas da LDO onde o valor da meta financeira da despesa em questão possuir todos os campos (Ano 1, Ano 2 e Ano 3) preenchidos com valor maior ou igual a zero.

6.9.184 Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro é realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

6.9.185 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 deverá ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V: demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

6.9.186 Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Tal qual, visualizar também mediante a ordenação dos itens da listagem com a opção de exibição pela natureza



da receita, o tipo, a descrição e/ou exercício, apresentado as informações por um totalizador que permite vislumbrar o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.187 Permitir a visualização mediante pesquisa dos resultados nominais previamente cadastrados ao informar o tipo do resultado, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Tal qual, visualizar também mediante a ordenação dos itens da listagem com a opção de exibição pelos exercícios, apresentando as informações por um totalizador que permite vislumbrar o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.188 Permitir 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 deverá ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º: A lei de diretrizes orçamentárias conterà Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

6.9.189 Permitir a pesquisa de riscos fiscais previamente cadastrados ao informar o tipo, a entidade ou detalhamento, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.190 Permitir a pesquisa das transferências da LDO previamente cadastradas por meio da possibilidade de informar a descrição da entidade de origem e/ou destino, a descrição do organograma de origem e/ou destino, bem como, o recurso e a finalidade, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total geral dos registros.

6.9.191 Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação. O cadastro consistirá em informar o Crédito, a respectiva Despesa que será alterada, o Valor do crédito, a Fonte de recurso e seu Valor, o Tipo de crédito da alteração da despesa, sua Finalidade. Também deve informar a Origem que irá suprir o crédito e sua respectiva Despesa, seu Valor, sua Fonte de recurso e Valor, e um Motivo quando sua origem for não identificada.

6.9.192 Possibilitar a pesquisa das alterações orçamentárias da despesa ao informar o número ou a descrição do organograma da despesa, o número da despesa creditada, o número ou a descrição da natureza da despesa, a finalidade, a descrição da ação da despesa, o motivo do crédito não informado ou da origem não informada, visualizando-as e ordenando-as por meio da despesa, organograma, natureza da despesa, origens, valor do crédito, data de conclusão da proposta, do envio ao legislativo ou da sanção, bem como, pela finalidade.

6.9.193 Possibilitar 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. Todavia, ao realizar a etapa da sanção de uma proposta, dever se-á informar o ato autorizativo, o ato de abertura e a data da sanção realizada.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6.9.194 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. Através do ambiente da listagem, podendo realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da sanção e seu respectivo ato, realizar a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada, bem como, aplicar filtros das alterações conforme as situações que se encontrarem, ou seja, se estão a sancionar, sancionado ou todas essas situações.

6.9.195 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da receita ou até mesmo criá-las, quando não previstas na LOA antecipadamente. E por meio de algum ato autorizativo, essas alterações podem ocorrer ou não conforme a necessidade do município, informando assim, o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva receita e seu recurso, a dedução e seu valor, o impacto da alteração, ou seja, se é aumentativo ou diminutivo, e o seu respectivo valor.

6.9.196 Possibilitar ao usuário pesquisar as alterações orçamentárias da receita, ao informar o número da natureza da receita, a descrição da natureza da receita, a finalidade ou o Ato autorizativo, visualizando todas essas informações por meio de listagem, bem como o tipo de alteração, o recurso da receita, situação que se encontra, ou seja, a sancionar ou sancionado, impacto da alteração e data da sanção. Também é possível visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.

6.9.197 Permitir a pesquisa das transferências da LOA cadastradas ao informar sua respectiva descrição da entidade de origem (transferente) e/ou destino (transferido), descrição do organograma origem e/ou destino, bem como, o recurso e finalidade, visualizando-as por meio de listagem. Essa, apresenta um totalizador referente aos registros demonstrada ao usuário.

6.9.198 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 e recursos.

6.9.199 Permitir atualizar o PPA/ LDO pelas alterações orçamentárias da despesa.

6.9.200 Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

6.9.201 Permitir registrar a origem e aplicação de recursos de alienação de ativos.

6.9.202 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

6.9.203 Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção criação, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. A funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

6.9.204 Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro consiste em informar seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito, sua Descrição, seu Organograma, seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta bancária, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos. Também é possível vincular Marcadores para personalizar o cadastro.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.9.205 Possibilitar ao usuário a Configuração de assinaturas, sendo possível selecionar quem assinará determinado documento ou relatório. Grupo: conforme grupos de configuração de assinaturas e Assinantes: conforme registros de assinantes.

6.9.206 Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.

6.9.207 Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos.

6.9.208 Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.

6.9.209 Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts.

6.9.210 Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

6.9.211 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

6.9.212 Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

6.9.213 Quando da criação de um novo Plano Plurianual é possibilitado copiar Plano Plurianual (PPA) já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA. Do PPA a ser copiado o ente deve definir as opções a serem copiadas:

1. Parametrização

2. Receitas

3. Despesas

6.9.214 Após informado as opções acima o novo PPA estará disponível com as informações copiadas.

6.9.215 Permitir a utilização das fontes da Contabilidade para criação de scripts e relatórios a partir dos sistemas/módulos/funcionalidades:

1. Planejamento

2. Tesouraria

3. Contábil

4. Compras

5. Contratos

6. Tributos

6.9.216 Demonstrar diferenças entre orçamento elaborado no PPA x LDO.

6.9.217 Permitir emitir relatório ou gerar scripts por meio de um menu do sistema.

6.9.218 O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, é possível reenviar os documentos alterados para escrituração.

6.9.219 Possibilitar a realização do envio de dados para o portal da transparência, visando a disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.

6.9.220 Permite acesso a fonte de dados cadastrais e fonte de movimentação do sistema.

6.9.221 Permitir construir interações (validações, notificações, envio de e-mail) disparadas durante a operacionalização da funcionalidade.

6.9.222 Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

6.9.223 Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.

6.9.224 Permitir realizar feedbacks das funcionalidades.

6.9.225 O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

6.9.226 Os cadastros Renúncias fiscais e tipos de renúncias fiscais devem possuir campos adicionais.

6.9.227 Permitir registrar os resultados nominais possibilitando informar:

1. Descrição

2. Valor do exercício atual: permite informar valores detalhados mensalmente

3. Valores de anos anteriores (4 anos anteriores e dois anos posteriores). Este registro é realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 30º, § 1º item IV: metodologia de apuração dos resultados primário e nominal.

6.9.228 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 deverá avisar e indicar a diferença a ser ajustada.

6.9.229 Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

6.9.230 Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;

6.9.231 Disponibilizar layout para geração de arquivos de importação do PPA pelos órgãos da administração direta e do Poder Legislativo;

6.9.232 Possibilitar ao usuário o cadastro dos tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro consistirá em informar os seguintes dados:

1. Descrição;

2. Natureza jurídica;

3. Tipos de administração;

i. Permitir o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar:

4. Data de envio ao legislativo;

5. Observações;

6.9.233 Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deverá ser permitido que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.

6.9.234 Permitir identificar os registros de receitas e despesas da LDO com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.

6.9.235 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.

6.9.236 Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO, possibilitando:

1. A visualização de uma receita existente na LDO, inserindo-a na LOA de forma individual ou coletivamente, com base no orçamento elaborado na LDO;
 2. A visualização de uma receita existente na LDO e existente na LOA, mas com diferenças, permitindo atualizar na LOA de forma individual ou coletivamente, de acordo com a LDO;
 3. A visualização de uma receita existente na LDO e existente na LOA, mas com diferenças, permitindo excluir de forma individual ou coletivamente, na LOA;
- 6.9.237 Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando:
1. Variável;
 2. Método de cálculo (percentual ou valor);
- 6.9.238 Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
- 6.9.239 Permitir o registro do cenário macroeconômico para LDO, ao informar as variáveis, o método de cálculo em valor ou percentual, os exercícios, sejam eles, atual e próximos dois exercícios subsequentes, bem como, a premissa utilizada para o respectivo cenário. Este registro deverá ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso II: demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.
- 6.9.240 Permite desfazer a sanção da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), retornando o status da peça para elaboração, possibilitando efetuar alterações necessárias no orçamento.
- 6.9.241 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LDO. Os mesmos deverão ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- 6.9.242 Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, o organograma, a função e sub função a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. A função e sub função e os recursos, deverão ser informadas mediante parametrização, conforme necessidade desta entidade.
- 6.9.243 Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a sub função, o recurso, a natureza da despesa ou seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por programa, organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:
1. total geral dos registros da listagem;
 2. total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
 3. total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
- 6.9.244 Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valores de acordo com a lista apresentada.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.9.245 Permitir o registro dos limites da LDO, ao informar qual o tipo de crédito, o tipo do valor em monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário e a classificação em limite ou exclusão. Este registro deverá ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 Art .99º, § 5º: Este registro é realizado em atendimento a CF/1988 Art .99º, § 5º que cita: Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

6.9.246 Permitir a pesquisa dos limites da LDO previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar o valor, o tipo de crédito, a base de cálculo, a origem do crédito orçamentário e a classificação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.247 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas da LDO. Os mesmos deverão ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.9.248 Permitir o registro das receitas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, a natureza da receita, o organograma a qual pertence, a meta financeira para o respectivo exercício, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. O organograma e recurso deverão ser informados mediante parametrização, conforme necessidade desta entidade, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.

6.9.249 Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita (por nível sintético ou analítico) ou o seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

1. total geral dos registros da listagem;
2. total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
3. total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.250 Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valor de acordo com a lista apresentada.

6.9.251 Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado.

6.9.252 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.9.253 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando diretamente o recurso conforme a necessidade do usuário, listando-as somente as receitas ou despesas relacionadas a esse.

6.9.254 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando diretamente o recurso conforme a necessidade do usuário, listando-as somente as receitas ou despesas relacionadas a esse.

6.9.255 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.

6.9.256 Permitir o registro das transferências financeiras na LDO, ao informar os dados de origem como a entidade pública e o organograma a qual pertence, e os dados de destino como a entidade pública, o organograma a qual pertence, o recurso, finalidade e valor. Este registro deverá ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e: I - disporá também sobre: [...] f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

6.9.257 Permitir a visualização das despesas existentes na LDO e inseri-las na LOA de forma individual ou coletiva. E se existentes também na LOA, mas com diferenças entre as peças citadas, possibilita a atualização ou exclusão de forma também individual ou coletiva, em concordância com a elaboração orçamentária entre as peças.

6.9.258 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LOA. Os mesmos são customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.9.259 Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, o organograma, a função e sub função a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

6.9.260 Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a sub função, o recurso, a natureza da despesa, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por programa, organograma, recurso, entidade, função, sub função e natureza da despesa, apresentando registros agrupados na listagem. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

1. total geral dos registros da listagem;
2. total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
3. total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.261 Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valores de acordo com a lista apresentada.

6.9.262 Permite o registro do envio ao legislativo da peça orçamentária após sua elaboração, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, possíveis observações, bem como,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



permitir o retorno ao executivo para alterações e nova sanção, assim como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sido enviada ao legislativo, garantindo a integridade dos registros.

6.9.263 Permitir identificar os registros de receitas e despesas da LOA com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.

6.9.264 Permitir ao usuário o registro de limites da LOA, ao informar o tipo de crédito, o tipo do valor como monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário, bem como, a classificação como limite ou exclusão. Este registro deverá ser realizado em atendimento a CF/1988 Art .99º, § 5º que cita: § 5º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

6.9.265 Permitir a pesquisa dos limites da LOA previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar o valor, o tipo de crédito, a base de cálculo, a origem do crédito orçamentário e a classificação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.266 Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado.

6.9.267 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas da LOA. Os mesmos são customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.9.268 Permitir o registro de receitas da Lei Orçamentária Anual (LOA) de necessidade do município, ao informar a entidade pública, a natureza da receita, o organograma a qual pertence, a meta financeira para o respectivo exercício, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. O organograma é informado mediante parametrização, conforme necessidade desta entidade, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.

6.9.269 Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

1. total geral dos registros da listagem;
2. total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
3. total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.270 Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valor de acordo com a lista apresentada.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CER: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.9.271 Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando as somente os relacionados a esses.

6.9.272 Permitir a realização de filtros rápidos nas receitas das peças orçamentárias, por meio da seleção da entidade conforme a necessidade do usuário, listando-as somente as relacionadas a essa.

6.9.273 Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado. Toda essa visualização é beneficiada ao possibilitar a efetuação de filtro e pesquisa por determinada entidade.

6.9.274 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando diretamente o recurso conforme a necessidade do usuário, listando-as somente as receitas ou despesas relacionadas a esse.

6.9.275 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

6.9.276 Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

6.9.277 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.

6.9.278 Permitir o registro de transferências financeiras na LOA, ao informar os dados da origem da transferência, bem como, os dados do destino ou destinatário. O primeiro citado é contemplado com informações como a entidade e organograma, e o segundo, contempla as informações como a entidade, o organograma, o recurso, a finalidade e o valor.

6.9.279 Permite que o usuário receba mensagens ou notificações de todas as interações que o sistema realizar, facilitando a percepção do término de qualquer processo inicializado, ou seja, seu status.

6.9.280 Permite desfazer a sanção do Plano Plurianual (PPA) retornando o status da peça para elaboração, possibilitando efetuar alterações necessárias no orçamento.

6.9.281 Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a sub função, o recurso ou a natureza da receita, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por programa, organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

1. total geral dos registros da listagem;
2. total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
3. total de registros conforme organizador em valor por metas anuais, quando PPA estiver parametrizado por metas anuais;
4. total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.282 Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valores de acordo com a lista apresentada.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6.9.283 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas do PPA. Os mesmos deverão ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.9.284 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, é possibilitado o envio ao legislativo e **sanção da referida peça orçamentária**.

6.9.285 Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, o organograma, a função e sub função a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual ou quadrienal e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. A meta financeira anual, a função e sub função, a natureza da despesa e os recursos, deverão ser informados mediante parametrização, conforme necessidade desta entidade.

6.9.286 Permite o registro do envio ao legislativo da peça orçamentária após sua elaboração, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, possíveis observações, bem como, permitir o retorno ao executivo para alterações e nova sanção, assim como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sido enviada ao legislativo, garantindo a integridade dos registros.

6.9.287 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, permitir reenviar os documentos alterados para escrituração.

6.9.288 Permitir identificar os registros de receitas e despesas do PPA com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.

6.9.289 Permitir após a aprovação orçamentária do PPA ou da LDO, efetuar alteração quando as peças estiverem com situação de sancionada para em alteração, pois durante o processo de alteração de um registro já gravado, o sistema possibilita de forma individual, visualizar tais alterações comparando com a versão anterior aprovada do orçamento. Essa visualização é possibilitada nos registros de receitas, despesas, programas e ações de governo, indicando nas suas respectivas listagens quais foram alterados, podendo ainda, as alterações nas receitas e despesas serem desfeitas individual ou coletivamente, retornando automaticamente para a situação igual a sancionada, quando estiverem em alteração, mas forem desfeitas as mesmas.

6.9.290 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas do PPA. Os mesmos deverão ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.9.291 Permitir o registro das receitas do Plano Plurianual (PPA), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, a natureza da receita, o organograma a qual pertence, as metas financeiras anuais ou quadriennais, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. O organograma,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



as metas financeiras anuais e os recursos deverão ser informados mediante parametrização, conforme necessidade desta entidade, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.

6.9.292 Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, organograma, o recurso, a natureza da receita (por nível sintético ou analítico) ou o valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem para possível expansão, revelando detalhes do registro da receita. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

1. total geral dos registros da listagem;
2. total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
3. total de registros conforme organizador em valor por metas anuais, quando PPA estiver parametrizado por metas anuais;
4. total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

6.9.293 Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valor de acordo com a lista apresentada.

6.9.294 Permitir ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

6.9.295 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.

6.9.296 Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado. A visualização de valores no PPA também é possibilitada por meio do total geral e do detalhamento dos valores de receitas e despesas para os quatro exercícios, ou seja, detalhamento anual.

6.9.297 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.

6.9.298 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

6.9.299 Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. Tal registro é possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

6.9.300 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. O sistema em modo elaboração permite

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

sancionar somente no primeiro ano do PPA, caso esteja em modo alteração o ano da sanção deve ser o mesmo do ano logado.

6.9.301 Permitir registrar tipos de riscos fiscais.

6.9.302 Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias:

1. Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos;
2. Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos;
3. Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas;
4. Projeto de Lei da LDO;
5. Discriminação das Despesas;
6. Discriminação das Receitas;
7. Planejamento das despesas;
8. Receitas e Despesas por Fontes de Recursos;
9. Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas;
10. Relatório de Transferências Financeiras;
11. Relatório sobre Projetos em Execução e Despesas com Conserv. do Patrimônio Público Demonstrativos complementares:
12. Demonstrativo das receitas e prioridades das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE;
13. Demonstrativo das receitas de impostos e das prioridades das despesas próprias com saúde.
14. Demonstrativo das prioridades das despesas com pessoal.

6.9.303 Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias:

1. Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos;
2. Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos;
3. Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas;
4. Discriminação das Despesas;
5. Discriminação das Receitas;
6. Planejamento das despesas;
7. Receitas e Despesas por Fontes de Recursos;
8. Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas;
9. Relatório de Transferências Financeiras;
- a. Demonstrativos complementares:
10. Demonstrativo das receitas e prioridades das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE;
11. Demonstrativo das receitas de impostos e das prioridades das despesas próprias com saúde;
- i. Demonstrativo das prioridades das despesas com pessoal.

6.9.304 Permitir emitir relatórios gerenciais:

Anexo II - Modelo da Planilha de Despesa por Programa e Ações; Anexo III - Compatibilização das origens com as destinações dos recursos; Anexo III Demonstrativo da Consolidação da Despesa por Programas; Planejamento das despesas do PPA; Projeto de Lei do PPA; Programação das Receitas; Relatório Resumo de Ações por Organograma; Resumo da Receitas e Despesas por Fonte de Recurso; Resumo das Despesas por Fonte de Recurso; Resumo das Receitas por Fonte de Recurso.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



6.9.305 Permitir ao usuário realizar o registro de cenários macroeconômicos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), ao informar uma variável, o método de cálculo em percentual ou valor, o percentual ou valor para o ano atual e para os próximos, bem como, informar detalhes das premissas utilizadas por meio de texto.

6.9.306 Permitir a visualização do saldo do orçamento por recursos, ou seja, total de receitas menos as despesas por recursos, durante a elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado. Toda essa visualização é beneficiada ao possibilitar a efetuação de filtro e pesquisa por determinado recurso, bem como, de valores no PPA por meio do total geral e do detalhamento dos valores de receitas e despesas para os quatro exercícios, ou seja, detalhamento anual.

6.9.307 Possibilitar ao usuário cadastrar metas físicas despesas do PPA, LDO e LOA agrupadas em mesma funcional programática, para serem demonstradas em relatórios ou gerar arquivos.

6.9.308 Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via web.

6.9.309 Permitir a organização da listagem de despesa do PPA, LDO e LOA por ação, entidade, função, subfunção e natureza da despesa.

6.9.310 Permitir anexar documentos da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.

6.10 SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.10.1 Permitir a um profissional autorizado pela entidade 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, 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;

6.10.2 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade informar as despesas orçamentárias referentes ao processo administrativo manualmente, ou de forma automática com o vínculo da solicitação de compra de origem. Também deve permitir vincular as despesas aos seus itens do processo para constituir o valor da despesa.

6.10.3 Possibilitar ao usuário ajustar a posição dos itens do Processo Administrativo, podendo ser de individualmente ou então executando uma reordenação com possibilidade de escolha da ordem de classificação que deseje, tais como:

1. Alfabética pela descrição do material;
2. Menor preço de referência;
3. Maior preço de referência;
4. Alfabética geral por tipo da Cota (E, L, R);
5. Alfabética por Cotas. Cota reservada antes da livre;
6. Alfabética por Cotas. Cota reservada depois da livre

6.10.4 Permitir a um profissional autorizado pela entidade gerar um processo administrativo ou compra direta com base em uma ou mais solicitações de compras previamente aprovadas,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Oricúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

inserindo automaticamente os itens e despesas orçamentárias ao processo administrativo ou contratação direta sem processo.

6.10.5 Possibilitar ao usuário registrar as Alterações que ocorrerem nas Atas de Registro de Preços, assim como em seus itens, incluindo os tipos: Cancelamento, Alteração de Preços e Transferência para outra Ata.

6.10.6 Possibilitar a criação de críticas e validações a serem utilizadas antes do envio dos dados das prestações de contas ao TCE do Estado, exibindo uma espécie de previsão de erros, onde o usuário seja instruído a ajustar informações necessárias antes de exportar o arquivo txt para o TCE, possibilitando instrução com a localização da tela e campo no sistema.

6.10.7 Permitir o envio de dados do Compras/Contratos ao sistema de prestação de contas do TCE.

6.10.8 Disponibilizar um recurso onde o usuário identifique o valor bloqueado da despesa do processo e o valor homologado exibindo a diferença entre esses valores, possibilitando a geração de um desbloqueio na contabilidade com esse valor.

6.10.9 Permitir ao usuário duplicar um Processo Administrativo criando um novo Processo com a próxima sequencia disponível. Possibilitar informar a nova data do processo. Opcionalmente o usuário poderá duplicar também: - Os Itens do Processo, - Os Lotes quando o Processo for por Lote, - As entidades participantes.

6.10.10 Possibilitar que o usuário do sistema consiga realizar a divisão de organograma em Atas de Registro de Preços.

6.10.11 Permitir ao usuário excluir por completo um Processo, incluindo itens e demais movimentações em outros cadastros relacionados.

6.10.12 Permitir ao usuário abrir os itens/lotes para a disputa entre os fornecedores classificados para a etapa de lances do pregão, possibilitando informar um percentual ou um valor mínimo aceitável de diferença entre os lances.

6.10.13 Permitir a um usuário autorizado realizar a distribuição dos itens do processo por organograma.

6.10.14 Permitir identificar os processos administrativos que envolvem contratação para a Educação e para a Saúde.

6.10.15 Permitir inserção dos tipos de documentos específicos que serão exigidos naquele determinado processo, facilitando a busca do documento na inclusão do participante.

6.10.16 Permitir o desbloqueio das despesas do processo quando o mesmo for anulado ou revogado

6.10.17 Permitir ao usuário gerar automaticamente as Atas de Registro de Preços correspondentes ao Processo de Licitação que já está homologado.

6.10.18 Permitir que o usuário armazene no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

6.10.19 Permitir que o usuário armazene no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, o documento do participante da licitação.

6.10.20 Permitir ao usuário manter o cadastro das Fundamentações Legais de Contratações Diretas. Os fundamentos legais estão contidos na Lei de Licitações 8.666/93, Lei 11.947,2009, 12.462/2011, 13.019/2014, 13.303/2016.

6.10.21 Possibilitar a filtragem pelo melhor preço e empate entre os participantes

6.10.22 Possibilitar a classificação automática do registro do menor preço cotado entre os participantes, tendo a opção de alterá-la manualmente, caso necessário. Possuir opção de

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



estimativa de preços, permitindo ao usuário a escolha entre o cálculo de melhor preço ou preço médio.

6.10.23 Permitir ao usuário registrar a revogação ou anulação de uma licitação, assim como registrar quando a licitação for deserta, fracassada, suspensa ou quando a licitação for cancelada havendo o descarte do número da licitação, possibilitando ainda informar o que motivou o ato.

6.10.24 Possibilitar que o sistema execute a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo ainda informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. O objetivo da funcionalidade é ajustar o valor unitário dos itens de cada lote até que a soma do valor total dos itens fique com o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

6.10.25 Permitir informar despesas referentes ao combate ao Coronavírus (COVID-19)

6.10.26 Permitir que o usuário transfira itens de uma ata de registro de preço para outra ata de registro de preço, ou criar uma nova ata a partir de itens da ata de origem.

6.10.27 Possibilitar ao usuário cadastrar e gerar o CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor, permitindo numerar o CRC automaticamente e realizar o controle por meio de datas de validade do cadastro e de cada documento, assim como a data de emissão, cancelamento, situação e demais observações úteis.

6.10.28 Possibilitar que o pregoeiro possa, a partir da janela de Lances do Pregão, desclassificar um participante que foi classificado para a etapa de Lances do Pregão e refazer a classificação.

6.10.29 Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a execução da classificação das propostas novamente, desta vez desconsiderado o participante que foi desclassificado e podendo trazer outro(s) que haviam ficado de fora anteriormente.

6.10.30 Enviar dados referentes as compras diretas relacionadas ao COVID-19 para o Portal da Transparência.

6.10.31 Possibilitar o envio de serviço para bloqueio/desbloqueio nas Despesas Orçamentárias do sistema de contabilidade, permitindo o envio desde a Solicitação de Compra e mantendo-o até a geração oficial do empenho correspondente.

6.10.32 Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de RP.

6.10.33 Possibilitar o envio de despesas para o sistema Contratos

6.10.34 Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, código do material, descrição da especificação do material, código da especificação do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.

6.10.35 Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual nas sessões de julgamento

6.10.36 Enviar anexos dos textos do processo administrativo para o Transparência.

6.10.37 Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.

6.10.38 Permitir a um profissional autorizado pela entidade inserir os itens do processo administrativo contendo o material ou serviço a ser adquirido, quantidade, preço unitário

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



previsto, preço total e, se desejar, a indicação da solicitação de compra de origem. Permitir alterar a quantidade dos itens ou incluir novos itens, mesmo que tenham sido gerados pelo atendimento de uma ou mais Solicitações de Compra.

6.10.39 Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo: 1 - Nota de Solicitação de Compra; 2 - Nota de Cotação de Preços; 3 - Termo de Solicitação de abertura de processo licitatório; 4- Termo de Autorização de abertura; de processo licitatório; 5 - Parecer Contábil; 6 - Recursos orçamentários (Dotações Utilizadas); 7- Texto do Edital de Licitação; 8 - Parecer Jurídico; 9 - Convites para Licitação na modalidade Convite; 10 - Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação; 11 - Aviso de Licitação; 12 - Declaração de Publicação da Licitação; 13 - Termo de Entrega de Edital de Licitação; 14 - Termo de Homologação e Adjudicação (com as informações de unidade, quantidade, preço unitário e marca dos itens); 15 - Termo de Anulação ou Revogação do Processo; 16 - Ata da Sessão de Julgamento; 17 - Ata do Registro de Preço; 18 - Ata do Pregão Presencial; 19 - Demonstrativo das compras para Publicação (Art.16, Lei 8.666/93)

6.10.40 Permitir aos usuários da entidade realizar consulta do CNPJ do fornecedor na base da Receita Federal, possibilitando inclusão ou atualização do registro no sistema.

6.10.41 Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço (tendo a opção de adicionar mais de um registro de telefone, e-mail e endereço, se necessário). Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.

6.10.42 Permitir a um profissional autorizado pela entidade a visualizar as solicitações de compra através de filtros, listando aquelas que se encontram em cada etapa de atendimento, ou ainda agrupar os registros conforme as cotações realizadas, pelo organograma ou pela entidade solicitante.

6.10.43 Permitir a um profissional autorizado realizar licitações de Pregão com julgamento pelo maior lance, como para os casos concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público.

6.10.44 Permitir ao usuário executar a classificação das propostas de forma automática, aplicando as diversas regras indicadas como forma de julgamento no cadastramento do processo licitatório, possibilitando ainda que o usuário modifique a classificação indicada pelo sistema, se necessário.

6.10.45 Possibilitar que o usuário identifique visualmente os itens fracassados e desertos na tela dos lances do pregão. Os itens desertos são os aqueles que não receberam proposta de nenhum participante, já os itens fracassados tiveram propostas mas todos os participantes foram desclassificados ou inabilitados.

6.10.46 Permitir a um profissional autorizado pela entidade a opção de realizar o cancelamento das solicitações de compras registradas, assim como obter um campo para o descritivo de observação para esta ação.

6.10.47 Permitir que o usuário possa consultar e fazer download dos documentos anexados no registro da sessão de julgamento.

6.10.48 Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar o histórico das tramitações realizadas nos processo administrativos, visualizando a data e hora, usuário, tipo de tramitação e observação.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



6.10.49 Permitir desativar o cadastro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas solicitações ou processos, onde o cadastro continue registrado no sistema, porém com situação desativado.

6.10.50 Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.

6.10.51 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade cadastrar lotes e indicar os itens que o compõe no processo administrativo, isso quando a forma de julgamento desse exigir, informando o valor máximo ou mínimo e o tipo de cota do lote, se é livre, reservada ou exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

6.10.52 Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles as atas, pareceres e editais.

6.10.53 Permitir que o responsável pelo processo possa inserir os dados do processo administrativo em um modelo de edital previamente selecionado, possibilitando utilizar um editor de textos próprio do sistema.

6.10.54 Permitir a um profissional autorizado cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.

6.10.55 Possibilitar que o responsável pelo processo possa finalizá-lo e disponibilizá-lo para a geração dos contratos em cada entidade participante do processo ou conforme configuração selecionada. As contratações serão inseridas no sistema de gestão de contratos da entidade correspondente.

6.10.56 Permitir a inserção das contas bancárias no cadastro do Fornecedor, alimentando informações como banco, agência, conta, tipo de conta, status e data de abertura.

6.10.57 Permitir a um profissional autorizado indicar a realização das licitações com julgamento pelo menor adicional de acréscimo sobre uma tabela da preço.

6.10.58 Permitir a um profissional autorizado registrar os fornecedores participantes do processo de licitação, informando se o participante é um consórcio de empresas ou se é um fornecedor comum, indicar se a empresa possui um representante presente, a data e hora do seu credenciamento e seu enquadramento ou não como micro ou pequena empresa.

6.10.59 Permitir que o pregoeiro possa informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.

6.10.60 Permitir a um profissional autorizado pela entidade 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.

6.10.61 Possibilitar que o pregoeiro visualize, em forma de listagem, os classificados para lances do pregão pela sua ordem de classificação.

6.10.62 Permitir a um profissional autorizado cadastrar as comissões de licitação, possibilitando selecionar se a comissão é permanente ou especial, suas datas de expiração, exoneração e designação, além do nome e função dos membros que farão parte da mesma, permitindo também consultar a comissão pelo seu número e nome do responsável pela comissão.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.10.63 Permitir ao usuário do sistema registrar os documentos apresentados pelo fornecedor e correspondentes a sua habilitação para participar do processo de licitação, informando suas datas de emissão e validade, bem como sua situação, se está válida, inválida ou não apresentou.
- 6.10.64 Permitir ao usuário utilizar Campos Adicionais nas principais telas do sistema em uma única fonte.
- 6.10.65 Permitir ao usuário visualizar a lista das ocorrências registradas para uma ata de registro de preços, mostrando dados como os cancelamentos, suspensões, prorrogações ou alterações de preços.
- 6.10.66 Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados)
- 6.10.67 Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 6.10.68 Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.
- 6.10.69 Permitir cadastrar os tipos de publicação das etapas do processo licitatório, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um edital, retificação do edital, prorrogação, cancelamento, homologação, retificação da homologação, justificativa ou ratificação.
- 6.10.70 Permitir ao usuário inserir uma nova ata de registro de preço com base nos itens cancelados de uma outra ata. O saldo pendente dos itens que foram cancelados deverão ser controlados automaticamente pelo sistema, de forma que na mesma tela do cancelamento possibilite realizar a geração da nova Ata, dando a opção do usuário controlar a data de vencimento e a empresa que passará a fornecer.
- 6.10.71 Possibilitar que o usuário registre as impugnações feitas ao processo informando o nome do impugnante, data, motivo, além de possibilitar o registro do resultado final após análise por parte dos responsáveis pelo processo.
- 6.10.72 Permitir a um profissional autorizado pela entidade a visualizar os processos administrativos através de filtros avançados, listando aqueles que se encontram em determinada etapa de seu andamento dentro da fase interna (preparatória) ou da fase externa (executória), permitindo realizar a busca por meio de variadas opções, como: Por modalidade, Formas de Contratações, Fornecedores Participantes, Fundamentos Legais, Tipos de Objetos, Comissão Julgadora, Entidades Participantes, Tipos de Impugnações, Período de Abertura dos Envelopes, entre outros.
- 6.10.73 Permitir a um profissional cadastrar os tipos de pareceres possíveis de serem utilizados nas etapas do processo licitatório, informando a descrição e a classificação do parecer, caso se trate de parecer contábil, jurídico, técnico ou da autoridade competente.
- 6.10.74 Possibilitar a exportação dos Itens da cotação de preços para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



6.10.75 Permitir ao usuário inserir os itens da ata de registro de preços com base nos itens do processo de licitação que foram vencidos pelo fornecedor que foi informado na ata de registro de preços.

6.10.76 Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

6.10.77 Permitir a um profissional autorizado pela entidade tramitar as solicitações de compra dentro de um fluxo que exija autorização, cotação de preços e aprovação, ou então, aprovando-as para atendimento diretamente após o seu cadastramento.

6.10.78 Permitir a um profissional cadastrar os responsáveis pelos atos administrativos da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

6.10.79 Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados aos processos licitatórios, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.

6.10.80 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.

6.10.81 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade informar, após a indicação da forma de contratação, se as propostas dos participantes do processo administrativo deverão ou não ser desclassificadas se estiverem acima/abaixo do valor limite estabelecido para os itens ou lotes.

6.10.82 Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos participantes do processo, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.

6.10.83 Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os itens da solicitação de compra, informando o material ou serviço que deseja, a quantidade e o preço unitário estimado, sendo possível setar informação referente a amostra, se necessário.

6.10.84 Permitir ao pregoeiro efetuar a habilitação dos participantes ao final de cada item/lote, ou então, somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema deve possibilitar a validação da documentação do próximo classificado e assim sucessivamente.

6.10.85 Possibilitar que o pregoeiro possa desfazer o último lance e corrigir os lances já registrados, e posteriormente encerrá-los e confirmá-los e, se necessário, desfazer o encerramento e reabrir o item/lote.

6.10.86 Permitir a um profissional autorizado pela entidade reabrir uma cotação de preços após finalizada, a fim de ajustar valores ou dados da pesquisa de preço efetuada.

6.10.87 Permitir a um profissional autorizado pela entidade gerar automaticamente o item com a cota reservada à participação das MPEs-Micro e Pequenas Empresas. Isso quando o item possui uma quantidade divisível conforme determina a Lei Complementar 123/2006, informando o percentual que deseja destinar às MPEs e controlar possíveis alterações no item principal e no item com a cota reservada para manter o cálculo correto de acordo com o percentual informado.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.10.88 Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
- 6.10.89 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade efetuar a inclusão dos itens do processo administrativo de forma automática, buscando-os nas solicitações de compras que serão vinculadas ao processo, quando for o caso.
- 6.10.90 Possibilitar a visualização das cotações de preços realizadas pela entidade, com a indicação do objeto, quantidade de itens, data de validade e situação.
- 6.10.91 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade a visualizar todos os registros de dados das solicitações de compra e processo administrativo enviados para bloqueio ou desbloqueio orçamentário na contabilidade, permitindo visualizar as informações da solicitação ou do processo, o valor total, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- 6.10.92 Possibilitar que o pregoeiro tenha a opção para disparar cronômetro para controle do tempo dos lances dos pregão.
- 6.10.93 Permitir a um profissional registrar as publicações referentes aos processos de compra, possibilitando informar o tipo de publicação, data, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
- 6.10.94 Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar o histórico das tramitações realizadas na solicitação de compra, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.
- 6.10.95 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.
- 6.10.96 Possibilitar que o pregoeiro visualize o histórico dos lances já encerrados e dos em andamento, mostrando a classificação final dos itens/lotes que já tiveram seus lances encerrados.
- 6.10.97 Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pela entidade simultaneamente.
- 6.10.98 Permitir a um profissional autorizado realizar licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela de preços.
- 6.10.99 Permitir a um profissional cadastrar os convidados para a licitação da modalidade Convite, informando o fornecedor, data e hora do convite, do recebimento e ainda se o mesmo mostrou interesse em participar da licitação, registrando sua auto-convocação.
- 6.10.100 Permitir a um profissional autorizado a indicar os documentos e/ou certidões que serão exigidos dos participantes do processo licitatório.
- 6.10.101 Permitir ao usuário visualizar a lista das atas de registro de preços cadastradas no sistema, mostrando algumas informações principais, tais como: o número, fornecedor, processo administrativo, data da assinatura e vencimento, valor e situação atual.
- 6.10.102 Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados.
- 6.10.103 Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade, recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 6.10.104 Permitir a um profissional cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade, contendo campos adicionais para preenchimento conforme layout do SIM-AM.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



6.10.105 Permitir a um profissional cadastrar os consórcios formados por empresas para participarem de processos licitatórios, informando se o consórcio está constituído ou em formação, sua descrição, o CNPJ caso já esteja constituída e informar as empresas que fazem parte do consórcio, indicando o seu CNPJ e o percentual de participação e qual delas é a principal.

6.10.106 Possibilitar a exportação dos itens do processo para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.

6.10.107 Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.

6.10.108 Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os locais de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.

6.10.109 Permitir a um profissional cadastrar as possíveis formas de julgamento dos processos licitatórios, informando a descrição, tipo de licitação, caso se trate de menor preço, melhor técnica, técnica e preço, melhor lance ou oferta ou maior retorno econômico, o tipo de julgamento quando for por item, por lote ou preço global e formas especiais de julgamento, quando for maior desconto sobre tabela ou sobre item, menor taxa administrativa, menor adicional sobre tabela, maior lance no pregão ou ainda os credenciamentos de chamada pública com quantidade fixa, rateada ou livre.

6.10.110 Permitir ao usuário cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de compra, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou parecer técnico. Além disso deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.

6.10.111 Permitir a um profissional autorizado cadastrar processos referentes a chamada pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor possa ser credenciado para um mesmo item.

6.10.112 Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.

6.10.113 Permitir ao usuário do sistema cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação ou opcionalmente optar pela importação da proposta digitada pelo participante por outro aplicativo.

6.10.114 Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.

6.10.115 Possibilitar que o usuário registre as interposições de recursos realizadas pelos participantes do processo administrativo, informando o protocolo de registro, a data, a referência para qual etapa o participante interpôs o recurso, qual o participante e o motivo pelo qual o fez. Permitindo ainda que seja registrada a sua tramitação, conforme as etapas de análise do recurso, o qual poderá ser deferido ou indeferido.

6.10.116 Permitir a um profissional autorizado cadastrar os tipos de motivos da revogação ou anulação do processo, informando a descrição, a referência se é revogação ou anulação, e as

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.

6.10.117 Permitir a um profissional cadastrar os tipos de interposição de recurso, informando a descrição e a qual ato administrativo o recurso se refere, se é na habilitação, propostas, habilitação e propostas, anulação ou revogação.

6.10.118 Permitir a um profissional autorizado pela entidade tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de julgamento, atos de homologação e adjudicação. Possibilita, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.

6.10.119 Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.

6.10.120 Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar a aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 destinados às Micro e Pequenas Empresas.

6.10.121 Permitir a um profissional autorizado pela entidade duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.

6.10.122 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade selecionar a forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.

6.10.123 Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

6.10.124 Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que o saldo pendente dos itens cancelados possam ser informados em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.

6.10.125 Permitir ao usuário visualizar as atas de registro de preços conforme sua situação, caso esteja vigente, vencida, suspensa ou cancelada. Possibilitando a utilização de filtros ou pesquisa rápida para mostrar apenas o que for desejado pelo usuário.

6.10.126 Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.

6.10.127 Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade, informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.

6.10.128 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade 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.

6.10.129 Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.10.130 Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.

6.10.131 Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.

6.10.132 Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.

6.10.133 Permitir a um profissional autorizado pela entidade indicar os fornecedores que participarão da cotação e, também, informar os preços que cada um dos participantes ofereceu para os itens solicitados.

6.10.134 Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.

6.10.135 Permitir a um profissional autorizado pela entidade selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.

6.10.136 Permitir ao usuário informar os dados da origem do processo de adesão à ata de registro de preços, podendo informar o órgão público de origem, os dados principais do processo, número da ata e a data da ata e sua validade.

6.10.137 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

6.10.138 Permitir a um profissional cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.

6.10.139 Permitir ao usuário criar e editar a ata da sessão de julgamento durante o andamento da sessão e a partir de um modelo de ata selecionado pelo usuário.

6.10.140 Permitir a um profissional autorizado pela entidade retornar a situação do trâmite anterior de atendimento das solicitações de compras, quando for necessário.

6.10.141 Possibilitar a importação automática dos preços cotados pelos fornecedores participantes da cotação de preços.

6.10.142 Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.

6.10.143 Permitir ao usuário informar os atos finais do processo referentes a homologação e adjudicação, informando o tipo de ato, a data e responsável pelo ato.

6.10.144 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multientidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.

6.10.145 Permitir ao usuário inserir as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.

6.10.146 Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.

6.10.117 Permitir a um profissional cadastrar os tipos de interposição de recurso, informando a descrição e a qual ato administrativo o recurso se refere, se é na habilitação, propostas, habilitação e propostas, anulação ou revogação.

6.10.118 Permitir a um profissional autorizado pela entidade tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de julgamento, atos de homologação e adjudicação. Possibilita, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.

6.10.119 Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.

6.10.120 Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar a aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 destinados às Micro e Pequenas Empresas.

6.10.121 Permitir a um profissional autorizado pela entidade duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.

6.10.122 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade selecionar a forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.

6.10.123 Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

6.10.124 Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que o saldo pendente dos itens cancelados possam ser informados em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.

6.10.125 Permitir ao usuário visualizar as atas de registro de preços conforme sua situação, caso esteja vigente, vencida, suspensa ou cancelada. Possibilitando a utilização de filtros ou pesquisa rápida para mostrar apenas o que for desejado pelo usuário.

6.10.126 Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.

6.10.127 Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade, informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.

6.10.128 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade 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.

6.10.129 Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.10.130 Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.

6.10.131 Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.

6.10.132 Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.

6.10.133 Permitir a um profissional autorizado pela entidade indicar os fornecedores que participarão da cotação e, também, informar os preços que cada um dos participantes ofereceu para os itens solicitados.

6.10.134 Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.

6.10.135 Permitir a um profissional autorizado pela entidade selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.

6.10.136 Permitir ao usuário informar os dados da origem do processo de adesão à ata de registro de preços, podendo informar o órgão público de origem, os dados principais do processo, número da ata e a data da ata e sua validade.

6.10.137 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

6.10.138 Permitir a um profissional cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.

6.10.139 Permitir ao usuário criar e editar a ata da sessão de julgamento durante o andamento da sessão e a partir de um modelo de ata selecionado pelo usuário.

6.10.140 Permitir a um profissional autorizado pela entidade retornar a situação do trâmite anterior de atendimento das solicitações de compras, quando for necessário.

6.10.141 Possibilitar a importação automática dos preços cotados pelos fornecedores participantes da cotação de preços.

6.10.142 Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.

6.10.143 Permitir ao usuário informar os atos finais do processo referentes a homologação e adjudicação, informando o tipo de ato, a data e responsável pelo ato.

6.10.144 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multientidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.

6.10.145 Permitir ao usuário inserir as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.

6.10.146 Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6.10.147 Permitir a um profissional autorizado pela entidade, configurar a forma de numeração das licitações dentro do exercício, caso seja numerada de forma sequencial por tipo de modalidade ou com sequencial único dentro do exercício. Além de permitir numerar a licitação por exercício, deve também permitir configurar um sequencial diferenciado para "Contratação Direta".

6.10.148 Possibilitar ao usuário a emissão da Nota de Solicitação de Compra pelo gerenciador de relatórios e, também, de forma rápida pelo próprio cadastro ou listagem.

6.10.149 Permitir a um profissional autorizado pela entidade informar as despesas orçamentárias da solicitação de compra, possibilitando o envio para o devido bloqueio na contabilidade.

6.10.150 Possibilitar que o usuário devidamente liberado pela entidade tenha a possibilidade de cadastrar novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões do sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação (obrigações), Seguros (obrigações), Contratos de rateio (Consórcios públicos), Outros direitos e Outras Obrigações.

6.10.151 Permitir o atendimento manual da solicitação de compra para que esta saia da lista de solicitações pendentes de atendimento.

6.10.152 Possibilitar ao usuário selecionar a quantidade de casas decimais que deseja adotar para Quantidade e Preço Unitário, incluindo visualização da prévia de como ficará o campo.

6.10.153 Permitir pesquisar as atas de registro de preço por fornecedor, processo licitatório, período de lançamento, material, descrição do objeto, grupos e classes.

6.10.154 Permitir ao usuário gerar informações das compras efetuadas para serem utilizadas por outros sistemas ou aplicativos.

6.10.155 Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, cnpj/cpf, endereço, telefone, e-mail, além do porte da empresa, seus sócios com o percentual da sociedade e contas bancárias para pagamento.

6.10.156 Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as cotações de preços necessárias para estimar o preço dos itens que deseja adquirir ou contratar, realizando a média desses preços automaticamente ao finalizar a cotação, informando o responsável pela cotação, condição de pagamento, prazo de entrega ou execução, validade e o objeto.

6.10.157 Permitir a um profissional autorizado cadastrar a sessão de julgamento de um processo administrativo de licitação, informando o tipo da sessão, data e hora, responsável, membros da comissão presentes e outras pessoas presentes, bem como a situação da sessão possibilitando indicar quando ocorrer o encerramento, suspensão judicial ou administrativa e cancelamento.

6.10.158 Permitir a um usuário autorizado pela entidade a dividir a quantidade dos itens do processo entre as despesas do processo para compor o valor da despesa.

6.10.159 Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo: 1 - CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor; 2 - Ofício de Solicitação de Documentos Vencidos; 3 - Listagem dos Itens da Licitação; 4 - Controle do Saldo dos Itens do Registro de Preços; 5 - Protocolo de Recebimento de Propostas; 6 - Mapa Comparativo de Preços da Cotação; 7 - Mapa Comparativo de Preços das Propostas; 8 - Demonstrativo de Economicidade no Pregão; 10 - Processos homologados por período;

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.10.160 Permitir que sejam anexados no registro de homologação do processo administrativo, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

6.10.161 Possibilitar através da consulta do material, consultar o histórico de aquisições exibindo dados como a contratação, data, o fornecedor, valor unitário do item.

6.10.162 Permitir que o usuário pesquise os processos administrativos por número do processo, número da licitação, modalidade de licitação e objeto de licitação.

6.10.163 Permitir aos usuários da entidade realizar consulta do CNPJ do fornecedor na base da Receita Federal, possibilitando inclusão ou atualização do registro no sistema.

6.11 PATRIMÔNIO PÚBLICO

6.11.1 Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

6.11.2 Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

6.11.3 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.

6.11.4 Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

6.11.5 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.

6.11.6 Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

6.11.7 Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

6.11.8 Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.

6.11.9 Permitir o cadastro de localizações físicas.

6.11.10 Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

6.11.11 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

6.11.12 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

6.11.13 Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

6.11.14 Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.

6.11.15 Permitir informar o estado de conservação dos bens.

6.11.16 Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.

6.11.17 Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.11.18 Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 6.11.19 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.
- 6.11.20 Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 6.11.21 Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 6.11.22 Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 6.11.23 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.
- 6.11.24 Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 6.11.25 Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 6.11.26 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 6.11.27 Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
- 6.11.28 Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 6.11.29 Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

6.12 SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

- 6.12.1 Permitir que os usuários administradores e demais usuários permissionados, possam acessar o ambiente de administração do portal, por meio de autenticação (usuário e senha).
- 6.12.2 Permitir acesso ao portal a partir da área de administração.
- 6.12.3 Permitir a configuração de novas consultas para exibição no portal utilizando os modelos de dados disponíveis.
- 6.12.4 Disponibilizar serviço web para a migração de dados do acesso à informação do sistema.
- 6.12.5 Permitir que os administradores realizem a incorporação das páginas do portal para exibição a partir de outras páginas da web, possibilitando a geração de links diferentes para cada consulta.
- 6.12.6 Permitir que o layout do portal seja adaptado para exibição em diversos dispositivos móveis como smartphones e tablets.
- 6.12.7 Disponibilizar consulta padrão referente aos servidores e suas remunerações com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Categoria, Situação e totalizador de registros exibidos na consulta. Permitir visualizar o detalhamento do servidor com os dados referente a remunerações. Além de possuir filtros como: Ano, Vínculo, Órgão, Situação.
- 6.12.8 Disponibilizar consultar as transferências financeiras recebidas onde devem constar as seguintes informações: Número da transferência, Data da transferência, Órgão Concedente,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



Fonte de recurso, Finalidade, Valor , além de permitir visualizar informações detalhadas com informações de Número do documento, Tipo de documento, Data de Emissão, Emitente, Valor R\$ e Anexos. Deve também ser possível filtrar as transferências por: Entidade, Ano, Período, Órgão Concedente e Fonte de recurso.

6.12.9 Disponibilizar consulta aos convênios repassados no qual possamos filtrar por Entidade, Ano, Período de vigência e Tipo do convênio. Além de possibilitar visualizar as seguintes informações: Número do Convênio, Objeto do Convênio, Vigência do Convênio e Tipo do Convênio, Valor em R\$. Possibilitar a visualização do detalhamento do convênio no qual deve conter as seguintes informações: Dados do convênio (Situação do convênio, Data da situação, Órgão concedente Beneficiário, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Objeto, Total Repasse em R\$, Total Contrapartida em R\$)

6.12.10 Detalhamento de repasse (Número, Descrição, Data, Valor em R\$), Prestação de Contas (Número, Situação, Data, Protocolo, Ofício, Valor em R\$), Aditivos (Número, Motivo, Vigência, Tipo, Valor em R\$, Situação, Data da Situação, Órgão Concedente, Entidade Beneficiada, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Objeto, Repasse em R\$, Contrapartida em R\$).

6.12.11 Documentos relacionados (Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data, Arquivo).

6.12.12 Disponibilizar visualização das movimentação bancárias da entidade, estas informações devem refletir os lançamentos realizados dentro das regras contábeis vigentes conforme razão da conta contábil. Permitindo os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Período, Tipo de conta, Banco, Agência e Conta. Nas consultas deve ser possível visualizar as seguintes informações: Banco, Tipo de Conta, Agência, Conta, Função da conta, além de ser possível detalhar o razão contábil da conta no qual deve constar o Saldo inicial do período, Data, Entradas em R\$, Saídas em R\$, Histórico, Saldo do dia em R\$, Saldo da conta em R\$.

6.12.13 Apresentar as informações referentes aos autônomos com a possibilidade dos seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Órgão, Lotação, nome. Permitir consultar as seguintes informações: Matrícula, Nome, Função, Órgão, assim como o detalhamento do pagamento dos serviços onde deve constar as informações referente ao, Valor do serviço, Período, Incide ISS, Alíquota de ISS e Observação.

6.12.14 Disponibilizar consulta as despesas extraorçamentárias, possibilitando os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês ,Período, Credor, Descrição da Conta. Permitir visualizar as seguintes informações: Data, Descrição da conta, Credor, Valor retido no período em R\$ e Valor pago no período em R\$.

6.12.15 Possibilitar acesso público a página do portal da transparência na web, sem necessidade de autenticações por parte dos visitantes.

6.12.16 Disponibilizar consultar os servidores cedidos e recebidos, possibilitando realizar os seguintes filtros: Entidade, Ano, Órgão de origem, Órgão de destino Responsável pelo ônus, Situação ou Nome. Disponibilizar as seguintes informações: Matrícula, Nome, Cedido/Recebido, Vínculo, Regime Jurídico, Cargo, Órgão de origem, Órgão de destino, Responsável pelo ônus, Categoria, Situação, Prazo de cessão.

6.12.17 Disponibilizar consulta as transferências voluntárias recebidas onde seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Órgão conessor ou finalidade. Demonstrar as seguintes informações: Número, Origem, Órgão concedente, Finalidade, Valor Previsto em R\$,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

Valor Recebido em R\$, Saldo à Receber em R\$, Data do recebimento, Valor recebido e Documentos relacionados a transferência.

6.12.18 Disponibilizar referente as despesas por credor no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, CNPJ/CPF Credor e Nome Credor. Na consulta deverá ser possível visualizar as seguintes informações: CNPJ/CPF Credor, Nome do Credor, Valor empenhado em R\$, Valor liquidado em R\$, Valor Pago em R\$, Valor Anulado em R\$ e deverá constar detalhado as informações referente aos empenhos realizados para o credor com no mínimo as seguintes informações: Número do empenho, Data do empenho, Valor empenhado, liquidado, pago e anulado. Deverá constar as informações referente aos processos licitatórios e contratos no qual o credor possui com a entidade.

6.12.19 Apresentar as informações referente aos veículos da entidade e as respectivas despesas onde seja possível realizarmos os seguintes filtros: Entidade, Situação, Tipo de veículo, Placa, Centro de custos, Ano de fabricação/Ano do modelo, Tipo de aquisição. Na consulta deverá constar as seguintes informações: Placa, Tipo de veículo, Descrição, Ano de Fabricação/Ano do modelo, Data de aquisição, tipo de aquisição, Valor do veículo, Centro de custos, Situação do veículo, Renavam, Chassi, Situação, Data da baixa, Motivo da baixa. Permitir visualizar as despesas por veículo com as seguintes informações: Código da despesa, Data da despesa, Tipo de despesa, Fornecedor, Número do documento, Número do empenho, Valor da despesa e os itens relacionados a despesa.

6.12.20 Apresentar as informações referentes aos Servidores Efetivos onde seja possível filtrar por: Ano, Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período de admissão, Período de demissão, Nome. Na consulta deverá constar as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, Regime Jurídico, CPF do Servidor, Data de Admissão, Data de Demissão, Lei de criação do cargo, Data da Lei, Ato de nomeação, Data da nomeação, Lotação, Horário de trabalho, Data de Início (lotação), Data de término (lotação).

6.12.21 Deve ser possível consultar o nível salarial do funcionário com as seguintes informações: Nível salarial, Classe, Referência e Valor.

6.12.22 Permitir consultar as Remunerações mensais com as seguintes informações: Mês/Ano, Tipo (Folha/Férias/13º Salário), Salário Base, Total de Vencimentos com Descrição do evento e valor do evento e Total de Descontos com Descrição do evento e Valor do Evento além do Total Líquido da folha.

6.12.23 Disponibilizar perguntas frequentes padrões com a resposta das principais dúvidas sobre o conteúdo do portal, e possibilitando a busca de termos por palavra-chave.

6.12.24 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam cadastrar, editar e excluir as perguntas e respostas na seção de perguntas frequentes do portal.

6.12.25 Disponibilizar página de acesso público para visualização de todas as entidades que utilizam o sistema, permitindo a utilização de filtros por estado e município, e possibilitando a seleção e o redirecionamento para o portal da entidade selecionada.

6.12.26 Disponibilizar recursos de acessibilidade a fim de permitir que pessoas com deficiências possam utilizar os serviços e ter acesso a informação.

6.12.27 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam redefinir os campos obrigatórios do formulário de solicitação de acesso à informação e permitir definir a obrigatoriedade para os seguintes campos: Nome do Solicitante, E-mail, CPF/CNPJ.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.12.28 Quanto aos demais campos por padrão deve vir sem obrigatoriedade, pois mediante consulta do protocolo deve ser possível registrar e acompanhar a solicitação.

6.12.29 Possibilitar o registro de solicitações de acesso à informação para a entidade por meio do portal. Esse registro deve conter as seguintes informações: Nome, E-mail, Telefone (opcional), Município (opcional), UF (opcional), tipo da pessoa (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica) se for pessoa física deverá possuir os seguintes campos: CPF (obrigatório) e opcionalmente poderá preencher as informações referentes ao Gênero, Escolaridade e Profissão. Caso seja pessoa Jurídica deverá possuir os seguintes campos: CNPJ e opcionalmente poderá preencher as informações referente a Razão Social e Identificação do responsável pela pessoa jurídica. Para o registro da solicitação deverá contar um campo obrigatório no qual seja possível a inserção da descrição da solicitação, além de permitir a inserção de anexos que auxiliem no registro do pedido. Deverá existir campo no qual poderá ser selecionado a entidade e/ou setor no qual esta sendo realizado o pedido de informação. Ao final do registro do pedido deverá haver uma validação de segurança a fim de garantir que foi gerado por uma pessoa.

6.12.30 No registro da solicitação deverá ser gerado automaticamente um número de protocolo e exibir automaticamente a data de abertura, situação, prazo de atendimento da solicitação e na confirmação do registro deverá ser exibida uma notificação de confirmação ao solicitante, informando o número do protocolo gerado e informando que a situação do pedido poderá ser verificada, através da opção "Consultar solicitação" no portal.

6.12.31 Possibilitar que seja disponibilizado informações para o canal de atendimento no portal. Deverá ser possível inserir as seguintes informações: Descrição, Responsável, Cargo do Responsável, Endereço, Telefone, E-mail, Horário de Atendimento, Endereço da internet (Site), Redes Sociais (Deve permitir informar links para: Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram).

6.12.32 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam divulgar informações referentes ao atendimento presencial para pedidos de acesso à informação.

6.12.33 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam realizar o atendimento das solicitações de acesso à informação recebidas pela entidade.

6.12.34 Possibilitar que o solicitante possa acompanhar o atendimento da solicitação, por meio do número de protocolo gerado no momento do registro da solicitação.

6.12.35 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados possam inserir notificações nas consultas.

6.12.36 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, habilitem ou desabilitem a exibição das consultas do portal.

6.12.37 Permitir que o solicitante possa interpor um recurso no prazo estabelecido pela entidade, para obter uma nova resposta a cerca da solicitação.

6.12.38 Disponibilizar consulta referente as obras, possibilitando os seguintes filtros: Entidade, Número do contrato, Órgão, Fornecedor, Situação, Número do Convênio, Número do processo licitatório, e Período de Execução.

6.12.39 Deverá possuir as seguintes informações para consulta: Tipo de obra, Matrícula, Descrição da obra (objeto), Fornecedor, Data prevista para conclusão, Situação, Valor Previsto, Valor Aditado.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

6.12.40 Disponibilizar no formato de mapa todas as obras do município, previstas, em andamento e finalizadas. Possibilitando a visualização do detalhamento das obras, com informações relacionadas a contratos, despesas, medições e responsáveis.

6.12.41 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados possam customizar as consultas padrões, removendo ou inserindo campos e filtros.

6.12.42 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados possam copiar as consultas padrões, permitindo realizar customizações a partir das cópias.

6.12.43 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam acompanhar o processamento das interações, para controle de eventuais inconsistências que possam ocorrer na recepção de dados do transparência.

6.12.44 Permitir que os dados sejam recebidos por meio de cargas/interações iniciais ou incrementais.

6.12.45 Disponibilizar menus de acesso às funcionalidades do ambiente administrativo.

6.12.46 Permitir o cadastro e gerenciamento de acesso dos administradores por usuário ou grupo de usuários.

6.12.47 Permitir a visualização das estatísticas de solicitações registradas, situação dos pedidos, total de solicitantes e tempo médio de respostas das solicitações, com as seguintes informações: Quantidade de Pedidos Registrados no período, Tempo médio de resposta, Quantidade de Solicitações registradas, Quantidade de Solicitações respondidas, Quantidade de Solicitações não respondidas, Quantidade de Solicitações deferidas, Quantidade de Solicitações indeferidas, Quantidade de Recursos registrados, Quantidade de Solicitações respondidas, Quantidade de Solicitações não respondidas, Quantidade de Recursos deferidos, Quantidade de Recursos indeferidos, Quantidade e Percentual de Solicitantes por UF, Quantidade e Percentual de Solicitantes por Município, Quantidade e Percentual de Solicitações por Perfil, Quantidade e Percentual de Solicitações por Gênero, Quantidade e Percentual de Solicitações por Escolaridade, Quantidade e Percentual de Solicitantes por Profissão e Quantidade e Percentual de Solicitantes por Natureza Jurídica. Deverá permitir filtrar por período dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa

6.12.48 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam realizar o atendimento das interposições de recursos recebidas pela entidade.

6.12.49 Permitir que os usuários administradores e demais usuários permissionados para realizar o atendimento das solicitações, possam receber notificações sobre o registro de novos pedidos de acesso à informação no portal.

6.12.50 Permitir que os usuários administradores e demais usuários permissionados para realizar o atendimento dos recursos, possam receber notificações sobre o registro de novos recursos de acesso à informação no portal. Informações da notificação: * Município e entidade do portal em que foi realizado o registro do recurso de acesso a informação. * Setor * Objetivo * Número do protocolo * Link remetendo a tela de atendimento do recurso no ambiente dos administradores

6.12.51 Disponibilizar consulta padrão por sobre informações do de gestão de pessoas apresentando os seguintes campos:

1. Matrícula,
2. Nome,
3. Vínculo,
4. Regime Jurídico,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



5. Cargo,
6. Órgão,
7. Categoria,
8. Situação,
9. Matrícula,
10. Nome,
11. CPF do Servidor com possibilidade de configuração da Mascára Ex.: (057-xxx-xxx-18),
12. Data de Admissão,
13. Data de Demissão,
14. Categoria,
15. Situação,
16. Dados Funcionais (Múltiplo, Pode haver até dois vínculos vigentes, exemplo: Efetivo e Comissionado),
17. Vínculo Empregatício,
18. Regime Jurídico,
19. Cargo,
20. Lei de criação do cargo,
21. Data da Lei,
22. Ato de nomeação,
23. Data da nomeação,
24. Forma de contratação,
25. Requisitos,
26. Atividades,
27. Órgão,
28. Lotação,
29. Carga Horária,
30. Horário de trabalho,
31. Nível salarial,
32. Nível salarial,
33. Classe,
34. Referência,
35. Valor,
36. Remunerações: (Deve exibir as remunerações mensais do ano vigente),
37. Mês/Ano,
38. Tipo (Folha/Férias/13º Salário),
39. Salário Base,
40. Total de Vencimentos,
41. Detalhamento dos Vencimentos (Múltiplos),
42. Código do evento,
43. Descrição do evento,
44. Valor do Evento,
45. Total de Descontos,
46. Detalhamento dos Descontos (Múltiplos),
47. Código do evento,
48. Descrição do evento,
49. Valor da verba de pagamento.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

6.12.52 Disponibilizar consultas informações referente ao almoxarifado no qual deve conter os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Estoque, Material. Deverá se possível visualizar as seguintes informações: Código do material, Descrição do material, Unidade de medida, Saldo físico Inicial, Saldo financeiro inicial (R\$), Quantidade entradas do período, Valor das entradas do período (R\$), Quantidade de saídas do período, Valor das saídas do período (R\$), Saldo físico final, Saldo financeiro final, Estoque.

6.12.53 Disponibilizar consulta referente aos aposentados e pensionistas no qual seja possível realizar os seguintes filtros: Entidade, Competência, Aposentado/Pensionista, Vínculo, Órgão de Origem, Período de Ingresso como inativo, nome. Demonstrar as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Aposentado/Pensionista, Órgão, Situação.

6.12.54 Permitir consultar as seguintes informações quando realizado a consulta referente aos pensionistas: nome do instituidor, Data da instituição, Tipo de pensão, Órgão de Origem, Último Cargo, Nome do Beneficiário, CPF do Beneficiário, Ato de concessão, Data de Publicação, Data de ingresso no benefício e Duração.

6.12.55 Permitir consultar as seguintes informações quando realizado a consulta referente aos Aposentados: Matrícula, Nome, CPF, Órgão de origem, Último cargo, Data de Admissão, Regime jurídico, Ato de concessão, Data de Publicação, Data de ingresso na aposentadoria, Regime de aposentadoria, Nível salarial, Classe, Referência, Valor.

6.12.56 Permitir consultar as informações referente as Remunerações mensais com as seguintes informações: Mês/Ano, Tipo, Salário Base, Total de Vencimentos, Total de Descontos, e Total Líquido.

6.12.57 Disponibilizar consulta quadro de cargos permitindo realizar os seguintes filtros: Entidade, Vínculo, Órgão, Cargo ou Nome.

6.12.58 Disponibilizar consulta com as seguintes informações: Órgão, Cargo, Data de criação, Quantidade de vagas criadas, Quantidade de vagas ocupadas e Quantidade de vagas disponíveis.

6.12.59 Disponibilizar informação referente as compras diretas no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Tipo, Objeto, Centro de Custos, Fornecedor, Período de Emissão no qual seja possível visualizar as seguintes informações: Ano, Tipo, Objeto, Justificativa, Centro de Custos, Fornecedor, Data de emissão, Valor em R\$, Embasamento legal, Classificação orçamentária (Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa, Fonte de Recurso e Valor Previsto em R\$), Itens da compra (Número, Descrição, unidade, Quantidade, Valor unitário e Valor total), Documento Fiscal (Numero, Série/Subsérie, Tipo de documento, Emitente, CNPJ/CPF Emitente, Data de emissão, Data do vencimento, Chave/link de acesso e Valor) além de possibilitar que possua Documentos relacionados com informações como Data, Tipo documento, Número do documento, Descrição e Arquivo.

6.12.60 Disponibilizar consulta referente aos contratos no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Número, Tipo, Objeto, Número da licitação, Número do processo, Número do aditivo, Período de Vigência e Situação no qual seja possível visualizar as seguintes informações: Número e ano do contrato, Tipo, Objeto, Data de Inicio da vigência, Data do Fim da vigência, Contratado, Valor inicial, Valor aditivo, Valor Final, Situação, Número da licitação, Modalidade da licitação, Número do processo, CNPJ/CPF Contratado, Data da assinatura

6.12.61 Deverá exibir listagem com os aditivos relacionados ao contrato principal contendo as informações de Número do aditivo, Tipo, Data, Valor aditado em (R\$), Prazo em dias.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.12.62 Deverá exibir listagem com a Classificação orçamentária (Categoria Econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa e Fonte de Recurso), Publicações (Data, Veículo de comunicação), Empenhos (Data, Número do empenho, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago) além de permitir demonstrar demais documentos relacionados ao contrato com informações como: Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data, Arquivo.

6.12.63 Disponibilizar consulta aos convênios recebidos no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Período de vigência Inicial, Período de vigência Final, Tipo do convênio onde seja possível visualizar as seguintes informações: Número do Convênio, Objeto do Convênio, Vigência do Convênio, Tipo do Convênio, Valor em R\$, Órgão concedente, Beneficiário, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Total Repasse em R\$, Total Contrapartida em R\$.

6.12.64 Disponibilizar informações referente aos repasses com as seguintes informações: Número, Descrição, Data e Valor R\$.

6.12.65 Disponibilizar informações referente a Prestação de Contas com as seguintes informações: Número, Situação, Data, Protocolo, Ofício e Valor R\$.

6.12.66 Disponibilizar informações referente aos Aditivos com as seguintes informações: Número, Motivo, Vigência, Tipo, Valor R\$, Situação, Data da Situação, Órgão Concedente, Entidade Beneficiada, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Objeto, Repasse R\$ e Contrapartida R\$, além de permitir demonstrar demais documentos relacionados ao contrato com informações como: Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data, Arquivo.

6.12.67 Disponibilizar consulta as despesas orçamentárias no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa e demonstre as seguintes informações: Categoria Econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa, Orçamento inicial (R\$), Orçamento atualizado (R\$), Orçamento realizado (R\$ liquidado), % Realizado.

6.12.68 Disponibilizar consulta as informações referente aos estagiários no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período inicial do contrato, Período final do contrato, Tipo de estágio, Nível de escolaridade, Curso/Graduação, Instituição de ensino e Nome no qual deve demonstrar as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, CPF do Servidor, Início do contrato, Final do contrato, Tipo de estágio, Nível de escolaridade, Curso/Graduação, Instituição de ensino, Vínculo Empregatício, Cargo, Lei de criação do cargo, Data da Lei, Ato de nomeação, Data da nomeação, Carga Horária, Horário de trabalho além de dados referente das remunerações mensais (Total de Vencimentos, Total de Descontos e Total Líquido).

6.12.69 Disponibilizar as informações referente aos incentivos fiscais no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Receita, Beneficiário no qual deve demonstrar as seguintes informações: Entidade, Beneficiário, CNPJ/CPF, Exercício, Ramo de atividade, e Receita.

6.12.70 Disponibilizar as informações referente a execução da despesa no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de despesa, Modalidade de aplicação, numero e credor, no qual deve demonstrar as seguintes informações: Elemento de despesa, Modalidade de aplicação, Número do empenho, Data do empenho, Nome do Credor, Valor Empenhado (R\$), Valor liquidado (R\$), Valor Pago (R\$), Função, Subfunção, Programa.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

6.12.71 Deverá demonstrar as informações referente as liquidações no qual deve constar as informações de: Número do documento de liquidação, Data da liquidação e Valor da liquidação.

6.12.72 Deverá demonstrar as informações referente aos Pagamentos no qual deve constar as informações de: Número do documento de pagamento, Data do pagamento e Valor do pagamento.

6.12.73 Disponibilizar as informações referente as diárias e passagens no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Órgão, Unidade, Nome do Favorecido, CPF/CNPJ do Favorecido, Tipo de despesa (Diárias ou Passagens) no qual deve demonstrar as seguintes informações: Nome do Favorecido, Cargo do Favorecido, Tipo de despesa, Data do documento, Número do documento, Data de saída, Data de retorno, Destino, Quantidade, Valor unitário, Valor total R\$, Valor anulado R\$, Data de saída, Local de Origem, Data de Retorno, Local de destino, Veículo utilizado, Descrição, Finalidade, Número do empenho, Data de emissão do empenho, Valor do empenho, Valor anulado e valor Pago, além de permitir demonstrar demais Documentos relacionados com informações como: Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data e Arquiv.

6.12.74 Disponibilizar as informações referente a fornecedores que sofreram penalidades no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Nome do Fornecedor, CNPJ/CPF Fornecedor, Numero e ano processo, Órgão Sancionador, Tipo de Penalidade, Período de Vigência no qual deve demonstrar as seguintes informações: Nome do Fornecedor, CNPJ/CPF do Fornecedor, Numero e ano processo, Órgão Sancionador, Tipo de Penalidade, Motivo do impedimento, Instrumento legal, Data de vigência Inicial e Data de vigência Final.

6.12.75 Disponibilizar as informações referente aos processos licitatórios da entidade no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano da licitação, Número da licitação, Modalidade, Tipo, Forma de Julgamento, Objeto, Situação, Ano do processo, Número do processo, Número do contrato, e demonstre as seguintes informações: Número, Modalidade, Objeto, Tipo de objeto, Forma de julgamento, Data de início, Data de encerramento, Ano do processo, Número do processo, Situação, Data de julgamento, Data de homologação, Cidade, UF, Quantidade de itens, Classificação orçamentária (Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa e Fonte de recurso).

6.12.76 Demonstrar informações referente a Ata de registro de preços com os seguintes dados: Número da ata, Ano, Data, Itens da ata(Número do item, Descrição, Unidade, Marca, Quantidade, Valor unitário R\$, Valor total R\$ e Situação), Ocorrências (Data, Tipo de ocorrência, Responsável, Justificativa)

6.12.77 Demonstrar informações com as Publicações do processo com os campos: Data e Veículo de comunicação.

6.12.78 Demonstrar informações com os Participantes do processo licitatório no qual deve conter as seguintes informações: Nome, CNPJ/CPF, Sócios (Nome, CNPJ/CPF, Cargo), Propostas (Código do item, Descrição do Item, Unidade de medida, Quantidade, Valor unitário previsto, Valor total previsto e situação da proposta).

6.12.79 Demonstrar informações dos Contratos vinculados ao processo licitatório com as seguintes informações: Número, Data assinatura, Data de vencimento, Período de vigência, Objeto do contrato, Contratado, CPF/CNPJ Contratado e Valor do contrato.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



- 6.12.80 Demonstrar informações dos empenhos vinculado aos processos licitatório no qual deve conter as seguintes informações: Número, Data, Tipo, Credor, Valor.
- 6.12.81 Permitir o agrupamento das informações das consultas por níveis permitindo o agrupamento por qualquer campo do modelo de dados.
- 6.12.82 Permitir cadastro de aviso que será exibido na página inicial do portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.
- 6.12.83 Disponibilizar glossário padrão contendo a definição dos principais termos presentes no conteúdo do portal, e possibilitando a busca de termos pela letra inicial ou palavra-chave.
- 6.12.84 Disponibilizar as informações referente as receitas orçamentárias no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Órgão, Unidade, Natureza, Tipo, Categoria Econômica, Origem, Espécie e demonstre as seguintes informações: Rubrica da receita, Descrição da receita Natureza da receita Categoria Econômica, Origem, Espécie, Tipo, Orçamento inicial (R\$) Orçamento atualizado (R\$) Valor lançado Arrecadado (R\$), % Realizado.
- 6.12.85 Demonstrar as Arrecadações diárias com informações de Data, Valor R\$ e Total das arrecadações R\$.
- 6.12.86 Demonstrar as Deduções da receita com informações de Data, Valor R\$ e Total das deduções R\$.
- 6.12.87 Demonstrar os Lançamentos da receita com informações de Data , Valor R\$ e Total dos lançamentos R\$
- 6.12.88 Demonstrar Gráfico de Barras exibindo o valor da receitas prevista e arrecadada considerando os filtros selecionados
- 6.12.89 Disponibilizar as informações referente as receitas extraorçamentárias no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Período , Fornecedor e Descrição e demonstre as seguintes informações: Data, Descrição da conta, Fornecedor, Valor retido no período R\$ Valor recebido no período R\$.
- 6.12.90 Disponibilizar as informações referente aos servidores comissionados no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade , Ano, Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período de admissão, Período de demissão e Nome e demonstre as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, CPF do Servidor , Data de Admissão, Data de Demissão, Lei de criação do cargo, Data da Lei, Requisitos, Atividades, Lotação, Carga Horária, Horário de trabalho, Nível salarial (Classe, Referência, Valor).
- 6.12.91 Permitir visualizar as informações referente as Remunerações mensais onde deve constar o total de Vencimentos, Total de Descontos e Total Líquido.
- 6.12.92 Disponibilizar as informações referente aos servidores contratados e temporários no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano , Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período de início do contrato, Período de término do contrato e nome e demonstre as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, CPF do Servidor , Data de Admissão, Data de Demissão , Lei de criação do cargo, Data da Lei, Requisitos, Atividades, Lotação, Carga Horária, Horário de trabalho, Nível salarial (Classe, Referência, Valor).
- 6.12.93 Permitir visualizar as informações referente as Remunerações mensais onde deve constar o Total de Vencimentos, Total de Descontos e Total Líquido.
- 6.12.94 Disponibilizar as informações referente a transferências financeiras concedidas no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Órgão Beneficiário, Fonte de recurso

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

e demonstre as seguintes informações: Número da transferência, Data da transferência, Órgão Beneficiário, CNPJ/CPF Beneficiário, Fonte de recurso, Finalidade Valor Transferido.

6.12.95 Permitir relacionar documentos com informações como: Número do documento, Tipo de documento, Data de Emissão, Emitente, Valor R\$ e Anexos.

6.12.96 Permitir a vinculação de entidades ao portal.

6.12.97 Permitir que os usuários administradores possam personalizar as cores do cabeçalho e rodapé da página do portal.

6.12.98 Disponibilizar o mapa de conteúdo do portal, possibilitando redirecionamento do acesso às consultas e recursos disponibilizados.

6.12.99 Disponibilizar ferramenta de pesquisa de conteúdo no portal, possibilitando a busca por palavras-chave, e permitindo o redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

6.12.100 Disponibilizar consulta as receitas tributárias arrecadadas no qual seja possível filtrar por: Entidade, Ano, Natureza da receita e a consulta deve retornar com as informações de: Entidade, Ano, Nome do Contribuinte, Natureza da Receita e Valor Arrecadado (R\$)

6.12.101 Permitir que os usuários administradores personalizem a exibição das máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

6.12.102 Possibilitar que o solicitante receba uma notificação do registro da solicitação por e-mail, quando houver um e-mail informado.

6.12.103 Possibilitar utilização de alto contraste nas seções do portal para pessoas com médio ou grande déficit visual, deixando o fundo da página totalmente preto com as letras em branco.

6.12.104 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, definam os motivos de indeferimento dos pedidos de acesso à informação.

6.12.105 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam habilitar ou desabilitar a publicação dos dados abertos individualmente para cada consulta disponível no portal.

6.12.106 Possibilitar processo de interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Diárias e Passagens junto aos sistemas estruturantes, conforme leiaute definido.

6.12.107 Possibilitar a redução e o aumento da fonte de maneira que fique suficientemente menor ou maior para inúmeras pessoas com déficit visual.

6.12.108 Permitir que os usuários administradores possam personalizar a exibição do título e logo/brasão do portal.

6.12.109 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam configurar e divulgar a estrutura organizacional da entidade no portal.

6.12.110 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 25MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX.

6.12.111 Permitir que cada entidade possa cadastrar opcionalmente setores de acesso à informação, com as seguintes informações: Descrição do setor, Responsável e E-mail.

6.12.112 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam parametrizar o acesso à informação.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.12.113 Permitir que os administradores possam realizar a auditoria das operações de inclusão, alteração e exclusão realizadas no sistema, permitindo filtrar por usuário (lista dos usuários administradores e demais usuários permissionados), funcionalidade ou ainda por período. Deve permitir ainda a combinação dos filtros por usuário e período.

6.12.114 Possibilitar acesso público à página do portal da transparência na web, sem necessidade de autenticações por parte dos visitantes.

6.12.115 Possibilitar o registro de solicitações de acesso à informação para a entidade por meio do portal.

6.12.116 Permitir que o solicitante possa interpor um recurso no prazo estabelecido pela entidade, para obter uma nova resposta a cerca da solicitação.

6.12.117 Permitir a visualização das estatísticas de solicitações registradas, situação dos pedidos, total de solicitantes e tempo médio de respostas das solicitações.

6.13 SISTEMA DE REGISTRO DE PONTO E PONTO ELETRÔNICO

6.13.1 Permitir registrar o quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.

6.13.2 Possibilitar realizar a manutenção das marcações das matrículas.

6.13.3 Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.

6.13.4 Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas. Exemplo: Folga, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).

6.13.5 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.

6.13.6 Permitir a configuração de layout de importação padrão de EFD e layout específico da entidade.

6.13.7 As funcionalidades deste sistema/módulo deverão estar totalmente integradas com o sistema/módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, não gerando duplicidade de informações.

6.13.8 Possibilitar o registro de dependentes das pessoas físicas, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, estuda, período, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.

6.13.9 Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.

6.13.10 Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.

6.13.11 Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores. Exemplo: Afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

6.13.12 Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.

6.13.13 Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinada emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 6.13.14 Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 6.13.15 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- 6.13.16 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- 6.13.17 Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
- 6.13.18 Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
- 6.13.19 Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- 6.13.20 Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 6.13.21 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 6.13.22 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 6.13.23 Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
- 6.13.24 Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- 6.13.25 Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores
- 6.13.26 Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.
- 6.13.27 Possibilitar que a manutenção das marcações possa alternar rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração.
- 6.13.28 Possibilitar que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados.
- 6.13.29 Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- 6.13.30 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 6.13.31 Efetuar consulta de afastamentos em tela.
- 6.13.32 Permitir o registro das áreas de atuação.
- 6.13.33 Possuir tela para controle de estagiários que permita anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários.
- 6.13.34 Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.
- 6.13.35 Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial.
- 6.13.36 Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar de evento extraordinário.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



- 6.13.37 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 6.13.38 Validar número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ.
- 6.13.39 Permitir ao usuário acessar pela janela de contexto os sistemas liberados da contratada, como Recursos Humanos, Ponto e eSocial.
- 6.13.40 Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
- 6.13.41 Permitir lançar afastamentos para funcionários.
- 6.13.42 Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- 6.13.43 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de dependentes.
- 6.13.44 Possibilitar o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
- 6.13.45 Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula.
- 6.13.46 Possibilitar o registro informações adicionais no cadastro de matrículas.
- 6.13.47 Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.13.48 Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- 6.13.49 Possibilitar que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.13.50 Permitir o registro centralizado de endereços.
- 6.13.51 Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo.
- 6.13.52 Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- 6.13.53 Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- 6.13.54 Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- 6.13.55 Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 6.13.56 Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 6.13.57 Permitir controle de Funcionários Substitutos.
- 6.13.58 Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- 6.13.59 Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequência ao afastamento.
- 6.13.60 Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 6.13.61 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- 6.13.62 Permitir o registro da estrutura de Lotação Física.
- 6.13.63 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- 6.13.64 Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla, indicativo para gera eventos na folha.
- 6.13.65 Possibilitar a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações.
- 6.13.66 Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e ponto facultativo.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



6.13.67 Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo é possível informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.

6.13.68 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados pela CF/88, dentre outros conforme a necessidade desta entidade, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.

6.13.69 Possibilitar a desativação de horários previamente cadastrados.

6.13.70 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário.

6.13.71 Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.

6.13.72 Possibilitar a identificação de qual configuração de organograma está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.

6.13.73 Possibilitar a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim alterações em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.

6.13.74 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.

6.13.75 Possibilitar a desativação de ocorrências previamente cadastradas.

6.13.76 Permitir o desenvolvimento de formulas de cálculo para execução de ocorrências do ponto.

6.13.77 Permitir a seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.

6.13.78 Permitir o cadastro dos horários utilizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível, espera, carga horária.

6.13.79 Permitir o registro de atos legais como leis, portarias, decretos, requisições, possibilitando informar o número oficial do ato, tipo de natureza do texto jurídico, data de criação do ato, data a vigorar do ato, data de publicação do ato, data da resolução do ato, número do diário oficial, responsável, fonte(s) de divulgação, ementa e anexos. Deve, ainda, permitir anexar arquivos de até 10 megabyte, dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.

6.13.80 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.

6.13.81 Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de organogramas, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade, e definindo em qual nível do Organograma será realizado o controle de vagas dos cargos.

6.13.82 Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.

6.13.83 Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

6.13.84 Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada, ocorrência gera eventos na folha e indicativo de segue Portaria MTE 1.510/2009.

6.13.85 Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log.

6.13.86 Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos estagiários.

6.13.87 Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos funcionários e estagiários.

6.13.88 Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.

6.13.89 Possibilitar o lançamento de ausências dos funcionários e estagiários, para justificar as faltas.

6.13.90 Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, definindo o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento. Exemplo: Campanha de vacinação no sábado e domingo.

6.13.91 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os estagiários.

6.13.92 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários.

6.13.93 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas extras no sistema.

6.13.94 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas no sistema.

6.13.95 Possibilitar a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.

6.13.96 Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos estagiários. Ao registrar uma matrícula do tipo estagiário, deverá ser permitido preencher as seguintes informações: Dados pessoais, composto por nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s); *Dados do contrato, composto por data inicial, data final, categoria do Trabalhador, ato, instituição de ensino, agente de integração, formação, período, fase, responsável, indicativo de estágio obrigatório, objetivo, número do contrato, indicativo de seguro de vida, número da apólice, número do cartão ponto, parâmetro do ponto; Dados de cargos e salários, composto por cargo, área de atuação, nível salarial, classe e referência, horas por mês, valor da bolsa de estudo, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, configuração de férias;

6.13.97 Dados da estrutura, composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, lotação(ões) física(s).

6.13.98 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

6.13.99 Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos funcionários.

6.13.100 Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

6.13.101 Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431 - 0733

6.13.102 Possibilitar o cadastro de períodos de apuração de ponto possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

6.13.103 Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.

6.13.104 Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: Dados Principais, composto de nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, dados pessoais, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), rede social, filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, cor dos olhos, estatura, peso, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), base(s) de outra(s) empresa(s); Dados de documentos, composto por naturalidade, nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, série, UF, data da emissão, número do PIS / PASEP, data da emissão, inscrição municipal, número da CNH, UF, categoria, data da emissão, data da 1ª habilitação, data de vencimento, observações da CNH, conta(s) bancária(s);

6.13.105 Permitir anexar arquivos de até 10 Megabyte.

6.13.106 A partir do cadastro de matrículas o sistema deve permitir o registro de um funcionário, possibilitando o preenchimento de informações como:

1. Dados da Identificação composta por informações como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);

2. Dados do contrato composto por data de admissão, data-base, vínculo empregatício, indicativo de admissão, tipo de admissão, indicativo de primeiro emprego, natureza da atividade, Indicativo de optante de FGTS, data da opção do FGTS, conta do FGTS, sindicato, tipo de provimento, lei do contrato, ato de admissão, data da nomeação, data da posse, tempo de aposentadoria, indicativo de provimento, número do cartão ponto, parâmetro do ponto, previdência;

3. Dados de cargos e salários composto por cargo, área de atuação, salário contratual, cargo comissionado, área de atuação, salário comissionado, nível salarial (comissionado), classe e referência (comissionado), configuração de férias, horas por mês, horas por semana, unidade de pagamento, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, função(ões) gratificada(s);

4. Dados da Estrutura composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, ocorrência SEFIP, controle de jornada, indicativo de jornada parcial, lotação(ões) física(s).

6.13.107 Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando as biometrias nos leitores homologados conforme abaixo:

1. Hamster III

2. Hamster DX

3. Suprema Biomini

4. Leitor HU20

5. HUPx-AK (SECUGEM Pro)

6. Multilaser - GA151

6.13.108 Possibilitar ao usuário parametrizar o envio de e-mails de marcações.

6.13.109 Possibilitar que o usuário cadastre os relógios de marcações no sistema de Ponto

6.13.110 Possibilitar que o usuário cadastre as biometrias das pessoas no sistema de Ponto

6.13.111 Possibilitar que o usuário cadastre funcionários no sistema de Ponto

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733



- 6.13.112 Possibilitar gerenciar as permissões de acesso dos usuários no sistema
- 6.13.113 Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de registrar por um relógio físico.
- 6.13.114 Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.
- 6.13.115 Permitir a inclusão do logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
- 6.13.116 Possibilitar a integração de funcionários via integrador Pessoal
- 6.13.117 Possibilitar integração de funcionário cedido pelo integrador pessoal quando este estiver desempenhando suas atividades no FAZPREV.

Criciúma, 12 de abril de 2021.

00 456 865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA.

R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530

CRICIÚMA - SC

Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 8.124.619-0 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



BETHA SISTEMAS LTDA.
CNPJ/MF nº 00.456.865/0001-67
NIRE 42201969763



http://assinador.jucs.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=AsaY0q4KEsVp0rPmEX01aakchave2=Ug8cwwspH_-ckGj5CvulIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 48653497900-CÉSAR SMIELEVSKI|55455603000-OSCAR KAASTRUP BALSINI|84650346991-GUILHERME KAASTRUP BALSINI
78026601904-VERA REGINA KAASTRUP BALSINI

29ª Alteração e Consolidação do Contrato Social
realizada em 23 de outubro de 2020

OSCAR KAASTRUP BALSINI, brasileiro, casado em regime de separação de bens, nascido em 22 de novembro de 1968, empresário, RG nº 2.158.614 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 554.556.030-00, residente e domiciliado na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Alameda dos Namorados 20, ap. 02, Cruzeiro do Sul, CEP 88811-085;

GUILHERME KAASTRUP BALSINI, brasileiro, casado em regime de separação de bens, nascido em 06 de dezembro de 1971, empresário, RG nº 2.572.489 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 846.503.469-91, residente e domiciliado na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Alameda dos Namorados 20, ap. 01, Cruzeiro do Sul, CEP 88811-085,

VERA REGINA KAASTRUP BALSINI, brasileira, viúva, nascida em 21 de agosto de 1946, empresária, RG nº 1320003 SSP/SC, inscrita no CPF/MF sob nº 780.266.019-04, residente e domiciliada na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Alameda dos Namorados 20, ap. 03, Cruzeiro do Sul, CEP 88811-085, e

CÉSAR SMIELEVSKI, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 19 de setembro de 1961, engenheiro em ciências da computação, RG nº 538.850-3 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 486.534.979-00, residente e domiciliado na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Rua Osvaldo Hulse 11, Pio Corrêa, CEP 88811-590,

únicos sócios da sociedade empresária limitada denominada **BETHA SISTEMAS LTDA.**, com sede na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa 134, 1º andar, Centro, CEP 88801-530, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0001-67, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o NIRE 42201969763 em 14 de fevereiro de 1995 (a "Sociedade") e, ainda,



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 28/10/2020

Arquivamento 20202802051 Protocolo 202802051 de 27/10/2020 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 25045797691324

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

28/10/2020





RESOLVEM:

(i) o sócio OSCAR KAASTRUP BALSINI., titular de 2.491.500 (dois milhões, quatrocentos e noventa e uma mil e quinhentas) quotas, no valor nominal de R\$ 2.491.500,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa e um mil e quinhentos reais), cede e transfere, por ato oneroso, parte de suas quotas, com a expressa anuência de todos os sócios, conforme segue:

- a) 16.500 (dezesesseis mil e quinhentas) quotas á VERA REGINA KAASTRUP BALSINI, no valor nominal total de R\$ 16.500,00 (Dezesesseis mil e quinhentos reais).

(ii) o sócio GUILHERME KAASTRUP BALSINI., titular de 2.491.500 (dois milhões, quatrocentos e noventa e uma mil e quinhentas) quotas, no valor nominal de R\$ 2.491.500,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa e um mil e quinhentos reais), cede e transfere, por ato oneroso, parte de suas quotas, com a expressa anuência de todos os sócios, conforme segue:

- a) 16.500 (dezesesseis mil e quinhentas) quotas á VERA REGINA KAASTRUP BALSINI, no valor nominal total de R\$ 16.500,00.

Os sócios **OSCAR KAASTRUP BALSINI** e **GUILHERME KAASTRUP BALSINI**, declaram que receberam, neste ato, os valores correspondentes a cessão e transferência de suas quotas, dando plena, rasa, geral e irrevogável quitação dos respectivos pagamentos, declarando nada ter a haver ou reclamar, a qualquer título, da sociedade ou dos sócios.

Por consequência, é alterada a Cláusula IV do Contrato Social a qual passa a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA IV - *O capital social, totalmente integralizado em moeda corrente nacional, é de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões de reais) representado por 11.000.000 (onze milhões) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, assim distribuídas entre os sócios:*





- a) *CÉSAR SMIELEVSKI é titular de 4.400.000 (quatro milhões e quatrocentas mil) quotas, no valor nominal total de R\$ 4.400.000,00 (quatro milhões e quatrocentos mil reais);*
- b) *GUILHERME KAASTRUP BALSINI é titular de 2.475.000 (dois milhões, quatrocentas e setenta e cinco) quotas, no valor nominal total de R\$ 2.475.000,00 (dois milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil reais);*
- c) *OSCAR KAASTRUP BALSINI é titular de 2.475.000 (dois milhões, quatrocentas e setenta e cinco) quotas, no valor nominal total de R\$ 2.475.000,00 (dois milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil reais); e*
- d) *VERA REGINA KAASTRUP BALSINI é titular de 1.650.000 (um milhão, seiscentas e cinquenta mil) quotas, no valor nominal total de R\$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais).*

SÓCIOS	Nº QUOTAS	VALOR EM R\$	%
<i>César Smielevski</i>	<i>4.400.000</i>	<i>4.400.000,00</i>	<i>40,00%</i>
<i>Guilherme Kaastrup Balsini</i>	<i>2.475.000</i>	<i>2.475.000,00</i>	<i>22,50%</i>
<i>Oscar Kaastrup Balsini</i>	<i>2.475.000</i>	<i>2.475.000,00</i>	<i>22,50%</i>
<i>Vera Regina Kaastrup Balsini</i>	<i>1.650.000</i>	<i>1.650.000,00</i>	<i>15,00%</i>
TOTAL	11.000.000	11.000.000,00	100,00%

(iii) ratificar as demais cláusulas não expressamente alteradas por este instrumento, as quais permanecem inalteradas e em pleno vigor, nos termos do Contrato Social que a seguir é consolidado:



"Consolidação do Contrato Social de
BETHA SISTEMAS LTDA.



CLÁUSULA I – A Sociedade gira sob o nome empresarial de **BETHA SISTEMAS LTDA.**, e tem sua sede na Rua João Pessoa 134, 1º andar, Centro, na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88801-530.

CLÁUSULA II – A Sociedade possui sete filiais:

Filial 1 – Avenida Hercílio Amante 235, Sala 04, Bairro Próspera, Criciúma/SC, CEP 88.815-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0007-52, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941515, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial 2 – Avenida Oscar Barcelos 1.731, Sala 101 e 102, Centro, Rio do Sul/SC, CEP 89.160-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0008-33, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941523, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial 3 – Rua Acyr Guimarães 222, SE 601, 6º andar, Edifício Opus One Batel, Bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.240-230, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0010-58, registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 41901234439, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial 4 – Rua Condá 1154-E, Salas 601, 602, 603 e 604, Bairro Presidente Médici, Chapecó/SC, CEP 89.801-13, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0009-14, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941531, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial 5 – Rua Araranguá 285, Sala 02, Centro, Criciúma/SC, CEP 88.801-600, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0011-39, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900979938, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social o desenvolvimento de software, licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação e treinamento em sistemas de informática.

Filial 6 - Avenida das Águias s/n, Bairro Cidade Univ. Pedra Branca, Palhoça/SC, CEP 88.137-280, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0014-81, registrada na JUCESC

Página 4 de 7



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

28/10/2020

Certifico o Registro em 28/10/2020

Arquivamento 20202802051 Protocolo 202802051 de 27/10/2020 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 25045797691324

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral



com o NIRE nº 42901039343, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

Filial 7 – Rua Vinte de Setembro 1.585, Sala 41D, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, Caxias do Sul/RS, CEP 95.020-450, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0013-09, registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul com o NIRE nº 43901653689, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

CLÁUSULA III – A Sociedade tem como objeto social:

- a) desenvolvimento de software;
- b) licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação;
- c) suporte técnico em tecnologia da informação e sistemas de informática;
- d) consultoria e assessoria na área de tecnologia da informação e sistemas de informática;
- e) treinamento em sistemas de informática;
- f) serviços de organização de feiras, congressos e eventos;
- g) tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
- h) portais, provedores de conteúdo de informação na internet, e
- i) web design.

CLÁUSULA IV – O capital social, totalmente integralizado em moeda corrente nacional, é de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões de reais) representado por 11.000.000 (onze milhões) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, assim distribuídas entre os sócios:

- a) CÉSAR SMIELEVSKI é titular de 4.400.000 (quatro milhões e quatrocentas mil) quotas, no valor nominal total de R\$ 4.400.000,00 (quatro milhões e quatrocentas mil reais);
- b) GUILHERME KAASTRUP BALSINI é titular de 2.475.000 (dois milhões, quatrocentas e setenta e cinco) quotas, no valor nominal total de R\$ 2.475.000,00 (dois milhões, quatrocentas e setenta e cinco mil reais);
- c) OSCAR KAASTRUP BALSINI é titular de 2.475.000 (dois milhões, quatrocentas e setenta e cinco) quotas, no valor nominal total de R\$ 2.475.000,00 (dois milhões, quatrocentas e setenta e cinco mil reais); e
- d) VERA REGINA KAASTRUP BALSINI é titular de 1.650.000 (um milhão, seiscentas e cinquenta mil) quotas, no valor nominal total de R\$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentas e cinquenta mil reais).





SÓCIOS	Nº QUOTAS	VALOR EM R\$	%
César Smielevski	4.400.000	4.400.000,00	40,00%
Guilherme Kaastrup Balsini	2.475.000	2.475.000,00	22,50%
Oscar Kaastrup Balsini	2.475.000	2.475.000,00	22,50%
Vera Regina Kaastrup Balsini	1.650.000	1.650.000,00	15,00%
TOTAL	11.000.000	11.000.000,00	100,00%

CLÁUSULA V – A Sociedade iniciou suas atividades em 12/01/1995, com prazo indeterminado de duração.

CLÁUSULA VI – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, aos quais fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência em caso de venda, e restando assegurada, ainda, neste caso, a posterior alteração do presente instrumento.

CLÁUSULA VII – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA VIII – A Sociedade poderá admitir administrador não sócio que terá poderes para gerir todos os negócios sociais, respeitadas as normas legais e contratuais.

CLÁUSULA IX – A Sociedade é administrada pelos sócios César Smielevski, Guilherme Kaastrup Balsini e Oscar Kaastrup Balsini, com amplos poderes e atribuições, competindo-lhes praticar, em conjunto ou isoladamente, todos os atos e operações referentes ao objeto social, inclusive o uso do nome empresarial, em juízo ou fora dele. Para onerar ou alienar bens imóveis da Sociedade, bens móveis ou direitos componentes do patrimônio societário, bem como, avalizar/afiançar obrigações com terceiros, será necessário a assinatura do sócio CÉSAR SMIELEVSKI em conjunto com um outro sócio.

CLÁUSULA X – A Sociedade poderá participar de outras sociedades empresariais, sempre mediante decisão em conjunto com o sócio CÉSAR SMIELEVSKI.

CLÁUSULA XI – Mensalmente será procedido o levantamento do balanço do exercício, quando então os lucros apurados ou os prejuízos verificados serão distribuídos ou suportados pelos sócios de modo proporcional às quotas que possuírem, sendo permitida a distribuição desproporcional, desde que deliberada por unanimidade.

CLÁUSULA XII – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.





CLÁUSULA XIII – Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da Sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação (art. 1.011, § 1º, CC/2002).

CLÁUSULA XIV – A partes elegem o foro da comarca de Criciúma, Santa Catarina, para solução que qualquer litígio decorrente do presente Contrato.”

E, por estarem assim justos e contratados, assinam a presente alteração.

Criciúma, 23 de outubro de 2020

OSCAR KAASTRUP BALSINI
Sócio

GUILHERME KAASTRUP BALSINI
Sócio

VERA REGINA KAASTRUP BALSINI
Sócia

CÉSAR SMIELEVSKI
Sócio

Página 7 de 7



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

28/10/2020

Certifico o Registro em 28/10/2020

Arquivamento 20202802051 Protocolo 202802051 de 27/10/2020 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 25045797691324

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral



TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	BETHA SISTEMAS LTDA
PROTOCOLO	202802051 - 27/10/2020
ATO	002 - ALTERACAO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 42201969763
CNPJ 00.456.865/0001-67
CERTIFICO O REGISTRO EM 28/10/2020
SOB N: 20202802051

EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20202802051

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 48653497900 - CÉSAR SMIELEVSKI
Cpf: 55455603000 - OSCAR KAASTRUP BALSINI
Cpf: 84650346991 - GUILHERME KAASTRUP BALSINI
Cpf: 78026601904 - VERA REGINA KAASTRUP BALSINI





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DE CRICIÚMA
2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS

TRASLADO

OZIEL FRANCISCO DE SOUSA
TABELIÃO

FLS. 484
LIVRO Nº 322
FOLHA Nº 183
Página 01 de 02

Escritura Pública de Procação com Protocolo nº 45.273 em data de 01/11/2019.

PROCURAÇÃO PÚBLICA QUE FAZ BETHA SISTEMAS LTDA A ALDO DE SOUZA GARCIA. Aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove (08/11/2019), em Criciúma, Santa Catarina, na sede deste 2.º Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos, sito à Rua Santo Antônio, 141, Centro, comparece como **OUTORGANTE, BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, situada na Rua João Pessoa, 134, 1.º andar, Centro, na cidade de Criciúma/SC, representada neste ato por seu sócio administrador **Cesar Smielevski**, nascido em Turvo/SC aos 19/09/1961, filho de Severino Smielevski e Zilda Maria Zaccaron Smielevski, CPF n.º 486.534.979-00, Carteira de Identidade n.º 538.850-3, expedida pela SSP/SC, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Oswaldo Hulse, n.º 11, bairro Pio Corrêa, na cidade de Criciúma/SC, o qual apresentou: I) 26.ª Alteração Contratual e Consolidação de 13/08/2019, registrada na Junta Comercial de Santa Catarina em 19/08/2019 sob n.º 20195878663; II) Certidão Simplificada da Junta Comercial de Santa Catarina emitida em 03/09/2019, com ultimo arquivamento em 19/08/2019 sob n.º 20195878663; da qual reconheço a identidade e a capacidade para a prática deste ato, do que dou fé. E, então, a outorgante nomeia e constitui seu **PROCURADOR, ALDO DE SOUZA GARCIA**, presidente, nascido aos 20/09/1976, filho de Pedro Dolvino Garcia e Maria Cibeli de Souza Garcia, CPF n.º 887.460.119-00, Carteira Nacional de Habilitação n.º 01191718556, expedida pelo DETRAN/SC, na qual consta o RG n.º 3037277-SSP/SC, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua Barão do Rio Branco, n.º 611, Centro, na cidade de Criciúma/SC, outorgando-lhe **PODERES** irrestritos para, representar a outorgante tocante a defesa de seus interesses perante a pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as seguintes finalidades, nos termos da Política de Alçadas (BT-POL-A-003_alcadas_00), e Alçadas do Nível 2 - CEO (:CO-RGT-A-003_alcadas_nivel_2_ceo_00) I) ampliação dos canais de vendas podendo para tanto o dito procurador assinar documentos, declarações, acordos e atas de negociações comerciais - sendo vedado apenas o uso destes poderes em documentos que envolvam direta ou indiretamente a entrega dos códigos-fonte dos softwares de propriedade intelectual da Outorgante -, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de parceria para licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado. Criciúma-SC, terça-feira, 18 de fevereiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,66 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67. 858403
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FRJ24090-SXFVW
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado. Criciúma-SC, terça-feira, 18 de fevereiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,66 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67. 858403
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FRJ24089-JL8P
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



usuários e suporte técnico em softwares junto a pessoas jurídicas de direito privado, II) aprovar campanhas comerciais, deliberar sobre o descredenciamento de Revendas e Parceiros, e sobre o encerramento das atividades das Filiais, III) aprovar a tabela de preços da empresa, sob proposta do CRO, IV) aprovar a publicação de matérias corporativas, relacionar-se com imprensa sobre assuntos estratégicos, promover a comunicação das ações de responsabilidade social, V) deliberar sobre a estrutura organizacional abaixo do C-LEVEL, VI) deliberar sobre a venda e/ou doação de imobilizado obsoleto, sob proposta do Coordenador de TI, VII) deliberar sobre assuntos relacionados a marca de produtos e serviços da empresa, VIII) deliberar sobre a dispensa de Diretores, sob proposta do chefe da área, e subordinados diretos exceto CFO, CTO e CRO, IX) realizar anualmente o desdobramento das metas das diretrizes e definir os responsáveis por projeto, X) estabelecer as políticas organizacionais, exceto as que são de competência do Conselho Consultivo, XI) deliberar sobre a definição da política comercial da empresa, sob proposta do CRO, XII) decidir sobre acordos de ações trabalhistas, XIV) deliberar sobre a dispensa de Gerentes, sob proposta do Diretor da área, e subordinados diretos exceto Diretores, CFO, CTO e CRO, XV) aprovar, conjuntamente com o CRO, a política de comissionamento, XVI) alterar remuneração dos Diretores, exceto para CFO, CTO e CRO, XVII) aprovar a política de Cargos e Salários, grade salarial e quadro de lotação, exceto para CFO, CTO e CRO, XVIII) representar a empresa perante qualquer juízo, instância ou tribunal, podendo ainda, constituir advogado com poderes da cláusula "ad judicium", XIX) definir as responsabilidades dos demais Diretores, exceto para CFO, CTO e CRO, XX) participação de licitações públicas nas esferas municipal, estadual e federal, em todas as modalidades, assinar ata, concordar, discordar, assinar recibos, mandado de segurança e outros, receber notificações judiciais ou extrajudiciais, receber citação inicial; acordar, concordar, transigir, desistir. O presente mandato vigorará por prazo interminado sendo autorizado o substabelecimento. SOB MINUTA. Faço constar que os dados do outorgado, quais sejam, nome, estado civil, profissão, número de documentos e endereço foram dados pela outorgante, por declaração, a qual assume todas as responsabilidades que daí possam advir, exonerando este Tabelionato de Notas de qualquer encargo. Certifico e dou fé que estão sendo cumpridas as exigências



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DE CRICIÚMA
 2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS

FLS. 486
 F. BREV

TRASLADO

OZIEL FRANCISCO DE SOUSA
 TABELIÃO

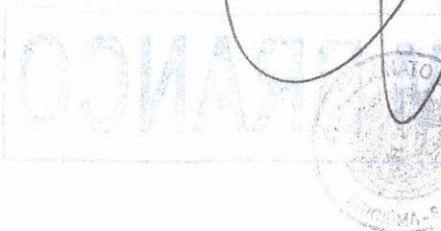
LIVRO Nº 528
 FOLHA Nº184
 Página 02 de 02

Escritura Pública de Procuração com Protocolo nº 45.273 em data de 01/11/2019.

necessárias para a validade deste ato, sendo dispensadas as testemunhas, porque a parte se identifica por documentos oficiais. Lavro esta procuração em meu livro de procurações a pedido do comparecente, que a le, acha conforme, outorga, aceita e assina. Eu, [assinatura], AMANDA RUTINÉIA CUNHA, Escrevente Notarial, digito, confiro e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. Eu, OZIEL FRANCISCO DE SOUSA, Tabelião, subscrevo e dou fé. Emolumentos: Procuração / Substabelecimento (ad negotia): R\$ 54,50; Selo Normal (FOX82085-7IYI): R\$ 1,95 = R\$ 56,45

Criciúma - SC, sexta-feira, 8 de novembro de 2019.

[assinatura]
 Amanda Rutinéia Cunha
 Escrevente Notarial



Poder Judiciário
 Estado de Santa Catarina
 Selo Digital de Fiscalização
 Selo Normal
FOX82085-7IYI
 Confira os dados do ato em:
www.tjsc.jus.br/selo



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS - CRICIÚMA
 Tabelião: Ozziel Francisco de Sousa
 Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
 CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400



AUTENTICAÇÃO
 Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado. Criciúma-SC, terça-feira, 18 de fevereiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
 Emol: R\$ 3,66 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67. 858403
 Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FRJ24105-CM8J
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

SUBSTABELECIMENTO

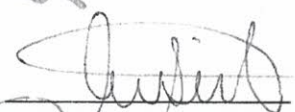
OUTORGANTE: BETHA SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134, Criciúma/SC, neste ato representado por Aldo de Souza Garcia, na forma de seus instrumentos constitutivos.

OUTORGADOS: THIEGO CIOATTO, brasileiro, casado, Gerente de Filial, portador do CPF nº 937.558.210-87 e do RG nº 1064981945 e **DANIEL CAMARGO**, Supervisor Técnico, portador do CPF nº 034.182.209-40 e do RG: 81246190 SSP/PR, todos com endereço profissional à Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 601, bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.240-230.

PODERES: Representar a OUTORGANTE perante quaisquer órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, relativamente a defesa de seus podendo para tanto, dito procurador, assinar documentos, declarações, propostas e atas em processos licitatórios, conduzir demonstrações e/ou amostragens técnicas, oferecer lances quando necessário, negociar condições, interpor impugnações e recursos ou deles desistir, renunciar a prazos recursais, pedir esclarecimentos, credenciar representantes e/ou prepostos em processos licitatórios, solicitar editais de licitação, apresentar representações e denúncias perante aos Tribunais de Contas Municipais e Estaduais, assim como ao Ministério Público, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de usuários e suporte técnico em softwares junto a pessoas jurídicas de direito público interno, podendo ainda, dito procurador, assinar em nome da OUTORGANTE e realizar todos os atos em direito admitido, necessários para o bom e fiel cumprimento dos poderes outorgados neste mandato, o que tudo será dado por bom firme e valioso, NÃO podendo substabelecer. Ao OUTORGADO é expressamente vedada a participação em qualquer certame, especialmente licitatórios - incluindo processos de inexigibilidade ou de licitação - que de alguma forma envolvam a exibição ou entrega do códigos-fonte dos softwares e aplicativos de propriedade da OUTORGANTE, em especial aqueles licenciados à entidade contratante.

Validade: 31/12/2021.

Criciúma, 08 de Dezembro de 2020.


Betha Sistemas Ltda
Aldo de Souza Garcia
CNPJ 00.456.865/0001-67

Matriz

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA
Tabelião: Ozziel Francisco de Sousa
Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046-7400



Reconhecido, por SEMELHANÇA, a assinatura de **ALDO DE SOUZA GARCIA (a)** por **BETHA SISTEMAS LTDA**, Criciúma-SC, terça-feira, 8 de dezembro de 2020.
Em test. da verdade
Francisco da Costa e Silva Passos -
Escrivente Notarial
Emol: R\$3,50 + Selo: R\$2,80 = Total: R\$6,30

918691
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL -
FXX58397-38WJ Consulte em: selo.tjsc.jus.br

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA
Tabelião: Ozziel Francisco de Sousa
Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046-7400

**AUTENTICAÇÃO**

Autentico a presente copia fotostatica que confere com o original que me foi apresentado Criciúma-SC, terça-feira, 8 de dezembro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$4,00 + Selo: R\$2,80 = Total: R\$6,80. 918699
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FXX58452-TRSR
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.456.865/0001-67 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/03/1995
NOME EMPRESARIAL BETHA SISTEMAS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.01-5-02 - Web design 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.99-6-03 - Treinamento em informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R JOAO PESSOA	NÚMERO 134	COMPLEMENTO 10. ANDAR
CEP 88.801-530	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CRICIUMA
		UF SC
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **16/03/2021** às **11:40:36** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

Nome: OSCAR KAASTRUP BALSINI

DOC. IDENTIDADE/ONG. EMISSOR: 2158614 SSP SC

CPF: 554.556.030-00 DATA NASCIMENTO: 27/11/1968

FILIAÇÃO: CLAUDIO MATOS BALSINI
 VERA REGINA KAASTRUP BALSINI

PERMISSÃO: [] ACC: [] CAT. HAB: B

Nº REGISTRO: 04515889951 VALIDADE: 12/12/2023 HABILITAÇÃO: 13/03/1987

OBSERVAÇÕES: A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL: CRICIÚMA, SC DATA DE EMISSÃO: 21/12/2018

ASSINATURA DO EMISSOR: Francisco Wallinger Neto
 Diretor Estadual de Tráfego 66145505813
 SC140493476

SANTA CATARINA
 DENATRAN CONTAN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1750900645

PROIBIDO PLASTIFICAR 1750900645

FLS. 489
 FAZPREV

1º Tabelionato de Notas e Protestos da Comarca de Criciúma
 Tabelião: Carlos Alberto Cordeiro dos Santos
 Rua Felipe Schmidt, 140, Centro de Criciúma/SC. CEP: 88801-240. Fone/Whats: (48) 3046-4001

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentada.

Em test. da verdade. Criciúma, 11 de Fevereiro de 2021

CALITA EUGENIA BEZ BIROLO BONASSA - ESCRIVENTE
 Emol: 4,02 + Selo: 2,82 = 6,84 MES
 Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL n° FUT16134-WUIM
 Confira os dados em www.tjsc.jus.br/selo



TABELIONATO DE NOTAS
 CRICIÚMA - SC

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SC

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2004379300

2004379300

2004379300

ASSINADO DIGITALMENTE
 DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
 06418803239
 SC151878625

SANTA CATARINA

DENATRAN CONTRAN

FORMULARIO DE HABILITAÇÃO

Nome: GUILHERME KAASTRUP BALSINI

DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF: 2572489 SGP SC

CPF: 846.503.469-91 DATA NASCIMENTO: 06/12/1971

FILIAÇÃO: CLAUDIO MATOS BALSINI
 VERA REGINA KAASTRUP BALSINI

PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB: B

Nº REGISTRO: 01136754600 VALIDADE: 19/12/2024 1ª HABILITAÇÃO: 02/01/1990

OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO PORTADOR: DATA EMISSÃO: 27/12/2019

LOCAL: CRICIÚMA, SC

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

1º Tabelionato de Notas e Protestos da Comarca de Criciúma
 Tabelião: Carlos Alberto Cordeiro dos Santos
 Rua Felipe Schmidt, 140, Centro de Criciúma/SC. CEP: 88801-240. Fone/Whats: (48) 3046-3004

AUTENTICAÇÃO

Autenticada presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.

AUTENTICADO CONFORME ARTIGO 840 DO C/CCG-SC.
 Em test. da verdade. Criciúma, 12 de Fevereiro de 2021

CALITA EUGENIA BEZ BIROLO BONASSA - ESCRIVENTE
 Emol: 4,02 + Selo: 2,82 = 6,84 MZM
 Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL nº FUT16830-L2E7
 Confira os dados em www.tjsc.jus.br/selo

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS
 CRICIÚMA - SC



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1.320.003 DATA DE EXPEDIÇÃO 22/DEZ/2015

NOME VERA REGINA KAASTRUP BAISINI

FILIAÇÃO OSCAR KAASTRUP HILDA DA COSTA KAASTRUP

NATURALIDADE RIO GRANDE RS DATA DE NASCIMENTO 21/08/1946

DOC. ORIGEM CERT. CAS. 53668 LV B-129 FL 022
"COM AVRB. DE VIUVEZ"

CPF 780.266.019-04

ASSINATURA DO DIRETOR PAULO HENRIQUE DOS SANTOS Perito Criminal

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

CRICIÚMA - SC

PROIBIDO PLASTIFICAR

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA
INSTITUTO GERAL DE PERICIA
INSTITUTO DE IDENTIFICACAO

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CRICIEIRA DE IDENTIDADE

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA

2

Tabelionato: Oziel Francisco de Sousa
Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado. Criciúma-SC, quinta-feira, 18 de fevereiro de 2021.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$4,02 + Selo: R\$2,82 = Total: R\$6,84 932398
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FZL50886-VWE9
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

VALIDADE EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 1358902353

PROIBIDO PLASTIFICAR
 1358902353

NOME: CESAR SMIELEVSKI

DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF: 538850 SSP SC

CPF: 486.534.979-00 DATA NASCIMENTO: 19/09/1961

FILIAÇÃO: SEVERIANO SMIELEWSKI
 ZILDA MARIA ZACCARON SMIELEVSKI

PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB. A.B.

Nº REGISTRO: 02033697607 VALIDADE: 16/11/2021 Nº HABILITAÇÃO: 20/02/1980

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL: CRICIÚMA, SC DATA DE EMISSÃO: 21/11/2016

45109695189
 SC120528762

ASSINATURA DO EMISSOR

Vanderlei O. Rosso
 Diretor do DETRAN/SC

DETRAN - SC (SANTA CATARINA)

FLS. 492
 T. J. P. R. V.

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA
 Tabelião: Oziel Francisco de Sousa
 Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
 CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado Criciúma-SC, segunda-feira, 26 de novembro de 2018.

Denise Rolão Viana de Souza - Escrevente Notarial
 Emol: R\$ 3,40 + Selo: R\$ 1,90 = Total: R\$ 5,30. 743559
 Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FGU48987-TFJ2
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



EM BRANCO



CERTIDÃO FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL Nº: 762810

À vista dos registros constantes no **sistema eproc do Primeiro Grau de Jurisdição** do Poder Judiciário de Santa Catarina, utilizando como parâmetro os dados informados pelo(a) requerente, NADA CONSTA distribuído em relação a:

NOME: BETHA SISTEMAS LTDA

Raiz do CNPJ: 00.456.865

Certidão emitida às 14:21 de 03/03/2021.

OBSERVAÇÕES

- 1) Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão.
- 2) Certidão expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial;
- 3) Foram considerados os normativos do CNJ;
- 4) Os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema de automação da justiça - SAJ5, disponível através do endereço <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>



03/03/2021

0000905479

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Comarca de Criciúma



CERTIDÃO
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 8204826

FOLHA: 1/1

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Criciúma, com distribuição anterior à data de 02/03/2021, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

BETHA SISTEMAS LTDA, portador do CNPJ: 00.456.865/0001-67. *****

OBSERVAÇÕES:

- a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;
- b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico <http://www.tjsc.jus.br/portal>, opção Certidões/Conferência de Certidão;
- d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;
- e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Criciúma, quarta-feira, 3 de março de 2021.

PEDIDO Nº:

0000905479



DECLARAÇÃO DE DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE FINANCEIRA

Declaração de boa situação financeira, Memorial de cálculo para aferição, com base no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício Social de 2019:

ILG – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERALFórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ $ILG = (26.300.236,23 + 945.523,67) / (9.365.113,91 + 1.101.462,56)$ $ILG = 27.245.759,90 / 10.466.576,47$ **ILG = 2,60****ILC - LIQUIDEZ CORRENTE**Fórmula: $LC = AC / PC$ $ILC = 26.300.236,23 / 9.365.113,91$ **ILC = 2,81****IGS- SOLVÊNCIA GERAL**Fórmula: $AT / (PC + ELP)$ $IGS = 31.404.437,99 / (9.365.113,91 + 1.101.462,56)$ $IGS = 31.404.437,99 / 10.466.576,47$ **IGS = 3,00****E - ENDIVIDAMENTO**Fórmula: $(PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$ $E = (9.365.113,91 + 1.101.462,56) / (26.300.236,23 + 945.523,67 + 4.158.678,09)$ $E = 10.466.576,47 / 31.404.437,99$ **E = 0,33****EC – ESTRUTURA DE CAPITAL** $EC = (9.365.113,91 + 1.101.462,56) / 20.937.861,52$ $EC = 10.466.576,47 / 20.937.861,52$ **EC = 0,50**

Criciúma, 15 de Julho de 2020.


Vanessa Mazon Warmeling

CRC/SC 037902/O-4

CPF nº 070.131.439.79

Betha Sistemas Ltda.

MatrizR. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733Reconheço, por VERDADEIRA, a assinatura de
VANESSA MAZON WARMELING,
Criciúma-SC, sexta-feira, 31 de julho de 2020.
Em testº da verdade Francisco da Costa e
Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$3,50 + Selo: R\$2,80 = Total: R\$6,30.
889570Selo Digital de Fiscalização
elo.tjsc.jus.br

DECLARAÇÃO

BETHA SISTEMAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º 00.456.865/0001-67, com sede na rua João Pessoa, 134, 1º andar, CEP. 88.801-530, bairro Centro, Criciúma-SC, **DECLARA** que está obrigada a apresentar suas Demonstrações Contábeis através do sistema eletrônico SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017. Nesse sentido, torna-se dispensável a comprovação da autenticação dos livros contábeis nas Juntas Comerciais, tendo em vista que esta comprovação se dá pelo recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo SPED.

Sendo o que tinha para a oportunidade e por ser expressão da verdade, firmo a presente em via única.

Criciúma/SC, 19 de junho de 2020.

VANESSA MAZON
WARMELING:07013143979

Assinado de forma digital por VANESSA
MAZON WARMELING:07013143979
Dados: 2020.06.19 18:08:56 -03'00'

Vanessa Mazon Warmeling
Contadora CRC/SC nº 037902/O-4

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 00.456.865/0001-67
Número de Ordem do Livro: 73

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	BETHA SISTEMAS LTDA
NIRE	42201969763
CNPJ	00.456.865/0001-67
Número de Ordem	73
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	CRICIUMA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	14/02/1995
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2019
Quantidade total de linhas do arquivo digital	418423

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	BETHA SISTEMAS LTDA
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	73
Quantidade total de linhas do arquivo digital	418423
Data de inicio	01/01/2019
Data de término	31/12/2019

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 1 de 1



BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 32.763.847,78	R\$ 31.404.437,99
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 24.799.483,05	R\$ 26.300.236,23
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R\$ 4.063.207,06	R\$ 8.168.852,36
NUMERÁRIOS EM CAIXA		R\$ 8.594,46	R\$ 4.287,46
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R\$ 4.054.612,60	R\$ 2.259.154,60
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 0,00	R\$ 5.905.410,30
CRÉDITOS		R\$ 20.003.954,11	R\$ 16.504.575,76
CRÉDITOS A RECEBER DE CLIENTES		R\$ 11.533.218,82	R\$ 9.817.644,79
TRIBUTOS A RECUPERAR		R\$ 8.470.735,29	R\$ 6.686.930,97
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 649.454,57	R\$ 763.195,57
ADIANTAMENTOS		R\$ 406.503,00	R\$ 561.186,67
TÍTULOS A RECEBER		R\$ 242.951,57	R\$ 202.008,90
DESPESAS ANTECIPADAS		R\$ 82.867,31	R\$ 863.612,54
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE		R\$ 82.867,31	R\$ 863.612,54
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 7.964.364,73	R\$ 5.104.201,76
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 2.391.239,24	R\$ 945.523,67
DIREITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO		R\$ 50.369,81	R\$ 54.973,09
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE		R\$ 37.177,05	R\$ 27.508,00
DEPÓSITOS RECURSAIS		R\$ 605.019,27	R\$ 511.670,33
TRIBUTOS DIFERIDOS		R\$ 91.746,73	R\$ 0,00
IMPOSTOS EM DISCUSSÃO JUDICIAL		R\$ 181.755,49	R\$ 337.504,57
OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS		R\$ 1.425.170,89	R\$ 13.867,68
IMOBILIZADO		R\$ 4.638.353,39	R\$ 3.616.316,71
BENS EM OPERAÇÕES		R\$ 10.649.344,39	R\$ 8.811.001,28
(-) (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE BENS EM OPERAÇÕES		R\$ (6.697.266,43)	R\$ (5.533.953,98)
CONSTRUÇÕES EM ANDAMENTO		R\$ 118.995,57	R\$ 118.995,57
IMOBILIZAÇÕES EM IMÓVEIS DE TERCEIROS		R\$ 2.236.865,18	R\$ 1.851.507,47
(-) (-) DEPRECIACÃO EM IMÓVEIS DE TERCEIROS		R\$ (1.768.620,49)	R\$ (1.631.233,63)
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES		R\$ 99.035,17	R\$ 0,00
INTANGÍVEL		R\$ 934.772,10	R\$ 542.361,38

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 1 de 2



BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OUTROS SOFTWARES		R\$ 3.635.603,36	R\$ 1.034.940,74
(-) AMORTIZAÇÕES DE OUTROS SOFTWARES		R\$ (2.700.831,26)	R\$ (492.579,36)
PASSIVO		R\$ 32.763.847,78	R\$ 31.404.437,99
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 12.562.642,98	R\$ 9.365.113,91
EXIGÍVEL		R\$ 12.562.642,98	R\$ 9.365.113,91
FORNECEDORES		R\$ 249.746,19	R\$ 481.943,29
TRIBUTOS A RECOLHER		R\$ 4.148.134,91	R\$ 1.783.092,79
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER		R\$ 1.457.816,10	R\$ 1.399.487,46
SALÁRIOS E ENCARGOS COM PESSOAL		R\$ 5.941.836,28	R\$ 5.447.108,92
OUTRAS CONTAS A PAGAR		R\$ 195.703,01	R\$ 145.627,34
ADIANTAMENTOS RECEBIDOS		R\$ 569.406,49	R\$ 107.854,11
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 1.007.179,61	R\$ 1.101.462,56
OBRIGAÇÕES EXIG. APÓS O EXERC. SEGUINTE		R\$ 1.007.179,61	R\$ 1.101.462,56
IMPOSTOS E TRIBUTOS		R\$ 228.608,32	R\$ 228.100,32
CRÉDITOS DE SÓCIOS E DIRETORES		R\$ 778.571,29	R\$ 873.362,24
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 19.194.025,19	R\$ 20.937.861,52
CAPITAL SOCIAL		R\$ 4.000.000,00	R\$ 11.000.000,00
CAPITAL SOCIAL REALIZADO		R\$ 4.000.000,00	R\$ 11.000.000,00
RESULTADOS ACUMULADOS		R\$ 8.194.025,19	R\$ 9.937.861,52
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 8.194.025,19	R\$ 9.937.861,52
ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL		R\$ 7.000.000,00	R\$ 0,00
ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL		R\$ 7.000.000,00	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 2 de 2

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício



Descrição	Nota	Valor Inicial	Valor Final
Receita Operacional		R\$ 95.053.900,84	R\$ 96.780.213,10
Prestação de Serviços	Licenciamentos e	R\$ 95.053.900,84	R\$ 96.780.213,10
	(-) Deducoes	R\$ (15.412.750,17)	R\$ (14.158.925,88)
Canceladas	(-) Vendas	R\$ (5.195.496,85)	R\$ (3.766.619,25)
Incondicionais Concedidos	(-) Descontos	R\$ (197.734,70)	R\$ (299.067,72)
Vendas	(-) COFINS sobre	R\$ (2.689.643,18)	R\$ (2.785.431,41)
Previdenciária sobre Receita Bruta	(-) Contribuição	R\$ (4.034.464,75)	R\$ (4.178.146,98)
	(-) ISS sobre Vendas	R\$ (2.632.126,71)	R\$ (2.433.677,26)
Retido na Fonte	(-) ISS sobre Vendas	R\$ (80.527,99)	R\$ (92.473,13)
	(-) PIS sobre Vendas	R\$ (582.755,99)	R\$ (603.510,13)
Receita Líquida		R\$ 79.641.150,67	R\$ 82.621.287,22
VENDIDOS	(-) CUSTOS DOS SERVIÇOS	R\$ (39.280.534,28)	R\$ (40.344.534,37)
	(-) Custos com Pessoal	R\$ (32.366.888,64)	R\$ (31.517.001,35)
	(-) 13º Salário	R\$ (2.320.624,58)	R\$ (2.426.119,92)
	(-) Alimentação	R\$ (2.313.991,11)	R\$ (2.427.548,69)
	(-) Auxílio Creche	R\$ (80.543,00)	R\$ (73.060,00)
Profissional	(-) Capacitação	R\$ (36.920,49)	R\$ (46.713,35)
Previdenciária Outras Entidades	(-) Contr.	R\$ (1.738.963,72)	R\$ (1.763.141,36)
Previdenciárias	(-) Contribuições	R\$ (608.281,82)	R\$ (586.700,96)
	(-) Férias	R\$ (3.191.604,33)	R\$ (3.354.554,15)
	(-) FGTS	R\$ (2.531.432,58)	R\$ (2.957.948,70)
Reflexos	(-) Horas Extras e	R\$ (162.984,71)	R\$ (287.106,46)
com Pessoal	(-) Outras Despesas	R\$ (105.359,24)	R\$ (58.895,40)
	(-) Salários	R\$ (24.545.225,79)	R\$ (24.608.868,25)
	(-) Seguro de Vida	R\$ (55.426,07)	R\$ (55.800,73)
	(-) Vale Transporte	R\$ (26.821,82)	R\$ (27.004,95)
	(-) Lanches	R\$ (480,54)	R\$ (0,00)
	(-) Bolsa Auxilio	R\$ (9.706,66)	R\$ (11.479,99)
Inovação Tecnológica	(-) Dispêndio de	R\$ 5.361.477,82	R\$ 7.167.941,56
	(-) Custos dos Softwares	R\$ (56.211,66)	R\$ (12.491,48)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 1 de 8



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício

Descrição	Nota	Valor Inicial	Valor Final
Revendidos			
Softwares Revendidos	(-) Custos dos	R\$ (56.211,66)	R\$ (12.491,48)
	(-) Custos com Viagens	R\$ (2.446.737,91)	R\$ (2.474.207,85)
Garagem	(-) Aluguel de	R\$ (880,00)	R\$ (0,00)
Lubrificantes	(-) Combustíveis e	R\$ (488.574,27)	R\$ (419.078,99)
Serviços	(-) Manutenções e	R\$ (109.603,10)	R\$ (125.603,69)
Viagens	(-) Despesas de	R\$ (1.126.485,12)	R\$ (1.285.064,38)
Veículos	(-) Locações de	R\$ (721.195,42)	R\$ (644.460,79)
	(-) Outros Custos	R\$ (4.410.696,07)	R\$ (6.340.833,69)
de Dados Clientes	(-) Ser. Hospedagem	R\$ (1.290.750,59)	R\$ (2.366.891,03)
	(-) Outros Custos	R\$ (23.489,96)	R\$ (0,00)
Consultoria	(-) Assessoria e	R\$ (1.717.018,75)	R\$ (1.865.092,32)
	(-) Depreciações	R\$ (413.607,53)	R\$ (340.226,33)
Softwares	(-) Amortização de	R\$ (881.694,95)	R\$ (1.583.505,90)
Software	(-) Licença de Uso de	R\$ (84.134,29)	R\$ (153.391,83)
Espaços e Equipamentos	(-) Locação de	R\$ (0,00)	R\$ (31.726,28)
Lucro Bruto		R\$ 40.360.616,39	R\$ 42.276.752,85
	(-) DESPESAS COMERCIAIS	R\$ (7.608.931,93)	R\$ (8.722.538,97)
de Vendas	(-) Despesas com Pessoal	R\$ (5.147.932,34)	R\$ (5.639.837,76)
	(-) 13º Salário	R\$ (294.297,67)	R\$ (256.499,55)
	(-) Alimentação	R\$ (269.798,08)	R\$ (201.237,72)
	(-) Auxílio Creche	R\$ (10.455,00)	R\$ (10.140,00)
Profissional	(-) Capacitação	R\$ (31.153,00)	R\$ (8.092,60)
Reflexos	(-) Comissões e	R\$ (703.731,04)	R\$ (919.818,38)
Previdenciária Outras Entidades	(-) Cont.	R\$ (227.911,60)	R\$ (199.613,82)
Previdenciárias	(-) Contribuições	R\$ (80.493,47)	R\$ (63.598,20)
	(-) Férias	R\$ (412.703,06)	R\$ (363.447,47)
	(-) FGTS	R\$ (369.760,72)	R\$ (462.899,31)
	(-) Horas Extras e	R\$ (17.191,27)	R\$ (37.893,68)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 2 de 8



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício

Descrição	Nota	Valor Inicial	Valor Final
Reflexos			
com Pessoal	(-) Outras Despesas	R\$ (12.683,48)	R\$ (6.512,48)
	(-) Salários	R\$ (2.707.697,64)	R\$ (3.097.490,05)
	(-) Seguro de Vida	R\$ (6.487,89)	R\$ (9.002,64)
	(-) Vale Transporte	R\$ (3.213,94)	R\$ (3.591,86)
	(-) Lanches	R\$ (354,48)	R\$ (0,00)
	(-) Despesas com Vendas	R\$ (1.827.216,24)	R\$ (2.514.340,14)
Consultoria	(-) Assessoria e	R\$ (22.612,34)	R\$ (312.241,36)
Diversas	(-) Despesas	R\$ (56.662,74)	R\$ (76.932,23)
Devedores Incobráveis	(-) Despesas com	R\$ (580.050,44)	R\$ (1.305.456,41)
Software	(-) Licença de Uso de	R\$ (28.276,60)	R\$ (16.853,20)
Espaços e Equipamentos	(-) Locação de	R\$ (167.007,43)	R\$ (68.965,00)
Licitações	(-) Gastos com	R\$ (3.261,78)	R\$ (2.056,11)
Propaganda	(-) Publicidade e	R\$ (927.898,72)	R\$ (615.778,95)
	(-) Taxas Diversas	R\$ (7.914,24)	R\$ (0,00)
	(-) Cartório	R\$ (9.237,63)	R\$ (5.535,91)
	(-) Despesas Postais	R\$ (3.053,19)	R\$ (3.946,47)
	(-) Depreciações	R\$ (16.791,93)	R\$ (13.639,01)
	(-) Brindes	R\$ (2.929,91)	R\$ (2.607,00)
Softwares	(-) Amortização de	R\$ (1.519,29)	R\$ (10.763,12)
	(-) Patrocínios	R\$ (0,00)	R\$ (79.565,37)
Comerciais	(-) Despesas com Viagens	R\$ (633.783,35)	R\$ (568.361,07)
Lubrificantes	(-) Combustíveis e	R\$ (49.016,00)	R\$ (30.558,83)
Serviços	(-) Manutenções e	R\$ (2.417,99)	R\$ (3.301,00)
Viagens	(-) Despesas de	R\$ (574.770,42)	R\$ (530.036,19)
Veículos	(-) Locações de	R\$ (6.156,00)	R\$ (1.221,33)
	(-) Multas de Trânsito	R\$ (1.422,94)	R\$ (3.243,72)
(-) DESPESAS COM ADMINISTRAÇÃO		R\$ (14.945.811,17)	R\$ (17.210.867,31)
Administrativas	(-) Despesas com Pessoal	R\$ (6.627.641,35)	R\$ (7.501.599,22)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 3 de 8



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício

Descrição	Nota	Valor Inicial	Valor Final
	(-) 13º Salário	R\$ (298.328,19)	R\$ (388.920,92)
	(-) Alimentação	R\$ (302.176,56)	R\$ (377.433,43)
	(-) Auxílio Creche	R\$ (11.495,00)	R\$ (10.530,00)
Profissional	(-) Capacitação	R\$ (201.931,80)	R\$ (56.949,15)
Previdenciárias Outras Entidades	(-) Contr.	R\$ (216.840,88)	R\$ (263.550,40)
Previdenciárias	(-) Contribuições	R\$ (86.950,87)	R\$ (107.982,61)
	(-) Férias	R\$ (412.036,31)	R\$ (552.594,69)
	(-) FGTS	R\$ (382.058,82)	R\$ (694.011,54)
Reflexos	(-) Horas Extras e	R\$ (17.707,17)	R\$ (20.974,40)
Trabalho	(-) Medicina do	R\$ (93.232,32)	R\$ (98.033,15)
com Pessoal	(-) Outras Despesas	R\$ (58.992,91)	R\$ (38.212,46)
	(-) Lanches	R\$ (305,10)	R\$ (2.669,61)
	(-) Salários	R\$ (3.712.552,62)	R\$ (4.108.634,87)
	(-) Seguro de Vida	R\$ (11.553,88)	R\$ (11.391,08)
	(-) Vale Transporte	R\$ (13.526,73)	R\$ (9.618,58)
	(-) Pró-Labore	R\$ (798.794,11)	R\$ (748.810,21)
Sindical Patronal	(-) Contribuição	R\$ (9.158,08)	R\$ (11.282,12)
de RH	(-) Despesas com Gestão	R\$ (1.469.252,83)	R\$ (1.709.164,62)
Endomarketing	(-) Ações de	R\$ (368.734,24)	R\$ (347.312,71)
Consultoria	(-) Assessoria e	R\$ (4.648,59)	R\$ (344.404,97)
Revistas	(-) Livros, Jornais e	R\$ (1.388,30)	R\$ (1.675,93)
	(-) Livros	R\$ (2.702,61)	R\$ (703,04)
Espaços e Equipamentos	(-) Locação de	R\$ (45.434,90)	R\$ (6.300,00)
Resultados	(-) Participação de	R\$ (143.132,11)	R\$ (0,00)
	(-) Planos de Saúde	R\$ (845.512,13)	R\$ (971.872,64)
Estágio	(-) Programa de	R\$ (57.699,95)	R\$ (36.895,33)
Administrativas	(-) Despesas	R\$ (4.021.085,50)	R\$ (5.097.118,57)
Garantias Estendidas	(-) Amortizações de	R\$ (145.269,39)	R\$ (152.389,19)
	(-) Assessoria e	R\$ (524.732,63)	R\$ (734.151,06)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 4 de 8



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício

Descrição	Nota	Valor Inicial	Valor Final
Consultoria			
Valor	(-) Bens de Pequeno	R\$ (109.513,12)	R\$ (423.805,63)
	(-) Cartório	R\$ (31.404,02)	R\$ (12.894,69)
Emolumentos	(-) Custas e	R\$ (31.162,65)	R\$ (37.854,06)
	(-) Depreciações	R\$ (518.548,72)	R\$ (409.022,94)
Diversas	(-) Despesas	R\$ (4.814,75)	R\$ (1.179,50)
	(-) Despesas Postais	R\$ (89.605,66)	R\$ (71.794,73)
	(-) Doações	R\$ (104.853,20)	R\$ (116.761,32)
	(-) Fotocópias	R\$ (1.613,55)	R\$ (1.121,55)
	(-) Frete	R\$ (8.289,05)	R\$ (22.884,43)
	(-) Honorários	R\$ (248.178,63)	R\$ (427.356,00)
Advocaticios	(-) Licença de Uso de	R\$ (160.348,04)	R\$ (66.184,86)
Software	(-) Manutenção de	R\$ (111.422,90)	R\$ (129.592,02)
Equipamentos	(-) Material de Copa	R\$ (217.401,40)	R\$ (193.799,13)
e Limpeza	(-) Material de	R\$ (45.241,38)	R\$ (29.450,21)
Expediente	(-) Indenizações	R\$ (67.665,90)	R\$ (392.889,54)
	(-) Ser. Hospedagem	R\$ (224.145,10)	R\$ (220.422,80)
de Dados Operacionais	(-) Ser. Transmissão	R\$ (433.845,49)	R\$ (330.588,68)
de Dados Operacionais	(-) Telefonia	R\$ (259.644,46)	R\$ (254.792,88)
	(-) Taxas Diversas	R\$ (8.152,96)	R\$ (11.754,76)
	(-) Amortizações de	R\$ (271.125,10)	R\$ (349.472,52)
Softwares	(-) Doações e	R\$ (71.000,00)	R\$ (68.888,92)
Patrocínios de Caráter Cultural e Artístico	(-) Outras Contib,	R\$ (64.200,00)	R\$ (79.222,21)
Doações e Patrocínios - Esporadicamente/Pro	(-) Juros sobre	R\$ (268.907,40)	R\$ (380.426,17)
Capital Próprio	(-) Locação de	R\$ (0,00)	R\$ (178.418,77)
Espaços e Equipamentos	(-) Despesas com Imóvel	R\$ (2.208.600,63)	R\$ (2.260.652,01)
	(-) Água	R\$ (40.024,62)	R\$ (31.711,46)
	(-) Aluguel	R\$ (1.303.562,60)	R\$ (1.328.399,13)
	(-) Alvará	R\$ (3.811,36)	R\$ (5.503,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 5 de 8



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício

Descrição	Nota	Valor Inicial	Valor Final
	(-) Energia Elétrica	R\$ (378.990,58)	R\$ (388.546,76)
	(-) IPTU	R\$ (56.187,99)	R\$ (52.415,11)
	(-) Condomínio	R\$ (212.856,15)	R\$ (180.648,99)
com Imóvel	(-) Outras Despesas	R\$ (13.255,03)	R\$ (13.128,86)
	(-) Manutenção	R\$ (111.043,60)	R\$ (59.694,14)
	(-) Reforma	R\$ (10.308,09)	R\$ (51.027,13)
	(-) Segurança	R\$ (64.477,37)	R\$ (135.200,69)
	(-) Seguros	R\$ (14.083,24)	R\$ (14.376,74)
	(-) Despesas com Viagens	R\$ (619.230,86)	R\$ (642.332,89)
Lubrificantes	(-) Combustíveis e	R\$ (71.166,00)	R\$ (101.151,91)
Aeronave	(-) Condomínio	R\$ (14.474,63)	R\$ (82.785,74)
Serviços	(-) Manutenções e	R\$ (131.779,20)	R\$ (50.465,33)
Viagens	(-) Despesas de	R\$ (255.435,64)	R\$ (226.734,44)
	(-) Horas Voo	R\$ (3.315,06)	R\$ (3.959,33)
Veículos	(-) Locações de	R\$ (139.290,14)	R\$ (168.452,52)
	(-) Multas de Trânsito	R\$ (3.770,19)	R\$ (8.241,32)
Frotas e Aeronave	(-) Seguros com	R\$ (0,00)	R\$ (542,30)
	(-) DESPESAS COM INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	R\$ (5.361.477,82)	R\$ (7.167.941,56)
Tecnológica	(-) Despesas com Inovação	R\$ (5.361.477,82)	R\$ (7.167.941,56)
Analytics	(-) Linha de Pesquisa	R\$ (401.960,55)	R\$ (594.587,90)
Arrecadação	(-) Linha de Pesquisa	R\$ (768.794,61)	R\$ (1.898.637,19)
Contábil	(-) Linha de Pesquisa	R\$ (1.488.270,99)	R\$ (1.589.487,31)
Contratos	(-) Linha de Pesquisa	R\$ (765.963,72)	R\$ (961.077,86)
Educação	(-) Linha de Pesquisa	R\$ (555.645,51)	R\$ (588.201,40)
Pessoal	(-) Linha de Pesquisa	R\$ (749.587,80)	R\$ (976.311,11)
Saúde	(-) Linha de Pesquisa	R\$ (631.254,64)	R\$ (559.638,79)
	OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS	R\$ 7.541.883,73	R\$ 2.134.766,48
	(-) Despesas Financeiras	R\$ (1.977.648,92)	R\$ (132.185,51)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 6 de 8



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício

Descrição	Nota	Valor Inicial	Valor Final
Bancárias	(-) Despesas	R\$ (90.785,99)	R\$ (83.351,02)
	(-) IOF	R\$ (11.186,10)	R\$ (15.036,78)
	(-) Juros Passivos	R\$ (1.826.832,53)	R\$ (20.836,13)
Passiva	(-) Variação Cambial	R\$ (377,52)	R\$ (258,13)
Concedidos	(-) Descontos	R\$ (1.993,87)	R\$ (143,46)
	(-) Multas de Mora	R\$ (537,84)	R\$ (5.786,42)
	(-) Multas Punitivas	R\$ (45.935,07)	R\$ (6.773,57)
	Receitas Financeiras	R\$ 466.776,30	R\$ 1.322.799,64
	Descontos Obtidos	R\$ 32.510,35	R\$ 26.086,69
	Juros Recebidos	R\$ 355.429,70	R\$ 309.382,41
Aplicações Financeiras	Rendimentos de	R\$ 73.793,98	R\$ 184.065,92
Ativa	Variação Cambial	R\$ 1.356,91	R\$ 682,08
Garantias Contratuais Licitatórias	(-) Receita de	R\$ 3.685,36	R\$ (0,00)
	Juros Selic	R\$ (0,00)	R\$ 802.582,54
	(-) Outras Despesas	R\$ (7.848,32)	R\$ (110.073,99)
Ativo Imobilizado	(-) Perdas de Capital	R\$ (7.848,32)	R\$ (6.133,77)
Obsoleto	(-) Baixa Imobilizado	R\$ (0,00)	R\$ (4.905,05)
	(-) Outras Perdas	R\$ (0,00)	R\$ (99.035,17)
	Outras Receitas	R\$ 9.060.604,67	R\$ 1.054.226,34
Despesas	Reembolso de	R\$ (0,00)	R\$ 60.430,15
	(-) Receitas Diversas	R\$ 19.500,28	R\$ (0,00)
Despesas	Recuperação de	R\$ 8.742.173,89	R\$ 591.371,37
Identificadas	(-) Receitas Não	R\$ 24.773,10	R\$ (0,00)
sobre Capital Próprio	Reversão Juros	R\$ 268.907,40	R\$ 380.426,17
	Ativo Imobilizado	R\$ 5.250,00	R\$ 21.998,65
	Resultado operacional líquido	R\$ 19.986.279,20	R\$ 11.310.171,49
	Resultado Antes do Imposto e Contr. Social	R\$ 19.986.279,20	R\$ 11.310.171,49
Cont. Social - Correntes	(-) Imposto de renda e	R\$ (5.719.507,66)	R\$ (2.374.162,26)
	(-) IRPJ Lucro Real	R\$ (4.135.424,77)	R\$ (1.700.731,36)
	(-) CSLL Lucro Real	R\$ (1.584.082,89)	R\$ (673.430,90)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 7 de 8



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 00.456.865/0001-67
Número de Ordem do Livro: 73
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019
BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração do Resultado do Exercício

Descrição	Nota	Valor Inicial	Valor Final
(-) Imposto de Renda e Contribuição Social - Diferidos		R\$ (0,00)	R\$ (91.746,73)
Diferido (-) IRPJ- Lucro real -		R\$ (0,00)	R\$ (67.460,83)
Diferida (-) CSLL-Lucro Real		R\$ (0,00)	R\$ (24.285,90)
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 14.266.771,54	R\$ 8.844.262,50

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 8 de 8



DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO



Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019

CNP 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 73

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido			Total (R\$)
	CAPITAL SOCIAL REALIZADO (R\$)	LUCROS ACUMULADOS (R\$)	ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL (R\$)	
Saldo Inicial em 01.01.2019	4.000.000,00	8.194.025,19	7.000.000,00	19.194.025,19
Resultado Líquido do Exercício		8.844.262,50		8.844.262,50
Dividendos Distribuídos		(-)-6.720.000,00		(-)-6.720.000,00
Juros sobre Capital Próprio Distribuídos		(-)-380.426,17		(-)-380.426,17
Integralização de Capital	7.000.000,00		(-)-7.000.000,00	0,00
Saldo Final em 31.12.2019	11.000.000,00	9.937.861,52	0,00	20.937.861,52
Notas				

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

Página 1 de 1



BETHA SISTEMAS LTDA.

Criciúma - SC

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO
(Valores Expressos em Reais)

	Períodos	
	01/jan./19 a 31/dez/19	01/jan./18 a 31/dez/18
ATIVIDADES OPERACIONAIS	<u>11.110.876,48</u>	<u>(450.697,30)</u>
Lucro líquido do exercício	8.844.262,50	14.266.771,54
Ajustado por:		
Depreciação e amortização no período	2.825.346,57	2.103.451,34
Variações nos ativos e passivos		
(Redução) de clientes	1.715.574,03	(2.194.565,39)
(Redução) de tributos a recuperar	1.783.804,32	(4.497.911,75)
(Aumento) de adiantamentos ativos	(154.683,67)	(23.028,52)
(Redução) de outros créditos	40.942,67	127.356,34
(Aumento) de despesas do exercício seguinte	(771.076,18)	(20.028,55)
(Redução) de tributos diferidos	91.746,73	-
(Aumento) de depósitos judiciais/recursais	(62.400,14)	(39.198,88)
(Aumento) de outros direitos realizáveis a longo prazo	(4.603,28)	5.340,60
(Aumento) de fornecedores	232.197,10	62.272,72
(Redução) de salários e encargos com pessoal	(494.727,36)	(2.630.001,00)
(Redução) de impostos, taxas e contribuições a recolher	(2.423.878,76)	(7.889.341,98)
(Redução) de adiantamentos passivos	(461.625,61)	272.353,31
(Redução) de outras contas a pagar	(50.002,44)	5.832,92
		-
ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	<u>(1.410.899,17)</u>	<u>(2.311.941,87)</u>
(Aumento) do ativo imobilizado e intangível	(1.410.899,17)	(2.311.941,87)
ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	<u>(5.594.332,01)</u>	<u>6.820.998,37</u>
(Redução) de partes relacionadas ativas	1.411.303,21	5.863.971,82
(Aumento) de partes relacionadas passivas	-	278.571,29
Distribuição de dividendos	(6.720.000,00)	(6.050.000,00)
Distribuição de juros sobre o capital próprio	(285.635,22)	(268.907,40)
Constituição de ajuste de exercícios anteriores	-	(2.637,34)
Adiantamento para futuro aumento de capital	-	7.000.000,00
VARIAÇÃO NO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	<u>4.105.645,30</u>	<u>4.058.359,20</u>
Saldo no início do exercício	4.063.207,06	4.847,86
Saldo no final do exercício	8.168.852,36	4.063.207,06

(As notas explicativas integram o conjunto das demonstrações contábeis)



BETHA SISTEMAS LTDA.

Criciúma – SC

**DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO
EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE
DEZEMBRO DE 2019.**



BETHA SISTEMAS LTDA.

Criciúma – SC

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019.

NOTA 01 - CONTEXTO OPERACIONAL

A sociedade BETHA SISTEMAS LTDA., iniciou suas atividades em 1º/mar./1995 e tem por objetivo social o desenvolvimento, a comercialização de licenças de uso de softwares customizáveis desenvolvidos internamente, a prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte técnico a eles relacionados. Os softwares desenvolvidos pela Empresa são aplicativos ligados à contabilidade e gestão pública, controles internos de entes públicos, gestão tributária, controle do sistema de saúde público municipal, gestão do sistema de educação municipal, entre outros; podendo ainda participar em outras sociedades.

A entidade é uma sociedade empresária limitada, estabelecida no Brasil, à Rua João Pessoa, 134, Centro, no Município de Criciúma/SC, com atuação em todo o território nacional.

A sociedade possui sete filiais assim sendo:

Filial I – Avenida Hercílio Amante, nº. 235, Sala 04, Bairro Próspera, no Município de Criciúma/SC; cujo objetivo social é a prestação de serviço de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial II – Avenida Oscar Barcelos, nº. 1731, Sl. 101 e 102, Centro, no Município de Rio do Sul/SC; cujo objetivo social é a prestação de serviço de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial III – Rua Acyr Guimarães, 222, SE 601, 6º Andar, Edifício Opus One Batel, Bairro Água Verde, Curitiba/PR; cujo objetivo social é a prestação de serviço de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial IV – Rua Condá 1154-E, Bairro Presidente Médici, Chapecó/SC; cujo objetivo social é a prestação de serviço de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial V – Rua Araranguá, nº. 285, Sl. 02, Centro, Município de Criciúma/SC; cujo objetivo social é o desenvolvimento de software, licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação e treinamento em sistemas de informática.

Filial VI – Avenida das Águias, s/n, Bairro Cidade Univ. Pedra Branca, Município de Paçoço/SC; cujo objetivo social é a prestação de serviço de consultoria e assessoria em informática.

Filial VII – Rua Vinte de Setembro, nº. 1585, Sl. 41D, Nossa Senhora de Lourdes, Município de Caxias do Sul/RS; cujo objetivo social é a prestação de serviço de consultoria e assessoria em informática.

A emissão das demonstrações contábeis foi aprovada pela administração da sociedade em 28 de fevereiro de 2020.

NOTA 02 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

A) BASE DE PREPARAÇÃO

As demonstrações contábeis estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e normas da Comissão de Valores Mobiliários, observando as diretrizes contábeis emanadas da legislação societária (Lei nº 6.404/76), que incluem os dispositivos introduzidos pela Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 e Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009, assim como a Resolução CFC N.º 1.255/09 que aprova a NBC TG 1000 e, pronunciamento técnico CPC PME (R1). Tais dispositivos tiveram como principal objetivo atualizar a legislação societária brasileira para possibilitar o processo de convergência das práticas adotadas no Brasil com aquelas constantes nas normas internacionais de contabilidade que são emitidas pelo *Internacional Accounting Standard Board – IASB*.

B) BASE DE MENSURAÇÃO

As demonstrações contábeis foram preparadas com base no custo histórico.

C) MOEDA FUNCIONAL

A Administração da Sociedade definiu que sua moeda funcional é o Real de acordo com as normas descritas na Resolução CFC nº 1.295/10 – Efeitos das Mudanças nas Taxas de Câmbio e Conversão de Demonstrações Contábeis que tem por base o Pronunciamento Técnico CPC 02 (R3) (IAS 21 do IASB).

Transações em moeda estrangeira, isto é, todas aquelas que não realizadas na moeda funcional, são convertidas pela taxa de câmbio das datas de cada transação. Ativos e passivos monetários em moeda estrangeira são convertidos para moeda funcional pela taxa de câmbio da data do fechamento. Os ganhos e as perdas de variações nas taxas de câmbio sobre os ativos e passivos monetários são reconhecidos na demonstração do resultado.

Ativos e passivos não monetários adquiridos ou contratados em moeda estrangeira são convertidos com bases nas taxas de câmbio das datas das transações ou nas datas de avaliação ao valor justo quando este é utilizado.

D) ESTIMATIVAS CONTÁBEIS

A elaboração das demonstrações contábeis de acordo com as práticas adotadas no Brasil requer que a Administração use de julgamento na determinação e registro de estimativas contábeis. Ativos e passivos significativos sujeitos a essas estimativas e premissas incluem o valor residual do ativo imobilizado e intangível, depósitos judiciais e tributos diferidos. A liquidação das transações envolvendo essas estimativas poderá resultar em valores diferentes dos estimados, devido a imprecisões inerentes ao processo de sua determinação.



E) AJUSTE A VALOR PRESENTE

Quando aplicável, os valores sujeitos a tal ajuste, são convertidos ao valor presente, em contrapartida do resultado do exercício, obedecendo ao disposto na Resolução CFC nº 1.151/09.

NOTA 03 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Dentre os principais procedimentos adotados para a elaboração das demonstrações contábeis, destacam-se:

A) INSTRUMENTOS FINANCEIROS NÃO DERIVATIVOS

A Sociedade reconhece os empréstimos e recebíveis inicialmente na data em que foram originados e/ou negociados. Todos os outros ativos e passivos financeiros são reconhecidos inicialmente na data da negociação na qual a Sociedade se torna uma das partes das disposições contratuais do instrumento.

A Sociedade desreconhece um ativo financeiro quando os direitos contratuais aos fluxos de caixa do ativo expiram, ou quando a Sociedade transfere os direitos ao recebimento dos fluxos de caixa contratuais sobre um ativo financeiro em uma transação no qual essencialmente todos os riscos e benefícios da titularidade do ativo financeiro são transferidos. Passivos financeiros são baixados quando as suas obrigações contratuais são liquidadas.

Os ativos e passivos financeiros são compensados e o valor líquido é apresentado no balanço patrimonial somente quando a Sociedade tenha o direito legal de compensar os valores e tenha a intenção de liquidar em uma base líquida ou realizar o ativo e liquidar o passivo simultaneamente.

A Sociedade possui os seguintes ativos e passivos financeiros não derivativos:

CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Abrange os saldos de caixa, depósitos bancários a vista e aplicações financeiras, acrescidos dos rendimentos correspondentes, apropriados até a data do balanço.

RECEBÍVEIS

São ativos financeiros com pagamentos fixos ou calculáveis que não são cotados no mercado ativo. Tais ativos são reconhecidos inicialmente pelo valor justo acrescido de quaisquer custos de transação atribuíveis e, subsequentemente, quando aplicável, mensuradas pelo custo amortizado com o uso de taxa de juros efetiva, deduzidos das respectivas provisões para créditos de liquidação duvidosa. Abrangem o saldo de clientes e outros créditos.



EXIGÍVEIS

Abrange o saldo a pagar pelas aquisições de bens ou serviços, bem como os valores tomados de empréstimos, reconhecidos inicialmente pelo valor justo acrescido de quaisquer custos de transação atribuíveis e subsequentemente, quando aplicável, mensurados pelo custo amortizado com o uso de taxa de juros efetiva, atualizados pelos encargos correspondentes após o reconhecimento inicial. Estão representados pelos fornecedores de mercadorias e serviços e outras contas a pagar.

A Sociedade não operou com instrumentos financeiros derivativos no decorrer do exercício.

B) TRIBUTOS A RECUPERAR

Valores de tributos que por exigência da legislação tributária são retidos do faturamento pelos clientes da empresa e posteriormente recuperáveis na apuração. Também é computado neste grupo os saldos negativos de IRPJ e base de cálculo negativa de CSLL, bem como o IRRF sobre aplicações financeiras até o momento de sua dedução com o IRPJ devido pela empresa.

C) ADIANTAMENTOS

São contabilizados pela empresa nesta conta os valores financeiros antecipados ao fornecimento efetivo da mercadoria ou serviço contratado. Também são registrados neste grupo adiantamentos efetuados a colaboradores quando ocorrem pagamentos antecipados seja por liberalidade da empresa ou por exigência legal.

D) OUTROS CRÉDITOS

Valores recebíveis pela empresa cujos ativos de origem não possuem relação direta com o faturamento a clientes. Quando estes direitos recebíveis ultrapassam o período de doze meses do encerramento das demonstrações contábeis estes estão registrados no grupo de direitos Realizáveis a Longo Prazo.

E) DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE

São registrados nesta conta os valores de despesas que são pagas ou contratualmente devidas em seu montante integral, porém, só serão utilizadas ou consumidas nos próximos exercícios da empresa.

F) IMOBILIZADO

Os itens do imobilizado são demonstrados ao custo histórico de aquisição, ou pelo valor líquido na data de transferência para filial, menos o valor da depreciação e de qualquer perda não recuperável acumulada. O custo histórico inclui os gastos diretamente atribuíveis necessários para preparar o ativo para o uso pretendido pela administração.

A depreciação dos ativos é pelo método linear às taxas estabelecidas em função do tempo de vida útil, fixado por espécie de bem, como segue:

- ✓ Condicionadores de ar – 06 a 10 anos;
- ✓ Eletrodomésticos – 05 a 10 anos;
- ✓ Equipamentos de áudio e vídeo – 10 anos;
- ✓ Equipamentos de energia – 10 anos;
- ✓ Equipamentos de informática – 05 anos;
- ✓ Equipamentos de rede – 05 anos;
- ✓ Equipamentos de telefonia – 10 anos;
- ✓ Móveis e utensílios – 10 anos;
- ✓ Outros bens imobilizados – 10 anos;

Os ganhos e as perdas em alienações são determinados pela comparação do valor de venda com o valor contábil e são reconhecidos em "Operações Descontinuadas" na demonstração do resultado.

A empresa analisa anualmente se há qualquer possibilidade de que o valor contábil de um ativo possa não ser recuperável. Caso identifique tais possibilidades, a administração estima o valor recuperável do ativo através do teste de recuperabilidade (teste de *Impairment*). Para este teste, a empresa utiliza o critério de recuperação pela venda, conjuntamente com o teste de recuperabilidade através da geração de fluxos de caixa futuros. Entre os dois resultados gerados adota-se o que resultar em maior valor. Vários ativos da entidade não permitem a avaliação de forma individual, necessitando ser avaliada através de uma unidade geradora de caixa a qual o ativo pertence.

G) FORNECEDORES

As contas a pagar a fornecedores são obrigações assumidas durante o exercício, oriundas da aquisição de despesas ou custos incorridos neste período. Como nos exercícios demonstrados a empresa somente contratou com seus fornecedores obrigações classificadas como de curto prazo, sendo que a direção entende que não existe a necessidade de realizar o saldo desta conta em ajustes a valor presente.

H) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER

Na conta de tributos a recolher estão computados os tributos que ocorreram seu fato gerador e conseqüentemente a obrigação de seu recolhimento. Em relação ao regime de tributação na esfera Federal, a empresa é obrigada ao regime do lucro real, e utiliza o regime de competência.

Todos os encargos de natureza tributária, oriundos de vínculos trabalhistas são registrados nesta conta. Quando as provisões trabalhistas por sua característica também geram provisões proporcionais para estes tributos, estes encargos calculados sobre as provisões são contabilizados neste grupo de contas. Estes encargos trabalhistas incidentes sobre estes benefícios são reconhecidos mensalmente no resultado obedecendo-se o regime de competência.

I) SALÁRIOS E ENCARGOS COM PESSOAL

Esta conta é utilizada para registro das obrigações assumidas com os funcionários oriundas dos vínculos trabalhistas. Também são contabilizadas neste grupo as provisões de férias.

J) OUTROS ATIVOS E PASSIVOS

Um ativo é reconhecido no balanço quando se trata de recurso controlado pela companhia decorrente de eventos passados e do qual se espera que resultem em benefícios econômicos futuros. Um passivo é reconhecido no balanço quando a empresa possui uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, sendo provável que um recurso econômico seja requerido para liquidá-lo. Desta forma sempre que os saldos de ativos ou passivos não representarem valores relevantes, estão demonstrados a títulos de outros ativos ou outros passivos.

K) RECONHECIMENTO DA RECEITA

A empresa tem como fonte principal de receitas o licenciamento de *software*, compreendendo o licenciamento mensal de *softwares* customizáveis desenvolvidos pela própria empresa, receita de serviços de suporte e de manutenção. As receitas relativas a licenças de uso são reconhecidas mensalmente pelo período estabelecido em contrato. As receitas de serviços de suporte e manutenção são faturadas separadamente e reconhecidas à medida que os serviços são realizados.

L) RECONHECIMENTO DOS CUSTOS

O custo relacionado com o licenciamento mensal e serviços de suporte técnico incluem todos os custos com folha de pagamento de pessoal e seus respectivos encargos e reflexos, aplicados aos setores envolvidos com desenvolvimento e suporte técnico. Como o atendimento ao cliente demanda em gastos com viagens e estadias, também são contabilizados aos custos os valores das viagens realizadas com o objetivo de dar suporte técnico ao cliente. A depreciação de equipamentos de informática utilizados pelas equipes de desenvolvimento e suporte técnico também compõe o custo do período. Outro valor que compõe o custo demonstrado neste exercício se refere às assessorias e consultorias específicas da área de desenvolvimento de softwares.

M) RECONHECIMENTO DE DESPESAS

São registradas como despesas do exercício em que incorrem e são demonstradas separadamente dos custos dos serviços vendidos, em despesas comerciais e despesas administrativas.

N) APURAÇÃO DO RESULTADO

A demonstração de resultado da empresa é elaborada em conformidade com o princípio contábil do regime de competência tanto para o reconhecimento de receitas como para os custos e despesas.



NOTA 04 – CAIXAS E EQUIVALENTES DE CAIXA

Saldo representado pela seguinte composição:

Descrição	2019	2018
Numerários disponíveis em caixa	4.287,46	8.594,46
Depósitos bancários em conta corrente	2.259.154,60	4.054.612,60
Aplicações financeiras	5.905.410,30	-
Total	8.168.852,36	4.063.207,06

NOTA 05 – CLIENTES

O saldo de créditos a receber de clientes é composto pelos valores representativos das receitas faturadas a prazo e ainda não recebidas pelos clientes. Devido ao prazo negociado com clientes serem sempre de curto prazo, para o exercício 2019, a empresa não reconheceu na demonstração contábil nenhum tipo de ajuste a valor presente no valor dos recebíveis de clientes registrados no ativo circulante.

Assim, o saldo de créditos a receber de clientes ficou composto da seguinte forma:

Descrição	2019	2018
Clientes diversos a receber	13.599.289,37	14.009.406,99
(-) Provisão de crédito para liquidação duvidosa	(3.781.644,58)	(2.476.188,17)
Total	9.817.644,79	11.533.218,82

NOTA 06 – TRIBUTOS A RECUPERAR

Estão representados pela seguinte composição:

Descrição	2019	2018
Tributos indevidos a recuperar	83.431,20	83.431,20
PIS retido na fonte	53.452,77	44.401,35
Cofins retido na fonte	246.705,12	204.929,20
CSLL retido na fonte	82.234,94	68.309,71
IRPJ saldo negativo	4.596.965,16	5.934.438,77
CSLL saldo negativo	1.624.141,78	2.135.225,06
Total	6.686.930,97	8.470.735,29

NOTA 07 – ADIANTAMENTOS

Estão contabilizados em conta de adiantamentos:

Descrição	2019	2018
Adiantamento de salários	921,85	2.772,55
Adiantamento a fornecedores	302.486,75	256.378,55
Adiantamento de vale transporte	1.467,26	2.196,91
Adiantamento de férias	211.627,61	134.165,66
Adiantamento de viagens	2.895,00	3.460,00
Plano de saúde de funcionário a descontar	38.992,27	-
Plano odontológico funcionários a descontar	2.795,93	3.210,71
Outros adiantamentos	-	4.318,62
VALOR TOTAL	561.186,67	406.503,00

NOTA 08 – OUTROS CRÉDITOS

Estão contabilizados em títulos a receber:

Descrição	2019	2018
Empréstimos a Funcionários ¹	192.832,56	155.196,43
Pagamentos Indevidos a Recuperar ²	9.176,34	8.658,52
Projeto preventivo contra incêndio ³	-	79.096,62
VALOR TOTAL	202.008,90	242.951,57

¹**Funcionários:** O valor de empréstimos a funcionários trata-se de uma política de benefícios a funcionários implantada pela empresa que consiste em realizar um empréstimo através de um contrato de mútuo gratuito. Neste contrato de mútuo o colaborador poderá retirar um empréstimo equivalente a 70% de seu salário e pagar para a empresa através de desconto em folha de pagamento em até 6 prestações. Ocorrendo a rescisão de contrato de trabalho independente do motivo, ocorre a antecipação das parcelas ainda não quitadas e o respectivo desconto na rescisão de contrato de trabalho.

²**Pagamentos indevidos a recuperar:** Este valor representa pagamentos que por algum motivo levaram a empresa a realizá-lo, porém não são reconhecidos como devidos, sendo que a empresa está requerendo a sua devolução.

³**Projeto preventivo contra incêndio:** Refere-se a desembolso para execução de projeto preventivo contra incêndio efetuado na unidade matriz para a obtenção do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, sendo que este valor será amortizado nas parcelas do contrato de aluguel da sede.

NOTA 09 – DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE



Estão contabilizados em despesas do exercício seguinte no Ativo Circulante e Não Circulante:

Descrição	2019	2018
Ativo Circulante	863.612,54	82.867,31
Prêmios de seguros	4.038,14	3.172,74
Garantia estendida	50.665,43	79.476,31
IOF	298,04	218,26
Licenças de uso de software	808.610,93	-
Ativo Não Circulante	27.508,00	37.177,05
Garantia estendida	27.508,00	37.177,05
VALOR TOTAL	891.120,54	120.044,36

NOTA 10 – PARTES RELACIONADAS

Contrato de mútuo rotativo com a empresa 3BS Locações de Imóveis Ltda., controlada por sócios da Betha Sistemas, com a finalidade específica de inicialização das análises de projetos, providências preliminares e a execução da obra da nova sede da mutuante.

a) Controladas e Coligadas: A Betha Sistemas Ltda. não possui participação societária, não tendo, portanto, nenhuma participação em companhias controladas, coligadas ou mesmo qualquer participação ainda que de forma minoritária.

b) Remuneração da Administração: A remuneração dos administradores da empresa foi realizada de forma fixa e denominada retida de pró-labore. A definição do valor da retirada mensal é definida por consenso entre os sócios.

NOTA 11 – DEPÓSITOS JUDICIAIS / RECURSAIS

Refere-se a depósitos judiciais referentes a reclamações trabalhistas e demais processos na área esfera cível e tributária, ficando assim apurado:

Descrição	2019	2018
Depósitos judiciais - Trabalhistas	9.513,16	103.046,23
Depósitos judiciais - PIS	51.397,97	26.015,08
Depósitos judiciais - COFINS	286.106,60	155.740,41
Depósitos judiciais - ISS	451.173,10	451.173,04
Demais processos	50.984,07	50.800,00
Total	849.174,90	786.774,76

NOTA 12 – OUTROS DIREITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO

Estão contabilizados em Direitos Realizáveis a Longo Prazo todos os instrumentos financeiros da empresa cujo prazo ou previsão de realização são posteriores a doze meses do encerramento dos exercícios findos em 31/dez./2019 e 31/dez./2018.

Descrição	2019	2018
Garantias Contratuais/ Licitatórias ¹	37.922,04	37.922,04
Fundo de conservação de imóvel - filial Curitiba	17.051,05	12.447,77
VALOR TOTAL	54.973,09	50.369,81

¹**Garantias contratuais licitatórias:** Este valor representa pagamentos efetuados a clientes que visam garantir o cumprimento de contratos celebrados. Como a devolução dos valores só ocorrem com os encerramentos de contratos e que em muitos casos não tem prazo certo para ocorrer, são classificados como direitos no Ativo Não Circulante da empresa.

NOTA 13 – ATIVO IMOBILIZADO

- A) Bens em operações:** São contabilizados nesta conta os bens imobilizados que já se encontram em operação. O registro do Ativo Imobilizado ocorre inicialmente pelo seu custo de aquisição. É considerado o custo de aquisição o seu valor de compra, o frete do transporte, os tributos sobre a compra não recuperáveis e outros custos adicionais necessários à colocação do bem em funcionamento. A depreciação dos bens é calculada pelo método linear às taxas mencionadas no quadro abaixo levando em consideração o tempo de vida útil-econômica estimada dos bens. Estas taxas são definidas através de parecer de profissionais capacitados e atuantes no seguimento em que o imobilizado possui operação. Um item de imobilizado é baixado quando vendido, quando se torna obsoleto para a empresa e sem valor comercial. Eventual ganho ou perda resultante da baixa do ativo (calculado como sendo a diferença entre o valor líquido da venda e o valor contábil do ativo) são incluídos na demonstração do resultado, no exercício em que o ativo for baixado.
- B) Imobilizado em andamento:** Nesta conta são registrados os custos de aquisição de ativo imobilizado que ainda não se encontram prontos para o uso.
- C) Imobilizações em imóveis de terceiros:** A empresa adota em sua estratégia de expansão comercial a criação de filiais em Estados que estão distantes da unidade matriz. Para isto realiza a locação de salas que possuem localização estratégica. Estes estabelecimentos locados necessitam de grandes reformas e revitalizações para que fiquem adequadas as atividades a serem desenvolvidas. Desta forma, estes custos de reformas e revitalizações prolongam a vida útil do bem e são contabilizados nesta conta. Para iniciar a apropriação das depreciações ao resultado se torna necessário que os ambientes estejam prontos para uso.

D) Redução ao valor recuperável: Nas demonstrações contábeis findas em 2019 e 2018, após realizados os testes de recuperabilidade (*impairment*), verificou-se que os resultados finais analisados através de unidades geradoras de caixa com base na estimativa de caixas futuros em cinco anos trazidos a valor presente, apresentaram valores superiores ao seu valor contábil, portanto não há nenhum lançamento de redução ao valor recuperável a ser demonstrado no balanço patrimonial e na demonstração de resultado da empresa.

Estão demonstrados pelo custo de aquisição, ajustados por depreciação acumulada, calculada pelo método linear às taxas estabelecidas em função do tempo de vida útil, fixado por espécie de bem, como segue:

BENS TANGÍVEIS	Taxa Anual	2019		2018	
		Bem	Depreciação	Bem	Depreciação
Aeronave		781.200,00	-	781.200,00	-
Automóveis	20%	-	-	-	-
Máquinas, aparelhos e equip.	10% a 20%	327.328,65	(207.798,40)	362.765,55	(204.764,85)
Condicionadores de ar	10% a 16,67%	704.716,11	(432.320,71)	747.672,77	(528.137,91)
Equip. de informática e telefonia	10% a 20%	5.516.303,27	(4.354.115,05)	6.116.066,34	(4.787.417,82)
Móveis e utensílios	10%	753.660,42	(490.804,76)	1.892.688,81	(1.121.066,29)
Terrenos	-	650.000,00	-	650.000,00	-
Outros bens imobilizados	10%	77.792,83	(48.915,06)	98.950,92	(55.879,56)
Imobilizações em andamento	-	118.995,57	-	118.995,57	-
Imob. em imóveis de terceiros	variável	1.851.507,47	(1.631.233,63)	2.236.865,18	(1.768.620,49)
Adiantamentos a fornecedores	-	-	-	99.035,17	-
Total		10.781.504,32	(7.165.187,61)	13.104.240,31	(8.465.886,92)

Apresenta-se abaixo o quadro de movimentação do ativo imobilizado:

BENS TANGÍVEIS	SALDO EM 31.DEZ.2018	Adições	Baixas	Transf. (+/-)	SALDO EM 31.DEZ.2019
IMOBILIZADO	13.104.240,31	229.489,55	(2.552.225,54)	(0,00)	10.781.504,32
Aeronave	781.200,00	-	-	-	781.200,00
Automóveis	-	-	-	-	-
Máquinas, aparelhos e equipamentos.	362.765,55	5.855,00	(47.038,79)	5.746,89	327.328,65
Condicionadores de ar	747.672,77	2.614,00	(45.570,66)	-	704.716,11
Equipamentos de informática e telefonia	6.116.066,34	201.490,95	(804.326,45)	3.072,43	5.516.303,27
Móveis e utensílios	1.892.688,81	4.074,90	(1.141.410,86)	(1.692,43)	753.660,42
Terrenos	650.000,00	-	-	-	650.000,00
Outros bens imobilizados	98.950,92	-	(14.031,20)	(7.126,89)	77.792,83
Imobilizações em andamento	118.995,57	-	-	-	118.995,57
Imobilização em imóveis de terceiros	2.236.865,18	15.454,70	(400.812,41)	-	1.851.507,47
Adiantamentos a fornecedores	99.035,17	-	(99.035,17)	-	0,00
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	(8.465.886,92)	(906.782,29)	2.207.481,60	=	(7.165.187,61)
Aeronave	-	-	-	-	-
Automóveis	-	-	-	-	-
Máquinas, aparelhos e equipamentos.	(204.764,85)	(39.295,74)	41.467,61	(5.205,42)	(207.798,40)
Condicionadores de ar	(528.137,91)	(59.798,95)	155.616,15	-	(432.320,71)
Equipamentos de informática e telefonia	(4.787.417,82)	(499.903,80)	934.715,65	(1.509,08)	(4.354.115,05)
Móveis e utensílios	(1.121.066,29)	(162.899,20)	791.651,65	1.509,08	(490.804,76)
Outros bens imobilizados	(55.879,56)	(9.542,18)	11.301,26	5.205,42	(48.915,06)
Imobilização em imóveis de terceiros	(1.768.620,49)	(135.342,42)	272.729,28	-	(1.631.233,63)
TOTAL	4.638.353,39	(677.292,74)	(344.743,94)	724,82	3.616.316,71

NOTA 14 – ATIVO INTANGÍVEL

Os ativos intangíveis são reconhecidos pelo seu custo de aquisição. Atualmente o Intangível da empresa é composto apenas pelos softwares adquiridos, nos quais estão demonstrados da seguinte forma:

BENS INTANGÍVEIS	2019		2018	
	Bem	Amortização	Bem	Amortização
Softwares	1.034.940,74	(492.579,36)	3.635.603,36	(2.700.831,26)
Total	1.034.940,74	(492.579,36)	3.635.603,36	(2.700.831,26)

Apresenta-se abaixo o quadro de movimentação dos ativos intangíveis no exercício:

BENS INTANGÍVEIS	SALDO EM 31.DEZ.2018	Adições	Baixas	SALDO EM 31.DEZ.2019
INTANGÍVEL	3.635.603,36	2.108.863,02	(4.709.525,64)	1.034.940,74
Outros softwares	3.635.603,36	2.108.863,02	(4.709.525,64)	1.034.940,74
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	(2.700.831,26)	(1.918.564,28)	4.126.816,18	(492.579,36)
Outros softwares	(2.700.831,26)	(1.918.564,28)	4.126.816,18	(492.579,36)
TOTAL	934.772,10	190.298,74	(582.709,46)	542.361,38

NOTA 15 – FORNECEDORES

Os compromissos assumidos junto a fornecedores e registrados nesta conta representam compromisso de curto prazo. Desta forma não é representativo a realização a valor presente dos títulos de endividamento junto a fornecedores.

NOTA 16 – SALÁRIOS E ENCARGOS COM PESSOAL

Representa os valores devidos a empregados oriundos das relações de trabalho. É composto dos valores abaixo demonstrados:

Descrição	2019	2018
Salários a Pagar	1.862.456,69	1.945.063,71
Férias a pagar	3.558.345,98	3.761.684,07
Provisão para participação de empregados no resultado	-	143.132,11
Outras verbas a pagar	26.306,25	91.956,39
TOTAL	5.447.108,92	5.941.836,28



NOTA 17 – IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER

Estão representados pela seguinte composição:

Descrição	2019		2018	
	Circulante	Não Circulante	Circulante	Não Circulante
COFINS a Recolher	166.807,89	-	156.714,40	-
Contribuição Previdenciária s/ Receita Bruta	344.648,26	-	338.853,81	-
Contribuição Previdenciária Retida	1.160,13	-	377,04	-
CSLL a Recolher	104.245,67	-	757.470,49	-
IRPJ a Recolher	179.202,20	-	1.948.008,93	-
IRRF a Recolher	861.960,84	-	859.114,84	-
IRRF Fornecedores	7.598,99	-	4.917,79	-
ISS a Recolher	70.073,05	-	34.207,72	-
PIS a Recolher	36.141,70	-	33.954,79	-
Retenções PIS,COFINS,CSLL Fornecedor	10.527,24	-	13.948,13	-
FGTS a Recolher	343.835,03	-	351.700,67	-
Contrib. Previdenciária a Recolher	472.722,81	-	494.132,64	-
Provisão FGTS s/ Férias	289.355,73	-	308.144,02	-
Provisão Contrib. Prev. s/ Férias	283.991,32	-	303.629,67	-
Outros tributos	10.309,39	-	776,07	-
ISS - Discussão judicial	-	111.069,24	-	203.781,76
PIS/Cofins - Discussão judicial	-	117.031,08	-	24.826,56
Total	3.182.580,25	228.100,32	5.605.951,01	228.608,32

NOTA 18 – OUTRAS CONTAS A PAGAR

Estão representados pelas seguintes rubricas:

Descrição	2019	2018
Convênio farmácia a pagar	257,25	30,82
Créditos recebidos indevidamente	10.793,95	11.101,78
Aluguéis imóveis a pagar	68.790,35	84.267,63
Locação veículos a pagar	59.726,00	92.135,21
Outras contas a pagar	6.059,79	8.094,34
TOTAL	145.627,34	195.629,78

NOTA 19 – PARTES RELACIONADAS PASSIVAS

Representam as distribuições de lucros e juros sobre capital próprio propostos a serem pagos aos sócios nos exercícios seguintes.



NOTA 20 – PATRIMÔNIO LÍQUIDO

- A) **Capital Social:** Em 31 de dezembro de 2019 o capital social da empresa é composto por 11000.000 (onze milhões) de quotas totalmente subscritas e integralizadas e com valor nominal de R\$ 1,00 cada uma, totalizando R\$ 11.000.000,00.
- B) **Resultados Acumulados:** É proveniente do lucro apurado neste exercício social somado a parcela de lucros auferidos em exercícios sociais anteriores que ainda não teve uma destinação específica, aguardando para que seja distribuída na forma de lucros aos sócios nos próximos exercícios.
- C) **Adiantamento para futuro aumento de capital:** Correspondem a valores recebidos pela empresa de seus quotistas destinados a serem utilizados como futuro aporte de capital social. Em 2019, todo o saldo existente foi integralizado ao capital.

NOTA 21 – RECEITAS DE OPERAÇÕES CONTINUADAS

A receita líquida informada nesta demonstração do resultado é resultante do montante de faturamento bruto, sendo deste, deduzidas as vendas canceladas, os descontos incondicionais e os tributos sobre as vendas, conforme características a seguir descritas:

A) Faturamento Bruto

Receita bruta da empresa representada pelo valor total bruto faturado nas notas fiscais de serviço emitidas no ano para clientes.

B) Vendas Canceladas

Conta que registra e deduz da receita bruta de vendas casos em que foi gerada a nota fiscal indicativa do faturamento, porém por motivos contratuais, erro ou até mesmo arrependimento dentro do prazo legal por parte do cliente, o faturamento foi realizado indevidamente. Desta forma ocorre o ajuste necessário para representar esta venda de licenças de uso de software, anteriormente registrada na receita, porém não aceito por parte do cliente. Quando a verificação destas situações acima elencadas e o respectivo cancelamento da venda ocorrem dentro do próprio mês em que houve o faturamento, de forma direta a nota é registrada como cancelada e já não é reconhecida como receita do período.

C) Tributos Incidentes Sobre Vendas

As receitas de vendas de serviços deduzidas as vendas canceladas estão sujeitas aos seguintes impostos e contribuições, pelas seguintes alíquotas básicas:

- Programa de Integração Social (PIS) - 0,65%;
- Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) - 3,0%;
- Imposto Sobre Serviços (ISS) de 2% a 5% dependendo do município em que se situa o tomador do serviço;
- Contribuição Previdenciária Patronal sobre o Faturamento – 4,5%.

Abaixo quadro demonstrativo da composição da Receita líquida de vendas.

Descrição	2019	2018
Receita Bruta	96.780.213,10	95.053.900,84
(-) Vendas canceladas	(3.766.619,25)	(5.195.496,85)
(-) Descontos incondicionais	(299.067,72)	(197.734,70)
(-) Tributos sobre as vendas	(10.093.238,91)	(10.019.518,62)
(=) Receita Líquida de Vendas	82.621.287,22	79.641.150,67

NOTA 22 – DETALHAMENTO DOS CUSTOS E DESPESAS POR NATUREZA

Descrição	2019				
	Custos dos serviços	Despesas comerciais	Despesas administrativas	Dispêndios Inovação	Total
Pessoal e administradores	31.517.001,35	5.639.837,76	7.501.599,22	7.167.941,56	51.826.379,89
Serviços de terceiros	1.865.092,32	312.241,36	1.505.912,03	-	3.683.245,71
Viagens	1.285.064,38	530.036,19	226.734,44	-	2.041.835,01
Depreciações/amortizações	1.923.732,23	24.402,13	910.884,65	-	2.859.019,01
Comunicação	-	-	254.792,88	-	254.792,88
Publicidade e propaganda	-	615.778,95	-	-	615.778,95
Despesas com aluguéis e imóveis	644.460,79	70.186,33	1.503.151,65	-	2.217.798,77
Outros	3.109.183,30	1.530.056,25	5.307.792,44	-	9.947.031,99
Total	40.344.534,37	8.722.538,97	17.210.867,31	7.167.941,56	73.445.882,21

Descrição	2018				
	Custos dos serviços	Despesas comerciais	Despesas administrativas	Dispêndios Inovação	Total
Pessoal e administradores	32.366.888,64	5.147.932,34	6.627.641,35	5.361.477,82	49.503.940,15
Serviços de terceiros	1.717.018,75	22.612,34	777.559,85	-	2.517.190,94
Viagens	1.126.485,12	574.770,42	255.435,64	-	1.956.691,18
Depreciações/amortizações	1.295.302,48	18.311,22	934.943,21	-	2.248.556,91
Comunicação	-	-	259.644,46	-	259.644,46
Publicidade e propaganda	-	927.898,72	-	-	927.898,72
Despesas com aluguéis e imóveis	722.075,42	173.163,43	1.488.287,64	-	2.383.526,49
Participação de empregados	-	-	143.132,11	-	143.132,11
Outros	2.052.763,87	744.243,46	4.459.166,91	-	7.256.174,24
Total	39.280.534,28	7.608.931,93	14.945.811,17	5.361.477,82	67.196.755,20

NOTA 23 – OUTRAS RECEITAS E DESPESAS

Descrição	2019	2018
Receitas Diversas	60.430,15	19.500,28
Recuperação de Despesas ¹	591.371,37	8.742.173,89
Receitas Não Identificadas	-	24.773,10
Reversão Juros sobre Capital Próprio	380.426,17	268.907,40
Outras Perdas	(99.035,17)	-
Total	933.192,52	9.055.354,67

¹ **Recuperação de Despesas:** Em 2018, refere-se a receita com redução de multa e juros sobre parcelamento especial de ISS concedido pelo município



sede da empresa.

NOTA 24 – DESPESAS E RECEITAS FINANCEIRAS

Compreendem o saldo das despesas e receitas financeiras os valores abaixo demonstrados:

Descrição	2019	2018
Rendimentos de aplicações financeiras	184.065,92	73.793,98
Juros recebidos	1.111.964,95	355.429,70
Variação cambial ativa	682,08	1.356,91
Outras	26.086,69	36.195,71
(-) Despesas financeiras	(132.185,51)	(1.977.648,92)
Total	1.190.614,13	(1.510.872,62)

NOTA 25 – LUCRO/PREJUÍZO DE OPERAÇÕES DESCONTINUADAS

Compreendem o saldo dos resultados de operações descontinuadas os valores abaixo demonstrados:

Descrição	2019	2018
Ganho na alienação do ativo imobilizado	21.998,65	5.250,00
Perdas na alienação do ativo imobilizado e baixa por obsolescência	(11.038,82)	(7.848,32)
Total	10.959,83	(2.598,32)

NOTA 26 – DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE

Conforme item 3.19 da Resolução CFC nº 1.255/09, a entidade não possui nenhum valor a ser demonstrado a título de outros resultados abrangentes ficando então dispensada desta demonstração, apresentando apenas a demonstração do resultado deste período.

NOTA 27 - SEGUROS

Em 31/dez/19 a empresa mantém contratados seguros sobre bens móveis e imóveis, por valores julgados suficientes para a cobertura de eventuais perdas.

NOTA 28 – INCENTIVO FISCAL LEI N. 11.196/05 (LEI DO BEM)

Para os exercícios de 2015 a 2019, a empresa desenvolveu trabalho de levantamento de despesas com inovação tecnológica passíveis de enquadramento na Lei n. 11.196/05, onde na circunstância esse trabalho foi desenvolvido pelo Instituto Brasileiro de Gestão de Negócios - IBGEN.

Com isso, foi possível a exclusão do lucro líquido na determinação do lucro real e da base de cálculo da CSLL, o valor correspondente a 80% dos dispêndios realizados no período de apuração com pesquisa tecnológica e desenvolvimento de inovação tecnológica.



Os valores correspondentes a esses dispêndios serão apresentados ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI por intermédio de projeto elaborado pelo IBGEM, sendo que para o exercício de 2018 e 2019 apurou-se os seguintes valores:

Descrição	2019	2018
Total dos dispêndios com inovação tecnológica	7.167.941,56	5.361.477,82
Valor do incentivo considerado – 80% - Redução na base de cálculo do IRPJ e CSLL	5.734.353,25	4.289.182,26
Valor do IRPJ e CSLL deduzidos (34%)	1.949.680,10	1.458.321,97

Embora tenha reconhecido o benefício, por prudência, a empresa optou em recolher os tributos do exercício sem considerar o benefício fiscal, até que seu nome seja divulgado junto ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI intitulado-a como desenvolvedora de inovação tecnológica, para que sejam realizadas as compensações pertinentes ao benefício apurado.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 7.0.2

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 42201969763	CNPJ 00.456.865/0001-67
NOME EMPRESARIAL BETHA SISTEMAS LTDA	

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2019 a 31/12/2019
NATUREZA DO LIVRO Livro Diário	NÚMERO DO LIVRO 73
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) 55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.56.DF.84.65.D0.E4.66.91	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	00456865000167	BETHA SISTEMAS LTDA:00456865000167	146735574413028681 567909565674082687 333	14/05/2020 a 14/05/2021	Sim
Contador	07013143979	VANESSA MAZON WARMELING:070131439 79	636473906382632087 419648652685252585 2	08/06/2018 a 07/06/2021	Não

NÚMERO DO RECIBO:

55.BF.1A.EB.FF.6C.22.86.04.A1.46.38.
56.DF.84.65.D0.E4.66.91-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO
em 20/05/2020 às 11:55:00

51.C4.AB.75.15.81.B1.A8
CE.C1.84.DA.76.EC.4D.66

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: BETHA SISTEMAS LTDA
CNPJ: 00.456.865/0001-67

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:06:55 do dia 11/03/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/09/2021.

Código de controle da certidão: **7DF8.9933.F7FF.D3AE**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **BETHA SISTEMAS LTDA**
CNPJ/CPF: **00.456.865/0001-67**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **210140032525955**
Data de emissão: **15/03/2021 08:15:13**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.): **14/05/2021**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>



CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome / Razão Social _____

BETHA SISTEMAS LTDA CNPJ: 00456865000167

Aviso _____

Existem débitos à vencer na presente data.

Comprovação Junto à _____

Finalidade _____

Mensagem _____

Certificamos que até a presente data constam débitos tributários a vencer relativos ao contribuinte acima descrito.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle _____

CWRO7QVFJE4M1QF2

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://www.criciuma.sc.gov.br>

Criciúma (SC), 07 de Abril de 2021

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.456.865/0001-67
Razão Social: BETHA SISTEMAS LTDA
Endereço: R JOAO PESSOA 134 1O ANDAR / CENTRO / CRICIUMA / SC / 88801-530

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 20/03/2021 a 18/04/2021

Certificação Número: 2021032000314585941040

Informação obtida em 22/03/2021 11:40:49

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: BETHA SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Certidão n°: 9350369/2021

Expedição: 16/03/2021, às 11:52:59

Validade: 11/09/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **BETHA SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° 00.456.865/0001-67, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa Betha Sistemas Ltda. CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com endereço à Rua João Pessoa, 134, Criciúma/SC, fornece licença de uso dos sistemas para gestão pública através do **Contrato de nº 34/PMCS/2017**, cujo objeto inclui licenciamento mensal, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos sistemas, atendendo as necessidades exigidas deste órgão, prestando serviços com qualidade técnica, com preços e prazos contratados.

Sistemas:

Almoxarifado web – usuários ilimitados, **Compras web** – usuários ilimitados, **Convênios web** – usuários ilimitados, **Contabilidade web** – usuários ilimitados, **Contratos web** – usuários ilimitados, **Controladoria web** – usuários ilimitados, **Controle Interno web** – usuários ilimitados, **e-Social web** – usuários ilimitados, **Folha web** – usuários ilimitado, **Frotas web** – usuário ilimitado, **Aplicativo de Serviços ao Cidadãos web** – usuários ilimitados, **Monitor DF-e** – usuários ilimitados, **Patrimônio web** – usuários ilimitados, **Planejamento web** – usuários ilimitados, **Portal do Gestor web** – usuários ilimitados, **Prestação de Contas web** – usuários ilimitados, **Procuradoria web** – usuários ilimitados, **Protocolo web** – usuários ilimitados, **Recursos Humanos** – usuário ilimitado, **Tesouraria web** - usuários ilimitados, **Tributos web** – usuários ilimitados, **Obras** – usuários ilimitados, **Escrituração Eletrônica do ISS web** – usuários ilimitados, **Atendimento ao cidadão web** – usuários ilimitados, **Emissão de Notas Eletrônicas web** – usuários ilimitados, **Portal da Transparência web** – usuários ilimitados.

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Cocal do Sul, 07 de fevereiro de 2020.


CLÉDIO FACHIN

Secretário Municipal de Gestão Administrativa,
Fazendária e Planejamento
Prefeitura Municipal de Cocal do Sul



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.
Criciúma-SC, quarta-feira, 12 de fevereiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,66 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67 856770
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FRJ20211-9JYP
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que para os devidos fins que a empresa BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, fornece licença de uso dos sistemas Web abaixo para gestão pública, incluindo, banco de dados, serviços de conversão, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas, e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico para estes sistemas, atendendo perfeitamente as exigências deste órgão, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados.

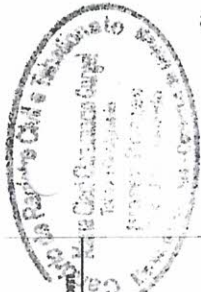
Sistemas: Compras web – usuários ilimitados, Contabilidade web – usuários ilimitados, Folha web – usuários ilimitados, Controle de Frotas web – usuários ilimitados, Escrituração eletrônica do ISS web – usuários ilimitados, Monitor DF-e – usuários ilimitados, Patrimônio web – usuários ilimitados, Planejamento web – usuários ilimitados, Portal do gestor web – usuários ilimitados, Protocolo web – usuários ilimitados, Recursos humanos web – usuários ilimitados, Tesouraria web – usuários ilimitados, Tributação web – usuários ilimitados, Emissão nota fiscal eletrônica web – usuários ilimitados, eSocial web – usuários ilimitados, Portal Transparência web – usuários ilimitados, Atendimento ao cidadão web – usuários ilimitados, Atendimento assistência Social web (Social Plus Fly) – usuários ilimitados.

Sendo esta a expressão da verdade e para que surta os seus efeitos legais e almejados, segue o presente assinado.

Juranda, 13 de Fevereiro de 2020.

RECONHECIDA

VALDIR PIO DA COSTA
C.P.F. 387.524.099-53
Coordenador Geral de Governo
Município de Juranda-Pr.



SECRETARIA MUNICIPAL DE JURANDA

MARIA GIACCI GURGEL

Avenida Brasil, 2140 - Centro - Juranda - PR

Fone (44) 3569-1624 - CEP 87.355-000 - e-mail: cartoriogurgel@hotmail.com

Reconheço por Semelhança(s) a(s) firma(s) de:
Valdir Pio da Costa, dou fé. Juranda, 18 de fevereiro de 2020.

Valdir Pio da Costa
Juarez Borges
Escrivente Juramentado





Prefeitura de MANDIRITUBA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA, com sede à Praça Bom Jesus, 44, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.550/0001-37, ATESTA para os devidos fins que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.**, CNPJ 00.456.865/0001-67, forneceu licença de uso dos sistemas abaixo para gestão pública, incluindo banco de dados, serviços de conversão, de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas, e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico para estes sistemas, em conformidade às normas e exigências legais do Tribunal de Contas do Paraná, inclusive gerando os arquivos atendendo perfeitamente as exigências deste órgão, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados, conforme abaixo:

Sistemas: Almoxarifado, Cidadão Web Tributos, Compras e Licitações, Contabilidade Pública, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, e-Social, Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Livro Eletrônico, Minha Folha, Monitor DFE, Patrimônio Público, Planejamento, Ponto Eletrônico, Relógio Ponto via internet, Portal do Gestor, Procuradoria Cloud, Protocolo, Recursos Humanos, Tesouraria, Transparência e Tributos Cloud (Contemplando os seguintes módulos: cadastro mobiliário, IPTU/Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, ITBI, Cadastro Mobiliário, Arrecadação, Dívida Ativa e Fiscalização).

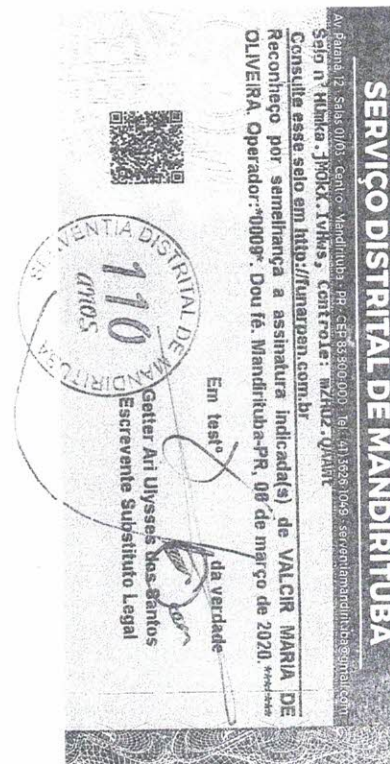
E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Mandirituba, 29 de janeiro de 2020.



Nome: Valcir Maria de Oliveira
Cargo: Secretário de Finanças

e-mail: financas@mandirituba.pr.gov.br



**DECLARAÇÃO QUE POSSUI PROFISSIONAIS EM SEU QUADRO
ITEM 21.2.**

Empresa: Betha Sistemas Ltda.
CNPJ/MF: 00.456.865/0001-67
Rua João Pessoa, nº 134 – 1º andar, Centro, CEP 88.801-230, Criciúma-Santa Catarina.
E-mail: filial.curitiba@betha.com.br

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - FAZPREV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2021
DATA DE ABERTURA: 13/04/2021 ÀS 09H30MIN**

Em razão do cumprimento do Item 21.2 do Edital supracitado, declaramos que possuímos em nosso quadro os seguintes profissionais:

- a) Programador com graduação em áreas correlatas em sistemas de informação;
- b) DBA (Database Administrador), administrador do banco de dados com graduação na área;
- c) Profissionais responsáveis pelo suporte com no mínimo 2 (dois) anos de atuação na empresa na área de software deste objeto.

Os comprovantes solicitados nos itens 21.3, 21.4 seguem anexo.

Criciúma, 12 de abril de 2021.

00 456 865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA.

R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530

CRICIÚMA - SC



Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 8.124.619-0 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

Autenticar

REGISTRO DE EMPREGADO

Nº

994

Empregador
BETHA SISTEMAS LTDACNPJ
00.456.865/0001-67Endereço
Rua JOÃO PESSOA, 134, CENTRO, CRICIUMA, SC,Empregado
RICHARD FREZZA

Beneficiários

Residência
Rua RUA VICTOR MEIRELLES, 350, CENTRO, CRICIUMA, SC, - CEP:
88803-050

Data de nascimento 21/05/1987	Local do nascimento TURVO - SC	País da nacionalidade BRASIL	Estado civil Solteiro
FILIAÇÃO Pai ENIO MENEGON FREZZA Mãe JOANILCE DAL PONT FREZZA			
Cédula de Identidade 4.392.149	Data de emissão 10/02/1998	Órgão/UF emissor SSP/SC	Título Eleitoral 046537710965
Zona 42	Seção 44	Inscr. Órgão de Classe	
CTPS 4500445	Série 002-0	Data de expedição da CTPS 18/03/2008	UF CTPS SC
CPF 059.444.339-30	Cart. Nac. Habilitação 03699940608	Categoria AB	
Doc. militar 162542001324	Categoria 16	Cor Branca	Sexo Masculino
Grau de instrução Superior Completo			
Deficiência Não	Telefone Residencial 48-35440074	Telefone Celular	
Cargo TÉCNICO DE SUPORTE	Função	C.B.O. 313305	

Data de Admissão
18/03/2009Por
MêsHorário de Trabalho
das 08:00 as 18:00Horário de Intervalo
das 12:00 as 13:12Opção em
18/03/2009

Conta vinculada no banco

Data da Retificação

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Cadastrado em
18/03/2008Sob nº
140.90056.72-8

Domicílio bancário

Nº banco

Agência código

End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO

01/08/2011 - Cargo: TÉCNICO DE SUPORTE
Para: TÉCNICO DE CONVERSÃO DE DADOS01/09/2011 - Cargo: TÉCNICO DE CONVERSÃO DE DADOS
Para: TÉCNICO DE CONVERSÃO DE DADOS10/06/2013 - Cargo: TÉCNICO DE CONVERSÃO DE DADOS
Para: TÉCNICO DE CONVERSÃO DE DADOS

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO
De 18/03/2009 a 17/03/2010	De 04/10/2010 a 02/11/2010	
De 18/03/2010 a 17/03/2011	De 10/10/2011 a 29/10/2011	
De 18/03/2010 a 17/03/2011	De 21/12/2011 a 30/12/2011	
De 18/03/2011 a 17/03/2012	De 20/09/2012 a 19/10/2012	
De 18/03/2012 a 17/03/2013	De 16/09/2013 a 15/10/2013	
De 18/03/2013 a 17/03/2014	De 15/09/2014 a 04/10/2014	
De 18/03/2013 a 17/03/2014	De 22/12/2014 a 31/12/2014	

Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Data da saída:

Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

Richard Frezza
RICHARD FREZZA

OBSERVAÇÕES



TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO DE
2CRICIÚMA
Tabelião: Oziel Francisco de Sousa
Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.

Criciúma-SC, quarta-feira, 9 de agosto de 2017.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,30 + Selo: R\$ 1,85 = Total: R\$ 5,15. 620400
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - EMM87002-V1OP
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



FLS. 540
DREY



UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA



O Reitor da Universidade do Sul de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Sistemas de Informação, em 13 de dezembro de 2008, confere o título de Bacharel em Sistemas de Informação a

Richard Frezza

portador da carteira de identidade nº 4.392.149, de nacionalidade brasileira, nascido em 21 de maio de 1987, natural do Estado de Santa Catarina, outorgando-lhe o presente Diploma, para que lhe sejam assegurados todos os direitos e prerrogativas legais.

Tubarão (SC), 28 de abril de 2009

AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.
Criciúma-SC, quarta-feira, 22 de novembro de 2017.
Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,30 + Selo R\$ 1,85 = Total: R\$ 5,15. 647747
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - EWF58100-HWQG
www.cartorioetriciuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



2 TABELIONATO DE NOVAS E PROTESTO DE CRICIÚMA
Tabelião: Oziel Francisco de Sousa
Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 30467400

Richard Frezza
Richard Frezza
Diplomado

Sclange Antunes de Souza
Sclange Antunes de Souza
Secretária Geral de Ensino

Mauro Dortanica Madreira
Mauro Dortanica Madreira
Coordenador

Milson D'Azareno Soares
Milson D'Azareno Soares
Reitor

Titulo: Richard Frezza

<p>UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA – UNISUL</p> <p>Criação: Lei Municipal nº 443, 18/10/1967 - Transformação: Universidade: Lei nº 1.388/1989</p> <p>Reconhecimento: Portaria MEC nº 28, de 27/1/1989, publicada no D.O.U. de 30/1/1989</p> <p>Renovação do Credenciamento: Decreto nº 780, de 6/11/2007, publicado no D.O.E-SC de 6/11/2007</p> <p>Curso: Sistemas de Informação</p> <p>Criação: Resolução CAMGES nº005/00 em 16/8/2000</p> <p>Reconhecimento: Decreto nº 3.044 de 31/3/2005</p> <p>D.O./SC: 31/3/2005</p>

<p>Pró-Reitoria Acadêmica</p> <p><i>Secretaria Geral de Ensino</i></p> <p>Diploma registrado sob Nº <u>386</u> —</p> <p>Livro <u>SIF-1</u> folhas <u>193</u> em <u>9 / 3 / 2009</u></p> <p>Processo Nº <u>6484-144921-3/09</u></p> <p>Nos termos do Art. 48, da Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.</p> <p>Tubarão (SC), <u>9 / 7 / 2009</u></p> <p>Maria Goreti Fernandes Martins</p> <p>Registro de Diploma e Certificados</p> <p>Delegação do Reitor <u>Portaria nº 79/1997</u></p>



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA

Tabelião: Oziel Francisco de Sousa

Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC

CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentada.

Criciúma-SC, quarta-feira, 22 de novembro de 2017.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial

Emol: R\$ 3,30 + Sel: R\$ 1,85 = Total: R\$ 5,15. 647747

Selo Digital de Fiscalização do tipo NCFMIAL - EWF581154TQU

www.cartoriocriciuma.com.br - Consulte em: selo.fisc.jus.br



Autenticar

REGISTRO DE EMPREGADO

Nº

710

Empregador

BETHA SISTEMAS LTDA

CNPJ

00.456.865/0001-67

Endereço

Rua JOÃO PESSOA, 134, CENTRO, CRICIUMA, SC;

FLS. 542

FAZPREV

Empregado

DIORDGENES TROMBIM

Beneficiários

Residência

Rua RUA DO IMIGRANTE ITALIANO, SANGA DO ENGENHO,
FORQUILHINHA, SC, - CEP: 88850-000

Data de nascimento	Local do nascimento	País da nacionalidade		Estado civil	
13/07/1983	CRICIUMA - SC	BRASIL		Casado	
FILIAÇÃO	Pai ZENEZIO TROMBIM				
	Mãe SUELI MARIA VITALI TROMBIM				
Cédula de Identidade	Data de emissão	Órgão/UF emissor	Título Eleitoral	Zona	Seção
6/R 4.167.715	05/03/1997	SSP/SC	42185980906	092	0021
CTPS	Série	Data de expedição da CTPS	UF CTPS	CPF	Cart. Nac. Habilitação
5030244	001	14/04/2004	SC	039.768.449-50	01950098896
Doc. militar	Categoria	Cor	Sexo	Grau de instrução	
162162001323		Branca	Masculino	Pós-Graduação	
Deficiência	Telefone Residencial		Telefone Celular		
Não	48-34639199				
Cargo	Função			C.B.O.	
TÉCNICO DE SUPORTE				313305	

Data de Admissão

05/10/2004

Por

Mês

Horário de Trabalho

das 08:00 as 18:00

Horário de Intervalo

das 12:00 as 13:30

3TS

Opção em

05/10/2004

Conta vinculada no banco

Data da Retificação

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Cadastrado em	Sob nº	Domicílio bancário
14/04/2004	209.44024.57-7	C.E.F
Nº banco	Agência código	End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO

01/07/2011 - Cargo: TÉCNICO DE SUPORTE
Para: COORDENADOR DE SISTEMAS I01/05/2015 - Cargo: COORDENADOR DE SISTEMAS I
Para: ASSESSOR DE ESTRATÉGIA DE PROD01/03/2017 - Cargo: ASSESSOR DE ESTRATÉGIA DE PROD
Para: ESPECIALISTA DE PRODUTO

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO
De 05/10/2004 a 04/10/2005	De 01/12/2005 a 30/12/2005	
De 05/10/2005 a 04/10/2006	De 01/01/2007 a 30/01/2007	
De 05/10/2006 a 04/10/2007	De 04/08/2008 a 02/09/2008	
De 05/10/2007 a 04/10/2008	De 22/12/2008 a 10/01/2009	De 11/01/2009 a 20/01/2009
De 05/10/2008 a 04/10/2009	De 14/12/2009 a 12/01/2010	
De 05/10/2009 a 04/10/2010	De 29/12/2010 a 07/01/2011	De 08/01/2011 a 17/01/2011
De 05/10/2009 a 04/10/2010	De 15/08/2011 a 24/08/2011	De 08/01/2011 a 17/01/2011

Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Data da saída:

Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

DIORDGENES TROMBIM

OBSERVAÇÕES

2º TABELIONATO
OBS.: Ato de reconhecimento
ou autenticação no verso.

BETHA SISTEMAS LTDA



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.

Criciúma-SC, quarta-feira, 9 de agosto de 2017.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial

Emol: R\$ 3,30 + Selo: R\$ 1,85 = Total: R\$ 5,15. 620400
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - EMM87084-DS61
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA

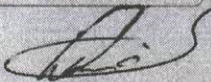
Tableião: Ozziel Francisco de Sousa
Rua Sano Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-440 - Fone/fax: (49) 3046-7400


MINISTÉRIO DO TRABALHO
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE EMPREGO E SALÁRIO


CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

PIS/PASEP
209.44024.57-7

NÚMERO **5030244** SÉRIE **001-0** UF **SC**

ASSINATURA DO TITULAR 

POLEGAR DIREITO 



06 CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR **00 456 865/0001-67**

CGC/CPF/CEI

ENDEREÇO **BETHA SISTEMAS LTDA.**

RUA JOÃO PESSOA, 134 - 1ª ANDAR

MUNICÍPIO **CENTRO** CEP **88801-530** UF

ESP. DO ESTAB. **INDÚSTRIA**

CARGO **Técnicos de Suporte**

DATA DE ADMISSÃO **05** DE **Outubro** DE **2004**

REGISTRO Nº **710** P.S. FICHA **90**

REMUNERAÇÃO ESPECÍFICA **R\$ 500,00 p/mês**
(**Quinhentos reais**) mensais

Tatiane Deziderio Costa

CPF **018.441.709-00**

DATA DE SAÍDA **Depto. de Recursos Humanos** DE 19

COM. DISPENSA CD Nº

FGTS Nº DA CONTA



02 QUALIFICAÇÃO CIVIL

BRASILEIRO

13/07/1983 NASCIMENTO

CPF: 039.768.449-50

DIORDGENES TROMBIM

LOC. DE NASC.: **CRICIUMA - SC**

FILIAÇÃO: **ZENEZIO TROMBIM**

SUELI MARIA VITALI TROMBIM

DOC. APRESENTADO: **RG 4167715 SSP SC**

ESTADO CIVIL: **SOLTEIRO**

LEI Nº 048, DE 18 DE MAIO DE 1995.

RG: 4167715

LOCAL DA EMISSÃO: **PM DE FORQUILHINHA**

EMISSÃO: **14/04/2004**

Diana Lucia ASSINATURA DO EMISSOR

1º TABELIONATO DE NOTAS E OFÍCIO DE PROTESTOS
Avenida Getúlio Vargas, 456 - Centro
Fone: (0xx48)3045-4888 - Criciúma-SC

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.

Em testº _____ da verdade. Criciúma, 12 de Agosto de 2010

072 - BELª. JOELMA NATAL VICENTIN
ESCREVENTE NOTARIAL

ADM - Emolumentos: 2,08 + Selo: 1,00 = 3,08



Autenticar

REGISTRO DE EMPREGADO

N° 6

Empregador
BETHA SISTEMAS - FILIAL CURITIBACNPJ
00.456.865/0010-58Endereço
JOAO TURIN, 37, CONJ 801 8º ANDAR, AGUA VERDE, CURITIBA, PR,Empregado
MARCO ANTONIO TEIXEIRABeneficiários
MEIRE ROCHA MENDES, VITOR EDUARDO MENDES BLUM, JULIA
ROCHA MENDES BLUMResidência
RUA CONCEIÇÃO LOPES, 45, EDITHI LOPES, CAMBUI, MG, - CEP:
37600-000FLS. 545
PREV

Data de nascimento 27/05/1962	Local do nascimento SAO PAULO - SP	Pais da nacionalidade BRASIL	Estado civil Divorciado
FILIAÇÃO Pai JOSE DIRCEU TEIXEIRA Mãe MARIA JOSÉ MARTINS TEIXEIRA			
Cédula de Identidade 14.384.023	Data de emissão 28/01/1980	Orgão/UF emissor SSP/SP	Título Eleitoral 177950170108
CTPS 14061	Série 613	Data de expedição da CTPS 23/05/1978	UF CTPS MG
Doc. militar 245574	Doc. civil 4ª	Cor	Sexo Masculino
Função	C.B.O. 313305	Salário R\$ 3.100,00	Por Mês
			Horário de Trabalho das 08:00 as 17:30
			Horário de Intervalo das 12:00 as 13:30
Data de Admissão 27/01/2010	FGTS Opção em 27/01/2010	Conta vinculada no banco	Data da Retificação

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Cadastrado em
13/10/1978Sob nº
108.48902.69-3

Domicílio bancário

* banco

Agência código

End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO E/OU FUNÇÃO

Data	Salário	Motivo	
01/04/2010	R\$ 3.300,00 por mês	TÉRMINO PERÍODO EXPERIÊNCIA	01/08/2011 - Cargo: TÉCNICO DE SUPORTE I Para: TÉCNICO DE SUPORTE I
01/05/2010	R\$ 3.360,39 por mês	ANTECIPAÇÃO SALARIAL	02/01/2013 - Cargo: TÉCNICO DE SUPORTE I Para: TÉCNICO DE SUPORTE II
01/08/2011	R\$ 3.595,62 por mês	ANTECIPAÇÃO C.C.T	01/04/2014 - Cargo: TÉCNICO DE SUPORTE II Para: TÉCNICO DE SUPORTE III
01/12/2011	R\$ 3.627,20 por mês	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	01/06/2014 - Cargo: TÉCNICO DE SUPORTE III Para: ANALISTA DE IMPLANTAÇÃO E SUPO
01/08/2012	R\$ 3.821,47 por mês	ANTECIPAÇÃO C.C.T	
30/07/2013	R\$ 4.095,09 por mês	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	

Obs: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

23/01/2012: Transferido s/donus da empresa 136 - BETHA SISTEMAS

LTDA C.N.P.J.: 00.456.865/0001-67

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO

De 27/01/2010 a 26/01/2011
De 27/01/2010 a 26/01/2011
De 27/01/2011 a 26/01/2012
De 27/01/2011 a 26/01/2012
De 27/01/2012 a 26/01/2013

FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO

De 06/06/2011 a 16/06/2011
De 19/09/2011 a 27/09/2011
De 18/06/2012 a 27/06/2012
De 09/10/2012 a 28/10/2012
De 17/06/2013 a 16/07/2013

ACIDENTES DE TRABALHO OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

Em 22/02/2013 Retornou em 24/02/2013

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Data da saída:
Data aviso ind.: Data projeção:
Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

03/2010 - 103,33	03/2011 - 112,01
03/2012 - 120,91	03/2013 - 127,38
03/2014 - 136,50	

MARCO ANTONIO TEIXEIRA

BETHA SISTEMAS LTDA.

BETHA SISTEMAS - FILIAL CURITIBA

OBSERVAÇÕES

27/01/2010 LIVRO: 08 FOLHA: 36



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original
que me foi apresentado.

Criciúma-SC, terça-feira, 24 de março de 2015.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Valor: R\$ 2,75 + Selo: R\$ 1,55 = Total: R\$ 4,30. 406560
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - DVF36656-XARZ
www.2tabcriciuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

A CARTEIRA PROFISSIONAL

Por menos que pareça e por mais trabalho que dê ao interessado, a carteira profissional é um documento indispensável à proteção do trabalhador.

Elemento de qualificação civil e de habilitação profissional, a carteira representa também título originário para a colocação, para a inscrição sindical e, ainda, um instrumento prático do contrato individual de trabalho.

A carteira, pelos lançamentos que recebe, configura a história de uma vida. Quem a examina, logo verá se o portador é um temperamento aquilutado ou versátil; se ama a profissão escolhida ou ainda não encontrou a própria vocação; se andou de fábrica em fábrica, como uma abelha, ou permaneceu no mesmo estabelecimento, subindo a escala profissional. Pode ser um padrão de honra. Pode ser uma advertência.

(a) Alexandre Marcondes Filho

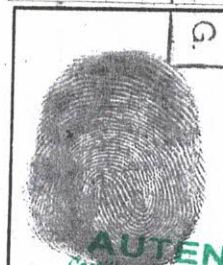
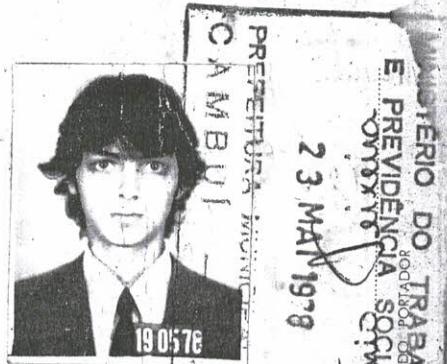


MINISTÉRIO DO TRABALHO
SECRETARIA DE EMPREGO E SALÁRIO



CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Série: **619**
Número: **14061**



MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL
CAMPUS I
23 MAI 1979
Município: CAMBUÍ

AUTENTICAÇÃO
Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado. Dou fé.
CIBRAN CAJURU



00 456 865/0001-67

Empregador **BETHA SISTEMAS LTDA.**

Rua **RUA JOÃO PESSOA, 134 - 1º ANDAR**

Município **CENTRO - CEP 88801-530**

Esp. do estabelecimento **CRICIÚMA - SC**

Cargo **Técnico de Suporte**

C.B.O. nº **313305**

Data admissão **27** de **Janeiro** de **15** de **2010**

Registro nº **08** Fls/Ficha **36**

Remuneração especificada **R\$ 3.100,00 (Três mil e cem reais) pl. mês**

Ass. do empregador ou a rôgo c/ test. **BETHA SISTEMAS LTDA.**

1º

2º

Data saída de de 19

Ass. do empregador ou a rôgo c/ test.

1º

2º

Empregador

Rua Nº

Município Est.

Esp. do estabelecimento

Cargo

C.B.O. nº

Data admissão de de 19

Registro nº Fls/Ficha

Remuneração especificada

Ass. do empregador ou a rôgo c/ test.

1º

2º

Data saída de de 19

Ass. do empregador ou a rôgo c/ test.

1º

2º

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ESCOLA ESTADUAL "JOÃO LOPES" 0.4.6.C
NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

RUA ANTONIO ALEXANDRE DE MORAES, 69 - CAMBUÍ - M.G.
ENDEREÇO COMPLETO

CRIAÇÃO 2º GRAU: DEG. 34577 - 05.03.93 - AUT. DO CURSO: PORT. 303/94 de 11.03.94
ATO, N.º, DATA, ÓRGÃO DO PODER PÚBLICO QUE RECONHECEU A HABILITAÇÃO OU CURSO

O(A) Diretor(a): DA ESCOLA ESTADUAL "JOÃO LOPES" 0.4.6.C

confere a: MARCO ANTONIO TEIXEIRA

filho(a) de JOSÉ DIRCEU TEIXEIRA

e de MARIA JOSÉ MARTINS TEIXEIRA

de nacionalidade BRASILEIRA natural de SÃO PAULO Estado SÃO PAULO

nascido(a) em 27 de MAIO de 1962 Carteira de Identidade nº 14.384.023 SSP/SP

o presente DIPLOMA por haver concluído em 21 de DEZEMBRO de 1995

o Ensino Médio, CURSO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Título profissional conferido: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Fundamentação legal: CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, LEI FEDERAL 5692/71, de 11.08.71 e ARTIGO 16

DA LEI FEDERAL 7044/82, de 18.10.82.

Cambuí, 07 de novembro de 1996



SECRETÁRIO(A) REG. Nº OU AUT. **Arciso Dias**
Sec. de Escola - Masp. 281.056

TITULAR DO DIPLOMA / CERTIFICADO
[Signature]

DIRETOR(A) REG. Nº OU AUT. **Ana Maria Salustiano Santos**
M.A.S.P. 247.491



DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA		TOTAL HORAS
LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	*	
LÍNGUA ESTR. MOD. (INGLÊS)	100:00	
HISTÓRIA	*	
GEOGRAFIA	*	
MATEMÁTICA	*	
QUÍMICA	*	
FÍSICA	*	
BIOLOGIA	*	
EDUCAÇÃO FÍSICA	126:40	
ENSINO RELIGIOSO	-	
EDUCAÇÃO MORAL E CÍVICA	*	
TOTAL DO NÚCLEO COMUM		226:40
SOCIOLOGIA	33:20	
ESTATÍSTICA	126:40	
MECANOGRAFIA E PROC. DADOS	93:20	
ECONOMIA E MERCADO	126:40	
DIREITO E LEGISLAÇÃO	93:20	
CONTABILIDADE E CUSTOS	283:20	
ORGANIZAÇÃO E TFC. COMERCIAL	126:40	
FISIOLOGIA	33:20	
MATEMÁTICA FINANCEIRA	90:00	
TOTAL DA PARTE DIVERSIFICADA		1.006:40
ESTÁGIO CURRICULAR OU PRÁTICA PROFISSIONAL SIMULADA		90:00
TOTAL GERAL		1.323:20

Fls. 548

CURSO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
 CURSO ANTERIOR: EXAME SUPLETIVO
 ESTABELECIMENTO: E. E. Dr. JOSÉ MARQUES DE OLIVEIRA - 0.4.6. D
 ENDEREÇO: RUA BUENO BRANDÃO - 220
 MUNICÍPIO: POUSO ALEGRE
 OUTRAS HABILITAÇÕES:
 UF: M.G.



REGISTRO DE EXPEDIÇÃO
 Título expedido nos termos da Portaria SAE/639 de 03.06.95

Registro Nº 20
 Fls. Nº 01
 Livro Nº 01
 conforme relação encaminhada à 32ª SRE/SEE
 Cambuí 07 de novembro de 1996

DIRETOR(A) REG. Nº OU Nº Maria Salustiano Santos

ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
 Registrado sob n.º 66.201 às fe. 269
 do livro nº 05 em 18/02/94
 categoria de TÉCNICO EM CONTABILIDADE
 Belo Horizonte, 18 de Abril de 1994
 Chefe de Seção de Registros
 P/ CAMARÁ DE REGISTRO PROFISSIONAL

OBSERVAÇÕES
 * Aproveitamento de estudos em conformidade com o § 2º do art. 19 da Resol. 228/77 CFE e Parecer 261/77 do CFE. A falta de Carga Horária se prende ao fato de estas disciplinas terem sido cursadas via supletiva.

Autenticar

REGISTRO DE EMPREGADO

Nº 000021

Empregador

BETHA SISTEMAS - FILIAL CURITIBA

CNPJ

00.456.865/0010-58

Endereço

JOAO TURIN, 37, CONJ 801 8º ANDAR, AGUA VERDE, CURITIBA, PR.

Empregado

CASSIO IWAO KAMITAMI

Beneficiários

FELIPE CHIQUETTI KAMITAMI

Residência

RUA JOÃO BETTEGA, 126, APTO 01, PORTÃO, CURITIBA, PR. - CEP: 80610-280



Data de nascimento	Local do nascimento	Nacionalidade	Estado civil
15/03/1980	CAMPO GRANDE - MS	Brasileiro	Casado
FILIAÇÃO			
Pai		OSVALDO KIYOSHI KAMITAMI	
Mãe		MARIA GECILDA RAMOS KAMITAMI	
Cédula de Identidade	Data de emissão	Orgão/UF emissor	Título Eleitoral
4.646.061-8	14/02/1997	SSP/PR	072218420680
Zona	Seção	Inscr. Orgão de Classe	
004	0225		
CTPS	Serie	Data de expedição da CTPS	UF CTPS
1321352	0010	14/05/2001	PR
CPF	Cart. Nac. Habilitação	Categoria	
029.855.849-14	00658194191	B	
Doc. militar	Categoria	Cor	Sexo
152282040442		Branca	Masculino
Função	C.B.O.	Salário	Grau de instrução
TECNICO DE SUPORTE II	313305	R\$	Superior Completo
	Por	Horário de Trabalho	Horário de Intervalo
	Mês	das 08:00 as 17:30	das 12:00 as 13:30
Data de Admissão	FGTS	Opção em	Conta vinculada no banco
08/10/2012		08/10/2012	
			Data da Retificação

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Cadastrado em	Sob nº	Domicílio bancário
14/05/2001	128.32649.52-3	
Nº banco	Agência código	End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO E/OU FUNÇÃO

--	--

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO

FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO

Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

--	--	--

ACIDENTES DE TRABALHO OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Data da saída:	
Tipo do desligamento:	

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

--	--

OBSERVAÇÕES

CASSIO IWAO KAMITAMI

BETHA SISTEMAS LTDA.



2º TABELIONATO DE NOTAS DE CRICIÚMA
 Tabelião: Oziel Francisco de Souza
 Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
 CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.

Criciúma-SC, segunda-feira, 9 de abril de 2018.

Denise Rolão Viana de Souza - Escrevente Notarial
 Emol: R\$ 3,40 + Selo: R\$ 1,90 = Total: R\$ 5,30. 682615
 Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FAM43995-TPPO
 www.cartoriocriciuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

FLS. 549

FAZPREV



FACULDADE MARINGÁ

Estado do Paraná



O Diretor Geral da Faculdade Maringá, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão em 20 de dezembro de 2005 do Curso de Graduação em Administração e a colação de grau em 11 de março de 2006, confere o título de
Bacharel em Administração a

Cássio Iwao Kamitami,

brasileiro, natural do Estado do Mato Grosso do Sul, nascido a 15 de março de 1980, RG 4.646.061-8 PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Maringá, 11 de março de 2006.


Prof.ª Elza Korneiczuk Meller
Diretora Acadêmica

Diplomado


Prof. Amaury Antonio Meller
Diretor Geral



Curso reconhecido pela
 Portaria Ministerial n.º
 718 de 22 de abril
 de 2003, publicada no
 D.O.U. de 23/04/2003.

FACULDADE MARINGÁ
 APOSTILA

O presente Diploma confere ao Portador o título de BACHAREL
 em ADMINISTRAÇÃO com habilitação ANÁLISE DE SISTEMAS.

Maringá, 24 de março de 2007

[Signature]
 Diretora Acadêmica

**CONSELHO REGIONAL DE
 ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ**
 Registro sob n.º 24.376
 Sessão Plenária n.º 1263 de 24/04/11
 Resolução n.º 3 / 2011
[Signature]
 Presidente

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
 REITORIA - PRÓ REITORIA DE ENSINO
 Diretoria de Assuntos Acadêmicos
 Divisão de Registro de Diplomas

DIPLOMA REGISTRADO sob
 N.º 135/2007, Livro R.D.F.-011,
 Fls. 053. Processo 2007/336
 de acordo com o disposto no artigo 48, §1º, da
 Lei n.º 9.394, de 20/12/1996.
 Apostilado(s) anulado(s), nesta data,
 no termo de registro.
 Maringá, 25 de maio de 2007

[Signature]
 Nome Nelkonca Gansassin
 Chefe da Divisão de Registro de Diplomas

Por delegação de competência, de acordo com a
 Portaria nº 1338 - CREDEM, de 03/11/2006.

**PROTÓTIPO DE NOMES DE CURSOS
 AUTENTICAÇÃO**
 At. República Argentina, 385 - Água Verde - Curitiba - PR
 A presente cópia reprográfica e reprodução fiel
 do documento original que me foi apresentado
 esta data 13 de
 13 ABR 2018
[Signature]
 Priscila Volpato Oliveira Puntel (tabelã)
 Paulo Eduardo Guimarães (Esc. Juramentado)
 Flávio Moraes Oliveira (Escrivão)



Autenticar

REGISTRO DE EMPREGADO

Nº 8043

Empregador

BETHA SISTEMAS - FILIAL CURITIBA

CNPJ

00.456.865/0010-58

Endereço

JOAO TURIN, 37, CONJ 801 8º ANDAR, AGUA VERDE, CURITIBA, PR.

Empregado

JACKSON LUIZ GUEDES

Beneficiários

Residência

Rua SEVERO TAVERNA, 470, SÃO DIMAS, COLOMBO, PR, - CEP: 83411-130



Data de nascimento	22/12/1989	Local do nascimento	CURITIBA - PR	Pais da nacionalidade				Estado civil	Solteiro						
FILIAÇÃO	Pai	JOÃO CARLOS GUEDES													
	Mãe	ARLETE DE SOUZA													
Cédula de Identidade	10.807.599-6	Data de emissão	28/06/2006	Orgão/UF emissor	SSP/PR	Título Eleitoral	92767950563	Zona	186	Seção	200	Inscr. Orgão de Classe			
CTPS	545701	Série	002-0	Data de expedição da CTPS	19/07/2006	UF CTPS	PR	CPF	072.748.889-94		Cart. Nac. Habilitação	4459645710		Categoria	AB
Doc. militar	150412364956	Categoria	15	Cor	Branca	Sexo	Masculino	Grau de instrução	Superior Incomplet		Cargo	ANALISTA DE IMPLAN			
Função			C.B.O.	212420	Salário	R\$	Por	Mês	Horário de Trabalho	das 08:00 as 18:00		Horário de Intervalo	das 12:00 as 13:12		
Data de Admissão	01/07/2014	FGTS	Opção em		01/07/2014	Conta vinculada no banco				Data da Reliquação					



PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Cadastrado em	17/2006	Sob nº	130.89748.53-2	Domicílio bancário		
Nº		Agência código		End. da agência		

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO E/OU FUNÇÃO

Data	Salário	Motivo

Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO

ACIDENTES DE TRABALHO OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

--	--

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Data da saída:
 Data aviso ind.: Data projeção:
 Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

--	--

OBSERVAÇÕES



TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA
 Tabelião: Oziel Francisco de Souza
 Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
 CEP: 88801-440 - Fone/fax: (48) 3045-7400

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.

Criciúma-SC, segunda-feira, 9 de abril de 2018.

Denise Rolão Viana de Souza - Escrevente Notarial
 Emol: R\$ 3,40 + Selo: R\$ 1,90 = Total: R\$ 5,30. 682615
 Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FAM43991-1002
 www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

Jackson Luiz Guedes
 JACKSON LUIZ GUEDES

BETHA SISTEMAS LTDA.
 BETHA SISTEMAS - FILIAL CURITIBA



Centro Universitário de Maringá

Estado do Paraná



Unicesumar

Reitor do Centro Universitário de Maringá,

no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão em 18 de março de 2015, do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e a colação de grau em 30 de agosto de 2015, confere o título de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos a

Jackson Luiz Guedes,

brasileiro, natural do Estado do Paraná, nascido a 22 de dezembro de 1989, RG 108075996/PR

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais e regulamentares inerentes a este título, a partir de 30 de agosto de 2015.

Claudio Ferdinandi
Cláudio Ferdinandi
Pró-Reitor Acadêmico

Wilson de Matos Silva
Wilson de Matos Silva
Reitor

Jackson Luiz Guedes
Jackson Luiz Guedes
Diplomado

SECRETARIA DE CONTABILIDADE DE CONTAS
ANEXO I - AGÊNCIA AGUARIANA, 385 - AV. VERDE, 100 - MARINGÁ - PR
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia reprográfica é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado.
02 AGO, 2019
Priscila Volpato Oliveira Pontes (tabeliã)
Paulo Eduardo Guimarães (Esc. Juramentado)

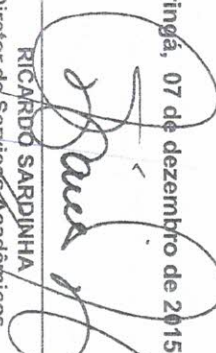
FLS. 553
FAZPREV

Curso SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Reconhecido pela Portaria n° 227, publicada no D.O.U. de 23/05/2013.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGÁ
Maringá - PR
Diretoria de Serviços Acadêmicos
Departamento Especial de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob n° 032643.
Processo n.º 033157/2015 nos termos do art. 48 da Lei 9.394/96.

Maringá, 07 de dezembro de 2015.


RICARDO SARDINHA
Diretor de Serviços Acadêmicos

As assinaturas do Reitor e do Pró-Reitor Acadêmico da Unicesumar, no anverso deste diploma, foram apostas mediante chancela mecânica registrada sob protocolo n° 140/2761, do Livro n° 1111-N, às fls. 172 e 173, em 08 de outubro de 2015, em uma das salas de trabalho da Diretoria de Registro de Diplomas, localizada no endereço: Rua Manoel de Barros, nº 1111, FV-1, Jd. Universitário, Maringá - PR.

A presente cópia fotográfica é reprodução fiel do documento original, que me foi apresentado em data: 06/12/2015.

06 DEZ. 2015

Tabulatório de Notas Excludivo para Autenticação de Cópia

SELO FUNARPEN 0999812

1) Priscila Vilela Oliveira Pontes (Tabela)
2) Paulo Eduardo Guimarães (Esp. Luiz Mendonça)
3) Rênio Moraes Oliveira (Exercente)



FIS 555
AZPREV

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

PIS/PASEP
206.58429.14-5

NUMERO 2392152 SERIE 002-0 L.P. PR

Cristiane Nicolak

ASSINATURA DO TITULAR
COLECÇÃO DÍGITOS



02 QUALIFICAÇÃO CIVIL

BRASILEIRO

NOME: CRISTIANE NICOLAK
LOC. DE NASC.: PORTO UNIÃO - SC
FILIAÇÃO: IVO NICOLAK
DOC. APRESENTADO: RG 95656285 SESP PR
ESTADO CIVIL: SOLTEIRO
LEI Nº 99-96, DE 11 DE MAIO DE 1996
RG: 95656285
CPF: 069.354.319-13
LOCAL DA EMISSÃO: AG. ATEND. UNIÃO VITÓRIA
EMISSÃO: 22/05/2007

SECRETARIA DE NOTAS DE CURTIDA
A presente cópia reproduzida e reprodução por Lei de 18/07/2001
do documento original em papel e reprodução por Lei de 18/07/2001
esta data: 07/11/19

18 NOV. 2019

SELO FUNARPEN
Tabellionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FRM36366

10 CONTRATO DE TRABALHO
00 456 865/0010-58

EMPREGADOR: BETHA SISTEMAS LTDA.
COLOCADOR: TRAVESSA JOÃO TURIN, 37 - 8º ANDAR
ENDEREÇO: AGUA VERDE - CEP 80240-100
MUNICÍPIO: CURITIBA - PR
ESP. DO ESTABELECIMENTO:
CARGO: Analista de Implantação E Suporte I
CON: 212420

DATA DE ADMISSÃO: 12 DE 01 DE 2019
REGISTRO Nº: 8045
REGENERAÇÃO ESPECIALIZADA: R\$ 2.297,40 (Dois mil, duzentos e noventa e sete reais e quarenta e sete centavos) - BETHA SISTEMAS LTDA.

DATA DE SAÍDA: DE DE
COM. DISPENSA CD Nº:
FGTS Nº EM CONTA:

11 CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR:
COLOCADOR:
ENDEREÇO:
MUNICÍPIO:
ESP. DO ESTABELECIMENTO:
CARGO:
LID Nº:

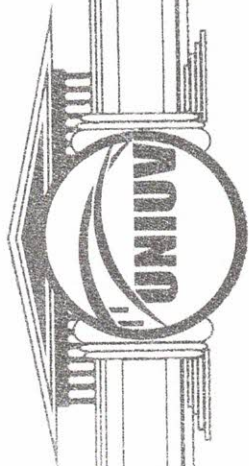
DATA DE ADMISSÃO: DE DE
REGISTRO Nº: 767004
REGENERAÇÃO ESPECIALIZADA:

DATA DE SAÍDA: DE DE
COM. DISPENSA CD Nº:
FGTS Nº EM CONTA:

SECRETARIA DE NOTAS DE CURTIDA
A presente cópia reproduzida e reprodução por Lei de 18/07/2001
do documento original em papel e reprodução por Lei de 18/07/2001
esta data: 07/11/19

18 NOV. 2019

SELO FUNARPEN
Lei 13.228 de 18/07/2001
Tabellionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FRM36367



FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA



O Reitor da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a conclusão do Curso de Administração em 03 de março de 2012, confere o título de **BACHARELA EM ADMINISTRAÇÃO** a

Cristiane Nicolak,

brasileira, natural do Estado de Santa Catarina, nascida a 26 de dezembro de 1989, portadora da Carteira de Identidade nº 9.565.628-5, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, outorgando-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

União da Vitória (PR), 12 de abril de 2013.

Cristiane Nicolak
Diplomada

Simone Santos Sumpolski
Diretora Acadêmica

[Assinatura]
Reitor

FLS. 556
PREV

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA
Tabelião: Oziel Francisco de Sousa
Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3045.7202

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.

Criciúma-SC, sexta-feira, 2 de dezembro de 2016.

Denise Rolão Viana de Souza - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,00 + Selo: R\$ 1,70 = Total: R\$ 4,70. 556192
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - EEI22467-U15D
www.2tabcriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br





Jairo Vicente Clivatti
Reitor

Simone Santos Junges
Diretora Acadêmica

Curso de ADMINISTRAÇÃO reconhecido pela Portaria nº 1190 - MEC de 30/11/1979 publicado no D.O.U 05/12/1979.

CERTIFICAMOS PARA EFEITOS LEGAIS QUE

Cristiane Nicolak

REALIZOU ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ACORDO COM O PARECER N° 307/66 DO CFE. UNIÃO DA VITÓRIA, 3 março 2012.

Simone Santos Junges
DIRETORA ACADÊMICA REITOR



FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA
Setor de Registro de Diplomas - SRD

Diploma registrado sob o nº 4284
no Livro 01, fls 40, Proc. 12101281-02
nos termos do disposto no parágrafo 4º do artigo 2º do Decreto nº 5786, de 24 de maio de 2006.
União da Vitória 09/05/2014.

Prof. Alysso Frantz
Secretário Acadêmico

Por delegação de competência, de acordo com o artigo 31, inciso XVI do Estatuto e nos termos da Portaria nº 08-A/2012 de 01/02/2012, do Reitor da UNIV.

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICÍUMA

Tabletário: Oziel Francisco de Souza
Rua Santo Antonio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3045.7202

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.

Criciúma-SC, sexta-feira, 2 de dezembro de 2016.

Denise Rolão Viana de Souza - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,00 + Selo: R\$ 1,70 = Total: R\$ 4,70 - 556192
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - EE122492-MVZC
www.2tabcricuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

Autenticar	REGISTRO DE EMPREGADO	Nº 10
Empregador BETHA SISTEMAS - REGIONAL CURITIBA	CNPJ 00.456.865/0010-58	
Endereço JOAO TURIN, 37, CONJ 801 8º ANDA, AGUA VERDE, CURITIBA, PR.		



Empregado UELITON FERREIRA BUENO
Residência RUA FRANCISCO DEROSSO, 5950, BL 08 APTO 3. ALTO BOQUEIRÃO, CURITIBA, PR. - CEP: 81770-000

Beneficiários



Data de nascimento 03/06/1987	Local do nascimento TELEMACO BORBA	Nacionalidade Brasileiro	Estado civil Casado			
FILIAÇÃO Pai RUI SOUZA BUENO Mãe MARIA DE LOURDES FERREIRA						
Cálculo de identidade 8 696.583.6	Data de emissão 26/03/1999	Órgão/UF emissor SSP/PR	Título Eleitoral 92323620863	Zona 175	Seção 276	Inscr. Órgão de Classe
CTPS 3814521	Serie 0010	Data de expedição da CTPS 31/07/2002	UF CTPS PR	CPF 010.156.249-79	Cart. Nac. Habilitação 03685526569	Categoria B
Doc. militar 153143184288	Categoria	Cor Branca	Sexo Masculino	Grau de instrução Ens. Médio Compl.		
Função TÉCNICO DE SUPORTE II	C.B.O. 313305	Salário 800,00	Por Mês	Horário de Trabalho das 08:00 às 18:18	Horário de intervalo das 12:00 às 13:30	
Data de Admissão 09/07/2007	FGTS	Opção em 09/07/2007	Conta vinculada no banco			Data da Retificação

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS		
Admissão em 07/2002	Sob nº 129.04685.52-0	Domicílio bancário
Nº Banco	Agência código	End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO E/OU FUNÇÃO		
Em 06/2008 R\$ 1.056,00 por mês	Em 05/2009 R\$ 1.469,36 por mês	01/09/2011 - Cargo: TÈC. DE COMUNICAÇÃO DE DADOS Para: TÉCNICO DE SUPORTE II
Em 10/2009 R\$ 1.484,05 por mês	Em 04/2010 R\$ 1.554,05 por mês	
Em 05/2010 R\$ 1.639,52 por mês	Em 08/2010 R\$ 1.939,53 por mês	
Em 08/2011 R\$ 2.075,30 por mês	Em 09/2011 R\$ 2.235,39 por mês	
Em 12/2011 R\$ 2.253,62 por mês		

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)
De 09/07/2007 a 08/07/2008	De 01/09/2008 a 30/09/2008	23/01/2012 :Transferido s/ônus da empresa 136 - BETHA SISTEMAS LTDA C.N.P.J: 00.456.865/0001-67
De 09/07/2008 a 08/07/2009	De 01/03/2010 a 30/03/2010	
De 09/07/2009 a 08/07/2010	De 24/11/2010 a 13/12/2010	
De 09/07/2010 a 08/07/2011	De 31/10/2011 a 19/11/2011	

ACIDENTES DE TRABALHO OU DOENÇAS PROFISSIONAIS
--

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
Data da saída:
Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	
08/2007 - 26,67	03/2008 - 26,67
03/2009 - 35,20	03/2010 - 49,47
03/2011 - 64,65	


UELITON FERREIRA BUENO
 BETHA SISTEMAS - REGIONAL CURITIBA
 Emissão: 23/01/2012 - 15:29

OBSERVAÇÕES



AUTENTICAÇÃO
 Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.
 Criciúma-SC, 8 de agosto de 2013.



Pedro Antonio Costa de Borba - 3º Tabelião Substituto
 Emol: R\$ 2,45 + Selo: R\$ 1,35 = Total: R\$ 3,80. 256741
 Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - DDV71026-GSW6
www.2tabcricuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

FLS. 559
FAZPREV

2º TABELIONATO DE NOTAS
CRICIUMA SC

02 QUALIFICAÇÃO CIVIL

BRASILEIRO

03/06/1987
DOCUMENTO

NOME: UELITON FERREIRA BUENO

LOC. DE NASC.: TELEMACO BORBA - PR

FILIAÇÃO: RUI SOUZA BUENO

MARIA DE LOURDES FERREIRA

DCC. APRESENTADO: RG 86965336 SESP PR

ESTADO CIVIL: SOLTEIRO

LEI Nº 48. DE 19 DE MAIO DE 1995.

RG: 86965336

LOCAL DA EMISSÃO: PREF. MUNIC. CURITIBA / PINHEIRINHO

EMISSÃO: 31/07/2002

Uyelton F. Bueno
ASSINATURA DO EMISSOR

ASSINATURA DO EMISSOR

MINISTÉRIO DO TRABALHO
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE EMPREGO E SALÁRIO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

PIS/PASEP
129.04685.52-0

NÚMERO
3814521

SÉRIE
001-0

UF
PR

Uyelton F. Bueno

ASSINATURA DO TITULAR

POLEGAR DIREITO



08 CONTRATO DE TRABALHO

CG 456 865/000-67

EMPREGADOR: BETHA SISTEMAS LTDA

CCG/CPF/CEI: RUA JOÃO PESSOA, 134 - 1ª. ANDA.
ENDEREÇO: CENTRO - CEP 88801-530

MUNICÍPIO: CRICIUMA UF:

ESP. DO ESTABELECIMENTO: Técnico de Comunicação de
Dados CBO Nº: 313305

DATA DE ADMISSÃO: 09 DE Julho DE 2007

REGISTRO Nº: 06 FLS. FICHA: 48

REMUNERAÇÃO ESPECÍFICA: R\$ 300,00 (trezentos
Reais) p/mês

BETHA SISTEMAS LTDA

DATA DE SAÍDA: DE DE 19

COM. DISPENSA CD Nº:

FGTS Nº DA CONTA:

2º TABELIONATO DE NOTAS
CRICIUMA SC

2º. TABELIONATO
OBS.: Ato de reconhecimento
ou autenticação no verso.



2º Tabelionato
de Notas e Protestos de Títulos

Tabelião: Oziel Francisco de Sousa - Rua Henrique Lage, 267 - Centro
Criciúma/SC - CEP 88801-010 - Fone/fax: (48) 3045.7202

AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.
Criciúma - SC , 11 de Novembro de 2011

Em test.º da verdade:

Denise Rolão Viana de Souza - Escrevente Notarial
Emol(s): 2,17 + Selo(s): 1,20 = Total: 3,37 Atend: mariana
Selo Normal - CMX89284-5HZG

SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO
Consulte em: selo.tqcc.jus.br

2º Tabelionato
de Notas e Protestos de Títulos

Tabelião: Oziel Francisco de Sousa - Rua Henrique Lage, 267 - Centro
Criciúma/SC - CEP 88801-010 - Fone/fax: (48) 3045.7202

AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.
Criciúma - SC , 11 de Novembro de 2011

Em test.º da verdade:

Denise Rolão Viana de Souza - Escrevente Notarial
Emol(s): 2,17 + Selo(s): 1,20 = Total: 3,37 Atend: mariana
Selo Normal - CMX89285-VV6W3

SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO
Consulte em: selo.tqcc.jus.br



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

HISTÓRICO ESCOLAR
ENSINO MÉDIO

COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO
Ensino Fundamental e Médio
Curitiba - Paraná
Decreto de Fundação: 264/56
Reconhecimento: Resolução 3437/81
Av. República Argentina, 2376 - Fone: 345-3993
Cep: 80.610-260

ABELECIMENTO COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

ICÍPIO CURITIBA NRE CURITIBA

DADE MANTENEDORA

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ RECONHECIMENTO DO CURSO

DEC. 1394/75 - DOE de 30.12.75 ATO (nºano - DOE data) RES. 3437/81 - DOE de 26.04.82 ATO (nºano - DOE data)

RES. 3782/86 - DOE de 11.09.86 ATO (nºano - DOE data)

DISCIPLINAS	BASE NACIONAL COMUM										CURITIBA		CURSO	ENSINO MÉDIO	LEIN*				
	LINGUA PORTUGUESA	ARTE	EDUCAÇÃO FISICA	MATEMÁTICA	FÍSICA	QUÍMICA	BIOLOGIA	HISTÓRIA	GEOGRAFIA	LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	L.E.M. - INGLÊS	Filosofia				INTRODUÇÃO A METODOLOGIA CIENTIFICA	PSICOLOGIA	PEC - LINGUA PORTUGUESA	PEC - QUÍMICA
TAL DA CARGA HORÁRIA	480	80	240	360	280	280	320	240	240	240	240	80	80	80	80	80	3000	2400	2400
NOTAS OU MENÇÕES	5,5	-	NO	6,2	5,0	5,0	5,0	6,4	8,3	-	5,8	5,1	5,0	-	-	5,9	1000	800	800
CARGA HORÁRIA	120	-	-	160	120	80	120	80	80	-	80	80	40	-	-	40	800	800	800
ANO 2002	COL. EST. JOÃO BETTEGA - ENS. FUND. E MEDIO										CURITIBA		PARANÁ		9394/96				
NOTAS OU MENÇÕES	COL. EST. PEDRO MACEDO - ENS. FUND. E MEDIO										CURITIBA		PARANÁ		9394/96				
CARGA HORÁRIA	COL. EST. PEDRO MACEDO - ENS. FUND. E MEDIO										CURITIBA		PARANÁ		9394/96				
ANO 2004	COL. EST. PEDRO MACEDO - ENS. FUND. E MEDIO										CURITIBA		PARANÁ		9394/96				

ALUNO UELITON FERREIRA BUENO UELITON FERREIRA BUENO 094.801.883

SEXO M DATA DE NASCIMENTO 03/06/1987 U.F. UF PR IRG 8 696 583 . 6

NACIONALIDADE PAI RUI SOUZA BUENO PR

BRASILEIRA M/AE MARIA DE LOURDES FERREIRA

CURITIBA, 16 DE DEZEMBRO DE 2004. LOCAL E DATA

SECRETÁRIO (nome e assinatura) ROSÉLI DE JESUS DE MELO

ATO (nºano - DOE data) PORT. 120/02 - DOE de 28/03/02

DIRETOR (nome e assinatura) ELOANE REGINA TRIANI

ATO (nºano - DOE data) RES. 3089/2001 - DOE de 21/12/2001

SENTENÇA DE RECONHECIMENTO DE FIRM.

FLS. 961

APREV



CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

CERTIFICAMOS QUE UELITON FERREIRA BUENO

R.G. Nº 8.696.583-6 UF PR. DE NACIONALIDADE BRASILEIRA

NASCID O EM 03 DE JUNHO DE 1987 EM TELEMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ CONCLUIU, NESTE ESTABELECIMENTO, O ENSINO MÉDIO, NOS TERMOS DA LEI 9394/96 - DOU de 23/12/96 E NORMAS COMPLEMENTARES DO SISTEMA ESTADUAL DE ENSINO

CURITIBA

16 DE DEZEMBRO DE 2004

Roseli de Jesus de Melo
SECRETARIO (nome e assinatura)
ATO (nº ano - DOE data)

ROSELI DE JESUS DE MELO
PORT. 120/02 - DOE de 26/03/2002

Fátima Regina Triani
DIRETOR (nome e assinatura)
ATO (nº ano - DOE data)

FATIMA REGINA TRIANI
RES 3095/2001 - DOE de 21/12/2001

ORGÃO SEED/INRE

TESTE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Para ser aprovado o aluno deverá ter FREQUÊNCIA igual ou superior a 75% e média igual ou superior a (cinco vírgula zero). De 1994 a 1997 - Recuperação Terapêutica e Avaliação Bimestral.
De 1998 - Recuperação Paralela e Avaliação Bimestral. De 1999 em diante Recuperação Paralela e Avaliação Bimestral.

SERVIÇOS
PARA FINS DE REGISTRO DO CALCULO DE TOTAL DE HORAS, FOI CONSIDERADA A MÉDIA DE 48 MINUTOS POR AULA.
)- NÃO OPTOU POR FREQUENTAR EDUCAÇÃO FÍSICA.

RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO CURSO, RESOLUÇÃO 1787/03 - DOE de 09/06/2003.

Curitiba, 16 de Dezembro de 2004.



Roseli de Jesus de Melo
Roseli de Jesus de Melo
Secretária
Port. 120/02 - DOE de 26/03/02

AUTENTICAÇÃO
CERTIFICADO, que a presente cópia fotostática é igual ao original que me foi apresentado e verificado.
Cachimim (SC)
SNDL. R. 140
Sala 58 Ufpe

08 NOV. 2007

Escritório Moraes - JUCELIA R. FLORES E SILVA C. DA ROSA
MARI LUCAS SANTOS AMARAL, ELIANE DE C. DI PRINCEZ
MESTOR MARTINS, JOELMA N. VICENTIM JOEL DE CAMARGO
JURANDIR BITENCOURT, TATIANE DE A. E. CACATOCHI
TAB. DE NOTAS E GRAF. DE AVALIAÇÃO
PULO EDUARDO DE
M. APRECIADA C. DAL
CEP 88801-440
R. Américo
S. 141 - F. 141

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**ANEXO III.1**

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021

Edital de Pregão nº 001/2021

A empresa Betha Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.456.865/0001-67, sediada na Rua João Pessoa, nº 134 – 1º andar, Bairro Centro, CEP 88.801-230, na cidade de Criciúma, estado de Santa Catarina, neste ato por seu representante Sr. Daniel Camargo, portador da Carteira de Identidade n.º 8.124.619-0 SSP/PR e do CPF n.º 034.182.209-40, ciente e de acordo com todas normas do Edital, DECLARA sob as penas da lei, que cumpre, e cumprirá fielmente todos os requisitos de comprovação para sua habilitação do Processo Licitatório nº 039/2021 - Edital Pregão nº 001/2021.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Criciúma, 12 de abril de 2021

00 456 865/0001-67**BETHA SISTEMAS LTDA.**R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530
CRICIÚMA - SCDaniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 8.124.619-0 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67**Matriz**R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
ANEXO III.2**

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021
Edital de Pregão nº 001/2021

A empresa Betha Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.456.865/0001-67, sediada na Rua João Pessoa, nº 134 – 1º andar, Bairro Centro, CEP 88.801-230, na cidade de Criciúma, estado de Santa Catarina, neste ato por seu representante Sr. Daniel Camargo, portador da Carteira de Identidade n.º 8.124.619-0 SSP/PR e do CPF n.º 034.182.209-40, ciente e de acordo com todas normas do Edital, DECLARA que não se enquadra em nenhuma das seguintes hipóteses:

- a) Detém em seu quadro societário:
 - a.1) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, incluindo o Pregoeiro e Equipe de Apoio;
 - a.2) servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, exceto quando já afastado de suas funções por prazo superior à seis meses.
 - a.3) o Prefeito, seu cônjuge e aos demais parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;
 - a.4) sócios que ocupam cargo político em quaisquer das esferas de governo (federal, estadual, municipal);
 - a.5) sócio, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, que seja responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do objeto da licitação;
- b) Detém débitos com a Fazenda Pública Municipal de ;
- c) A própria empresa ou seus sócios encontram-se em processo de Falência, Concordata, Recuperação Judicial, Dissolução, Concurso de Credores, Liquidação, ou Insolvência;
- d) É estrangeira que não está estabelecida no país; e,
- e) Está com penalização vigente de declaração de inidoneidade, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Criciúma, 12 de abril de 2021

00 456 865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA.

R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530
CRICIÚMA - SC



Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 8.124.619-0 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES**ANEXO III.3**

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021

Edital de Pregão nº 001/2021

A empresa Betha Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.456.865/0001-67, sediada na Rua João Pessoa, nº 134 – 1º andar, Bairro Centro, CEP 88.801-230, na cidade de Criciúma, estado de Santa Catarina, neste ato por seu representante Sr. Daniel Camargo, portador da Carteira de Identidade n.º 8.124.619-0 SSP/PR e do CPF n.º 034.182.209-40, ciente e de acordo com todas normas do Edital, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (X).

Criciúma, 12 de abril de 2021

00 456 865/0001-67**BETHA SISTEMAS LTDA.****R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530****CRICIÚMA - SC**

Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 8.124.619-0 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**ANEXO III.4**

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021

Edital de Pregão nº 001/2021

A empresa Betha Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.456.865/0001-67, sediada na Rua João Pessoa, nº 134 – 1º andar, Bairro Centro, CEP 88.801-230, na cidade de Criciúma, estado de Santa Catarina, neste ato por seu representante Sr. Daniel Camargo, portador da Carteira de Identidade n.º 8.124.619-0 SSP/PR e do CPF n.º 034.182.209-40, DECLARA tomou conhecimento de todas as informações necessárias das condições de realização dos serviços objeto da licitação e que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware da entidade contratante, e que, em momento algum, será alegado desconhecimento de qualquer uma das etapas ou particularidades dos mesmos. Ainda, que esta empresa está ciente que não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes do desconhecimento dessas condições.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Criciúma, 12 de abril de 2021

00 456 865/0001-67**BETHA SISTEMAS LTDA.**R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530**CRICIÚMA - SC**

Daniel Camargo

Supervisor Técnico

RG: 8.124.619-0 SSP/PR

CPF: 034.182.209-40

Betha Sistemas Ltda

C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

MatrizR. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO**ANEXO III.5**

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021

Edital de Pregão nº 001/2021

A empresa Betha Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.456.865/0001-67, sediada na Rua João Pessoa, nº 134 – 1º andar, Bairro Centro, CEP 88.801-230, na cidade de Criciúma, estado de Santa Catarina, neste ato por seu representante Sr. Daniel Camargo, portador da Carteira de Identidade n.º 8.124.619-0 SSP/PR e do CPF n.º 034.182.209-40, DECLARA sob as penas do art. 299 do Código Penal que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Criciúma, 12 de abril de 2021

00 456 865/0001-67**BETHA SISTEMAS LTDA.****R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530
CRICIÚMA - SC**

Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 8.124.619-0 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

**PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO II**

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021

Edital de Pregão nº 001/2021

1. INVESTIMENTO EM LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO:

1.1. FAZPREV:

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Total R\$
1 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS					
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários.	R\$ 13.832,94	R\$ 13.832,94
1.2	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	R\$ 147,31	R\$ 4.419,30
1.3	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento remoto pós-implantação dos sistemas	R\$ 94,52	R\$ 2.835,60
VALOR TOTAL:					R\$ 21.087,84

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2 LICENCIAMENTO					
2.1	12	Meses	Sistema de Almojarifado	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
2.2	12	Meses	Sistema de E-social	R\$ 270,00	R\$ 3.240,00
2.3	12	Meses	Sistema de Folha Recursos Humanos	R\$ 1.130,00	R\$ 13.560,00
2.4	12	Meses	Sistema de Holerite/ Recibo on-line	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



2.5	12	Meses	Sistema de Protocolo	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
2.6	12	Meses	Sistema de Frotas	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
2.7	12	Meses	Sistema de Tesouraria	R\$ 170,00	R\$ 2.040,00
2.8	12	Meses	Sistema de Contabilidade e Planejamento	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
2.9	12	Meses	Sistema de Compras, Licitações e contratos	R\$ 431,22	R\$ 5.174,64
2.10	12	Meses	Sistema de Patrimônio	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00
2.11	12	Meses	Sistema de Transparência Pública	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
2.12	12	Meses	Sistema de Registro de Ponto Ponto Eletrônico	R\$ 783,00	R\$ 9.396,00
VALOR TOTAL				R\$ 5.674,22	R\$ 68.090,64

Valor da proposta por extenso R\$ 89.178,48 (oitenta e nove mil cento e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos)
(Soma dos itens 1 e 2)

Validade da proposta 60 dias.

Criciúma, 13 de abril de 2021.



Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 8.124.619-0 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DE CRICIÚMA
2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS

TRASLADO

OZIEL FRANCISCO DE SOUSA
TABELIÃO



Escritura Pública de Procuração com Protocolo nº 45.273 em data de 01/11/2019.

PROCURAÇÃO PÚBLICA QUE FAZ BETHA SISTEMAS LTDA A ALDO DE SOUZA GARCIA. Aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove (08/11/2019), em Criciúma, Santa Catarina, na sede deste 2.º Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos, sito à Rua Santo Antônio, 141, Centro, comparece como **OUTORGANTE, BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, situada na Rua João Pessoa, 134, 1.º andar, Centro, na cidade de Criciúma/SC, representada neste ato por seu sócio administrador **Cesar Smielevski**, nascido em Turvo/SC aos 19/09/1961, filho de Severino Smielevski e Zilda Maria Zaccaron Smielevski, CPF n.º 486.534.979-00, Carteira de Identidade n.º 538.850-3, expedida pela SSP/SC, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Oswaldo Hulse, n.º 11, bairro Pio Corrêa, na cidade de Criciúma/SC, o qual apresentou: I) 26.ª Alteração Contratual e Consolidação de 13/08/2019, registrada na Junta Comercial de Santa Catarina em 19/08/2019 sob n.º 20195878663; II) Certidão Simplificada da Junta Comercial de Santa Catarina emitida em 03/09/2019, com último arquivamento em 19/08/2019 sob n.º 20195878663; da qual reconheço a identidade e a capacidade para a prática deste ato, do que dou fé. E, então, a outorgante nomeia e constitui seu **PROCURADOR, ALDO DE SOUZA GARCIA**, presidente, nascido aos 20/09/1976, filho de Pedro Dolvino Garcia e Maria Cibeli de Souza Garcia, CPF n.º 887.460.119-00, Carteira Nacional de Habilitação n.º 01191718556, expedida pelo DETRAN/SC, na qual consta o RG n.º 3037277-SSP/SC, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua Barão do Rio Branco, n.º 611, Centro, na cidade de Criciúma/SC, outorgando-lhe **PODERES** irrestritos para, representar a outorgante tocante a defesa de seus interesses perante a pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as seguintes finalidades, nos termos da Política de Alçadas (BT-POL-A-003_alcadas_00), e Alçadas do Nível 2 - CEO (:CO-RGT-A-003_alcadas_nivel_2_ceo_00) I) ampliação dos canais de vendas podendo para tanto o dito procurador assinar documentos, declarações, acordos e atas de negociações comerciais - sendo vedado apenas o uso destes poderes em documentos que envolvam direta ou indiretamente a entrega dos códigos-fonte dos softwares de propriedade intelectual da Outorgante -, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de parceria para licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIUMA
Tabelião: Otacílio Francisco de Sousa
Rua Santa Amélia, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP: 89301-440 - Fone/Fax: (48) 3046.1492



AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.
Criciúma-SC, terça-feira, 18 de fevereiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
E-mai: R\$ 3,86 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67 - 858403
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FRJ24080-SXFW
www.cartoriocricuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIUMA
Tabelião: Otacílio Francisco de Sousa
Rua Santa Amélia, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP: 89301-440 - Fone/Fax: (48) 3046.1492



AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado.
Criciúma-SC, terça-feira, 18 de fevereiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
E-mai: R\$ 3,86 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67 - 858403
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FRJ24080-JL8P
www.cartoriocricuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



FLS. 571

usuários e suporte técnico em softwares junto a pessoas jurídicas de direito privado, II) aprovar campanhas comerciais, deliberar sobre o descredenciamento de Revendas e Parceiros, e sobre o encerramento das atividades das Filiais, III) aprovar a tabela de preços da empresa, sob proposta do CRO, IV) aprovar a publicação de matérias corporativas, relacionar-se com imprensa sobre assuntos estratégicos, promover a comunicação das ações de responsabilidade social, V) deliberar sobre a estrutura organizacional abaixo do C-LEVEL, VI) deliberar sobre a venda e/ou doação de imobilizado obsoleto, sob proposta do Coordenador de TI, VII) deliberar sobre assuntos relacionados a marca de produtos e serviços da empresa, VIII) deliberar sobre a dispensa de Diretores, sob proposta do chefe da área, e subordinados diretos exceto CFO, CTO e CRO, IX) realizar anualmente o desdobramento das metas das diretrizes e definir os responsáveis por projeto, X) estabelecer as políticas organizacionais, exceto as que são de competência do Conselho Consultivo, XI) deliberar sobre a definição da política comercial da empresa, sob proposta do CRO, XII) decidir sobre acordos de ações trabalhistas, XIV) deliberar sobre a dispensa de Gerentes, sob proposta do Diretor da área, e subordinados diretos exceto Diretores, CFO, CTO e CRO, XV) aprovar, conjuntamente com o CRO, a política de comissionamento, XVI) alterar remuneração dos Diretores, exceto para CFO, CTO e CRO, XVII) aprovar a política de Cargos e Salários, grade salarial e quadro de lotação, exceto para CFO, CTO e CRO, XVIII) representar a empresa perante qualquer juízo, instância ou tribunal, podendo ainda, constituir advogado com poderes da cláusula "ad judicium", XIX) definir as responsabilidades dos demais Diretores, exceto para CFO, CTO e CRO, XX) participação de licitações públicas nas esferas municipal, estadual e federal, em todas as modalidades, assinar ata, concordar, discordar, assinar recibos, mandado de segurança e outros, receber notificações judiciais ou extrajudiciais, receber citação inicial; acordar, concordar, transigir, desistir. O presente mandato vigorará por prazo interminado sendo autorizado o substabelecimento. SOB MINUTA. Faço constar que os dados do outorgado, quais sejam, nome, estado civil, profissão, número de documentos e endereço foram dados pela outorgante, por declaração, a qual assume todas as responsabilidades que daí possam advir, exonerando este Tabelionato de Notas de qualquer encargo. Certifico e dou fé que estão sendo cumpridas as exigências

t



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DE CRICIÚMA
 2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS



TRASLADO

OZIEL FRANCISCO DE SOUSA
 TABELIÃO

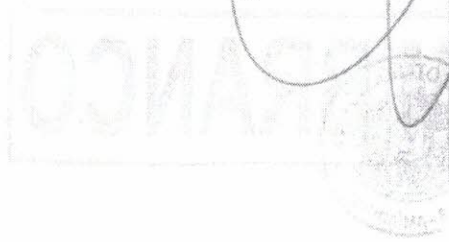
LIVRO Nº 222
 FOLHA Nº 11
 Página 02 de 02

Escritura Pública de Procuração com Protocolo nº 45.273 em data de 01/11/2019.

necessárias para a validade deste ato, sendo dispensadas as testemunhas, porque a parte se identifica por documentos oficiais. Lavro esta procuração em meu livro de procurações a pedido do comparecente, que a le, acha conforme, outorga, aceita e assina. Eu, AMANDA, AMANDA RUTINÉIA CUNHA, Escrevente Notarial, digito, confiro e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. Eu, OZIEL FRANCISCO DE SOUSA, Tabelião, subscrevo e dou fé. Emolumentos: Procuração / Substabelecimento (ad negotia): R\$ 54,50; Selo Normal (FOX82085-7IYI): R\$ 1,95 = R\$ 56,45

Criciúma - SC, sexta-feira, 8 de novembro de 2019.

Amo
 Amanda Rutinéia Cunha
 Escrevente Notarial



	Poder Judiciário Estado de Santa Catarina Selo Digital de Fiscalização Selo Normal
	FOX82085-7IYI Confira os dados do ato em: www.tjsc.jus.br/selo



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS - CRICIÚMA
 Tabelião: Oziel Francisco de Sousa
 Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
 CEP 88801-440 - Fone/Fax: (48) 3046-7400



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado. Criciúma-SC, terça-feira, 18 de fevereiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
 Emol: R\$ 3,86 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,87. 856403
 Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FRJ24105-CMBJ
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



SUBSTABELECIMENTO

OUTORGANTE: BETHA SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134, Criciúma/SC, neste ato representado por Aldo de Souza Garcia, na forma de seus instrumentos constitutivos.

OUTORGADOS: THIAGO CIOATTO, brasileiro, casado, Gerente de Filial, portador do CPF nº 937.558.210-87 e do RG nº 1064981945 e **DANIEL CAMARGO**, Supervisor Técnico, portador do CPF nº 034.182.209-40 e do RG: 81246190 SSP/PR, todos com endereço profissional à Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 601, bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.240-230.

PODERES: Representar a OUTORGANTE perante quaisquer órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, relativamente a defesa de seus podendo para tanto, dito procurador, assinar documentos, declarações, propostas e atas em processos licitatórios, conduzir demonstrações e/ou amostragens técnicas, oferecer lances quando necessário, negociar condições, interpor impugnações e recursos ou deles desistir, renunciar a prazos recursais, pedir esclarecimentos, credenciar representantes e/ou prepostos em processos licitatórios, solicitar editais de licitação, apresentar representações e denúncias perante aos Tribunais de Contas Municipais e Estaduais, assim como ao Ministério Público, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de usuários e suporte técnico em softwares junto a pessoas jurídicas de direito público interno, podendo ainda, dito procurador, assinar em nome da OUTORGANTE e realizar todos os atos em direito admitido, necessários para o bom e fiel cumprimento dos poderes outorgados neste mandato, o que tudo será dado por bom firme e valioso, NÃO podendo substabelecer. Ao OUTORGADO é expressamente vedada a participação em qualquer certame, especialmente licitatórios - incluindo processos de inexigibilidade ou de licitação - que de alguma forma envolvam a exibição ou entrega do códigos-fonte dos softwares e aplicativos de propriedade da OUTORGANTE, em especial aqueles licenciados à entidade contratante.

Validade: 31/12/2021.

Criciúma, 08 de Dezembro de 2020.

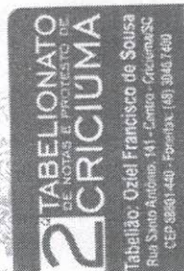
Betha Sistemas Ltda
Aldo de Souza Garcia
CNPJ 00.456.865/0001-67

Matriz



Reconhecido, por SEMELHANÇA, a assinatura de ALDO DE SOUZA GARCIA (a) por BETHA SISTEMAS LTDA, Criciúma-SC, terça-feira, 8 de dezembro de 2020.
Em teste da verdade Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$3,90 + Selo: R\$2,80 = Total: R\$6,30

918691
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FXX58397-08WJ Consulte em: selo.tjcc.jus.br



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentada em Criciúma-SC, terça-feira, 8 de dezembro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$4,00 + Selo: R\$2,80 = Total: R\$6,80. 918699
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FXX58471-GIVO
www.cartoriocriciuma.com.br - Consulte em: selo.tjcc.jus.br

3

DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO OFERTADO CONFORME REQUISITO 11.5: "O licitante deverá descrever detalhadamente as especificações do serviço ofertado em campo próprio do sistema em conformidade com o Termo de Referência, constante no ANEXO I".

6.2. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

6.2.1. Permitir filtrar a lista dos encerramentos realizados para o almoxarifado e exercício, para demonstrar apenas os encerramentos encerrados, apenas os encerramentos cancelados ou também por todos os encerramentos.

6.2.2. Permitir que um encerramento seja cancelado, possibilitando que sejam realizadas novamente movimentações no período selecionado, podendo posteriormente ter sua situação retornada para "encerrado". Ao alterar a situação do encerramento, poderá ser informada uma observação indicando o motivo.

6.2.3. Permitir definir quais almoxarifados um determinado usuário terá acesso e realizar movimentações. Esta definição é individual por usuário do sistema e por entidade, onde deverão ser exibidos para seleção os almoxarifados pertencentes a entidade logada. Cada usuário poderá ter permissão de acesso a nenhum almoxarifado, 1 almoxarifado ou mais de 1 almoxarifados.

6.2.4. Permitir que o usuário do sistema bloqueie a realização de movimentações do almoxarifado até uma determinada data, por meio de um registro que possua as seguintes informações: Data e hora do registro, data do encerramento, responsável pelo bloqueio e uma observação.

6.2.5. Possibilitar ao usuário, indicar a configuração do organograma a ser utilizado no exercício, podendo criar uma nova configuração caso exista a necessidade. A alteração não é permitida caso já exista alguma movimentação nos materiais para o exercício, seja movimentação no Almoxarifado, Compras, Contratos ou Patrimônio.

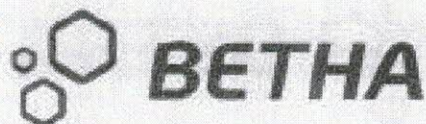
6.2.6. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.

6.2.7. Permitir que uma entrada de materiais já finalizada possa ter sua situação retornada para em recebimento (caso os materiais não tenham passado por conferência), ou em conferência. O retorno da situação apenas deve ser possível caso a entrada não tenha gerado uma saída imediata ou não possuir estorno.

6.2.8. Disponibilizar um histórico das mudanças de fases da entrada de material no almoxarifado, sendo demonstrado a data e hora da mudança de fase, o usuário que realizou a mudança e a fase para qual foi alterada a entrada.

6.2.9. Permitir que seja possível informar o código de barras referente à especificação do material, sendo possível informar mais de um código de barras para a mesma especificação. Não permitindo que um código de barras seja informado mais de uma vez.

6.2.10. Possibilitar que as saídas de materiais na sua listagem possam ser pesquisadas pelo número da saída, almoxarifado, descrição do organograma, número do organograma, natureza da movimentação, valor da saída, saídas registradas a partir de uma data, saídas registradas até uma data, responsável, responsável pela retirada do material, identificador de origem juntamente com a sua natureza.



6.2.11. Permitir que o usuário utilize o sistema dentro de um contexto, sendo por Entidade, exercício e almoxarifado, sendo que deverão ser demonstrados para uso apenas os almoxarifados pertencentes a entidade.

6.2.12. Permitir criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.

6.2.13. Permitir filtrar na listagem dos itens da entrada para que seja possível demonstrar apenas os itens estornados, apenas os não estornados ou todos os itens, sendo o padrão demonstrar todos os itens.

6.2.14. Possibilitar a exclusão do registro da entrada de material, exceto se a entrada gerou uma saída imediata, se o saldo físico do material ficar negativo em decorrência da exclusão, for oriunda de um inventário, de uma transferência ou de um estorno.

6.2.15. Permitir filtrar as entradas de materiais registrados, onde seja possível demonstrar todas as entradas, apenas as entradas em fase de recebimento, apenas as entradas devolvidas, apenas as entradas em conferência e apenas as entradas finalizadas.

6.2.16. Possibilitar que uma solicitação de material ao almoxarifado seja descartada, onde neste caso a entrada de material não é registrada. Sendo que ao descartar a solicitação é possível informar o motivo.

6.2.17. Permitir que seja possível efetuar pesquisa na lista das entrada de materiais registradas, pelo número da entrada, natureza da movimentação, almoxarifado, descrição do organograma, número do organograma, apenas entradas estornadas, apenas entradas sem estorno, valor da entrada, entradas registradas a partir de uma data, entradas registradas até uma data, entradas finalizadas a partir de uma data, entradas finalizadas até uma data, responsável, número do comprovante, CPF/CNPJ do fornecedor, nome do fornecedor, código do cadastro que originou a entrada (natureza da movimentação com o seu respectivo identificador de origem) e se a entrada resultou em uma saída imediata, facilitando assim a busca pela entrada.

6.2.18. Gerar o registro de entrada e saída de forma automática nos almoxarifados envolvidos na transferência. No almoxarifado de origem dos materiais deverá ser gerado automaticamente o movimento de saída dos materiais transferidos. No almoxarifado de destino deverá ser criado o registro de entrada, apenas em fase de Em edição, para posterior conferência dos materiais pelo almoxarife, ou gerar a movimentação automática da entrada de materiais, dependendo da preferência do usuário.

6.2.19. Demonstrar na consulta da nota fiscal, os materiais da nota fiscal. As informações dos materiais que deverão ser demonstrados são: 1- Código do material na nota; 2- Material da nota 3 - Material do almoxarifado; 4 - Especificação do material do almoxarifado; 5 - Unidade de medida da nota; 6 - Unidade de medida do material no almoxarifado; 7 - Quantidade da nota; 8 - Quantidade do almoxarifado; 9 - Valor total do material

6.2.20. Possibilitar que o usuário se deslogue do aplicativo, voltando para a área de login.

6.2.21. Permitir que seja possível efetuar pesquisa na listagem das solicitações de entrada de material, pelas seguintes informações: 1 - Solicitação de fornecimento; 2 - Número do documento; 3 - Nome do fornecedor; 4 - CPF/CNPJ do fornecedor

6.2.22 Sugerir a conversão da unidade de medida na listagem dos materiais da nota fiscal com base na última conversão efetuada para o mesmo CPF/CNPJ do fornecedor, material da nota, unidade de medida da nota e id da especificação do material no almoxarifado e unidade de medida do material.

- 6.2.23. Atualizar a indicação da conversão da unidade de medida quando para um CPF/CNPJ do fornecedor, material da nota, unidade de medida da nota e id da especificação do material no almoxarifado e unidade de medida do material no almoxarifado já contenha uma conversão da unidade de medida indicada pelo usuário mas o mesmo é alterado.
- 6.2.24. Setar automaticamente a especificação do material quando, na indicação do material do almoxarifado correspondente ao da nota, o material do almoxarifado selecionado possuir apenas 1 especificação
- 6.2.25. Demonstrar a sugestão de material e especificação correspondentes do almoxarifado ao listar os materiais da nota na entrada de materiais, para o mesmo fornecedor.
- 6.2.26. Armazenar o relacionamento entre os materiais da nota fiscal e almoxarifado pelo CPF/CNPJ do fornecedor e descrição do material da nota, possibilitando a sugestão do sistema na próxima vez que for efetuada uma entrada de materiais de uma nota do mesmo fornecedor.
- 6.2.27. Atualizar o relacionamento entre os materiais da nota fiscal e almoxarifado caso já exista um relacionamento anterior efetuado para o mesmo CPF/CNPJ do fornecedor e descrição do material da nota, onde o material ou especificação do material do almoxarifado for alterado.
- 6.2.28. Demonstrar na listagem das notas fiscais consultadas as respectivas entradas e almoxarifados em que a nota foi dada entrada
- 6.2.29. Demonstrar o resultado da busca das notas no sistema. O resultado da consulta deverá demonstrar as seguintes informações da nota: 1 - Número da nota; 2 - Série; 3 - Nome do fornecedor; 4 - CPF/CNPJ do fornecedor; 5 - Data de emissão; 6 - Valor; 7 - Materiais da nota
- 6.2.30. Possuir cadastro único de endereços, contemplando: estados, municípios, bairros, logradouros, loteamentos e condomínios.
- 6.2.31. Possibilitar consulta de NFes emitidas contra a entidade.
- 6.2.32. Exibir painel dos lotes de validades com saldo, no almoxarifado, destacando os materiais próximos do vencimento, demonstrando o material pertencente ao lote, a especificação do material do lote, o número do lote, o saldo do lote no almoxarifado e a data de vencimento do lote, indicando se o lote já venceu ou está a vencer, estando estas informações ordenadas pelas datas de vencimento de forma crescente.
- 6.2.33. Permitir que a saída finalizada tenha sua situação retornada para em edição, desfazendo assim a movimentação no almoxarifado.
- 6.2.34. Não deverá ser permitido o retorno da situação da saída caso a saída for oriundo de um estorno de entrada, saída imediata, transferência, requisição ou inventário
- 6.2.35. Permitir que sejam transferidos materiais na data atual ou em datas retroativas, desde que o almoxarifado não esteja encerrado no período
- 6.2.36. Realizar as movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- 6.2.37. Possibilitar informar o material e especificação do almoxarifado correspondente ao material da nota fiscal. A busca pelo material do almoxarifado poderá ser pela descrição ou código. O mesmo se aplica a especificação.
- 6.2.38. Aplicar a taxa de conversão da unidade de medida sobre a quantidade da nota fiscal, conforme a taxa de conversão armazenada para o mesmo fornecedor, material da nota,



especificação do almoxarifado, unidade de medida da nota e unidade de medida do almoxarifado.

6.2.39. Possibilitar que seja possível receber informações da entrada via serviço web para fim de migração de dados, sendo possível, consultar, incluir, editar e excluir as informações da entrada.

6.2.40. Permitir excluir uma localização física, exceto se o registro estiver vinculado a outro cadastro.

6.2.41. Demonstrar na listagem dos itens da nota fiscal, os dados correspondentes à nota, conforme abaixo: 1 - Número; 2 - Série; 3 - Nome do fornecedor; 4 - CPF/CNPJ do fornecedor; 5 - Valor da nota

6.2.42. Possibilitar que sejam selecionados os materiais da nota fiscal que farão parte do registro da entrada no almoxarifado.

6.2.43. Apenas poderão ser selecionados os materiais da nota que possuem o material e especificação correspondente do almoxarifado relacionado, assim como a quantidade informada.

6.2.44. Permitir que sejam anexados no registro da localização física, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

6.2.45. Permitir ao usuário listar os almoxarifados registrados na entidade, exibindo a sua descrição e o seu responsável, onde também deve ser possível a realização de pesquisa pela descrição e pelo nome do responsável, facilitando assim a busca pelo almoxarifado desejado.

6.2.46. Permitir que seja possível registrar os locais físicos de armazenagem do almoxarifado, podendo haver até 5 níveis de localização.

6.2.47. Permitir filtrar a listagem das localizações físicas, para que seja demonstrado todas as localizações físicas, apenas as localizações ativas ou apenas as desativadas.

6.2.48. Possibilitar que o usuário cadastre as naturezas das movimentações de entrada ou saída dos materiais do almoxarifado, contendo assim a descrição da natureza, o tipo (se é de entrada ou saída) e a classificação, que seria o motivador da movimentação do material.

6.2.49. Permitir o registro dos centros de custos do município. Deverá ser possível que estes centros de custos estejam em níveis, indo de um nível mais sintético, com o segundo nível mais detalhado e os demais níveis deverão ser flexíveis para que o usuário defina quantos níveis lhe interessar, sendo permitidos 13 níveis no total.

6.2.50. Gerar código sequencial para a especificação do material.

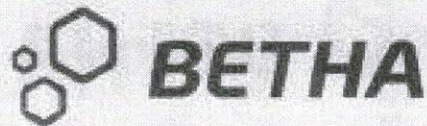
6.2.51. Permitir que no ajuste da contagem do inventário seja possível informar os lotes de validade dos materiais contados, possibilitando informar também a sua quantidade.

6.2.52. Permitir registrar as contagens realizadas durante a execução do inventário, demonstrando ao usuário o número do item, código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de medida, a quantidade do material existente no almoxarifado, a quantidade do material contado, podendo existir até três contagens e a diferença entre a quantidade contada e o saldo existente no sistema.

6.2.53. Disponibilizar a documentação de ajuda do sistema

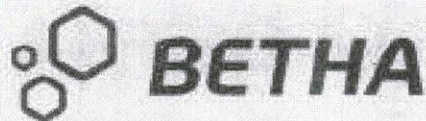
6.2.54. Indicar ao usuário caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição for maior que o saldo do material disponível no almoxarifado, demonstrando a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

- 6.2.55. Armazenar no app, ao listar os materiais requisitados, o saldo do material requisitado do almoxarifado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- 6.2.56. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo app, gerando uma saída automaticamente.
- 6.2.57. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, contendo a natureza da movimentação, a data e hora do registro da saída, o organograma ao qual os materiais estão sendo destinados, de qual almoxarifado da entidade que os materiais estão saindo, o responsável do almoxarifado pela saída dos materiais, a pessoa que efetuou a retirada dos materiais do almoxarifado, e uma observação.
- 6.2.58. Permitir que ao logar-se no sistema, o usuário possa estar selecionando a entidade que o usuário possui permissão, o exercício existente para esta entidade e o almoxarifado que este usuário possui permissão, conforme permissão definida em Autorização de acesso ao almoxarifado.
- 6.2.59. Permitir editar um código de barras relacionado ao uma especificação de material.
- 6.2.60. Permitir autenticar o app com o sistema Almoxarifado, informando usuário, senha, acessando as demais funcionalidades do app caso o usuário e senha for válido.
- 6.2.61. Listar as requisições recebidas no almoxarifado que ainda não foram totalmente atendidas e nem canceladas, demonstrando o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- 6.2.62. Permitir editar a quantidade já lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material
- 6.2.63. Listar os itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado
- 6.2.64. Permitir efetuar o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto ou leitura ou digitação do identificador da especificação do material, onde ao efetuar a leitura, é retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no almoxarifado.
- 6.2.65. Alertar o usuário caso o material coletado não existir na requisição, impedindo o seu atendimento.
- 6.2.66. Indicar ao usuário caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição for maior que a quantidade requisitada
- 6.2.67. Possibilitar o registro de cargos, onde deverá ser informada uma descrição com o nome do cargo.
- 6.2.68. Permitir registrar os grupos e classes, utilizados para a categorização dos materiais e serviços.
- 6.2.69. Permitir registrar um novo fornecedor com base nos dados cadastrais da Receita Federal.
- 6.2.70. Possibilitar a pesquisa na lista de fornecedores pelo nome do fornecedor, pela sua situação (Ativo ou Inativo), pelo seu tipo (Física ou Jurídica) e pelo seu CPF/CNPJ



- 6.2.71. Permitir que seja registrado os documentos pertencentes ao fornecedor, com o responsável pela inclusão, data da atualização, o documento, número do documento, data da emissão, data da validade e anexo.
- 6.2.72. Armazenar a indicação da conversão da unidade de medida, evitando que em futuras entradas via nota fiscal para o mesmo fornecedor haja a necessidade de indicar novamente a conversão utilizada.
- 6.2.73. Possibilitar que seja possível informar a taxa de conversão entre a unidade de medida informado na nota fiscal e a utilizada pelo almoxarifado, demonstrando ao usuário a quantidade que irá entrar no almoxarifado após a conversão.
- 6.2.74. Permitir a busca de notas fiscais eletrônicas no sistema Monitor-Dfe para efetuar entrada de materiais da nota no almoxarifado. 1 - A pesquisa poderá ser feita pelas seguintes informações da nota; 2 - Notas emitidas a partir de uma data; 3 - Notas emitidas até uma data; 4 - Nome do fornecedor; 5 - CPF/CNPJ do fornecedor; 6 - Número da nota; 7 - Série; 8 - Valor; 9 - Chave de acesso.
- 6.2.75. Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, data da inclusão no sistema, Endereços, telefones, emails, site, inscrição municipal, município da inscrição, inscrição estadual, estado da inscrição e se o fornecedor está inativo.
- 6.2.76. Caso o fornecedor seja pessoa jurídica, permitir informar a sua natureza jurídica, o responsável, o porte da empresa, o órgão de registro, o número, a data e se é optante do Simples nacional.
- 6.2.77. Permitir efetuar a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- 6.2.78. Emitir relatório com código de barras dos materiais, sendo o código de barras no padrão Code128 e o número deverá ser o identificado da especificação do material.
- 6.2.79. Deverá ser demonstrado também o código do material, descrição do material, código da especificação e descrição da especificação.
- 6.2.80. Permitir que para fornecedores pessoas jurídicas, seja possível registrar os seus sócios, informando o nome, CPF/CNPJ, Percentual da sociedade, Data de inclusão e Data do desligamento da sociedade.
- 6.2.81. Permitir registrar as contas bancárias do fornecedor, informando o banco, agência, número da conta, dígito verificador, tipo, data de abertura, status e data de encerramento.
- 6.2.82. Permitir que seja registrado os responsáveis existentes no almoxarifado, podendo ser informado seu nome, CPF, se é funcionário do município seu cargo, natureza do cargo, função, complemento, Endereços, E-mails, telefones e se o responsável está inativo.
- 6.2.83. Permitir ao usuário registrar previamente todos os materiais administrados pela entidade, contendo, código, nome do material, grupo e classe em que o material pertence, natureza da despesa, tipo, classificação, unidade de medida, se é estocável, e quais as suas especificações.
- 6.2.84. Permitir que o usuário efetue a pesquisa na listagem pela descrição do material e código do material
- 6.2.85. Listar os materiais registrados, demonstrando o código do material, a descrição do material, o tipo e a situação.

- 6.2.86. Permitir ao usuário, listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material ao qual pertence, código do material, data de fabricação e data de validade.
- 6.2.87. Permitir pesquisar o organograma da listagem pela descrição ou pelo código
- 6.2.88. Permitir que qualquer material ou serviço, estocável ou não estocável, seja movimentado no almoxarifado, desde que possua saldo em estoque para o almoxarifado, o período de movimentação não esteja encerrado ou exista inventário em aberto.
- 6.2.89. Permitir acesso aos parâmetros apenas para usuários com permissão.
- 6.2.90. Permitir ao usuário inserir e utilizar as unidades de medida nos materiais e serviços do sistema, indicando a sua descrição no singular, abreviatura, descrição do plural, grandeza e se possui fracionamento (utiliza casas decimais).
- 6.2.91. Permitir lista os registros das unidades de medidas demonstrando a abreviatura, descrição, descrição no plural, grandeza, se é fracionária e permitindo filtra esta listagem pela descrição, descrição no plural e abreviatura
- 6.2.92. Permitir que na lista das posição de estoque seja efetuada a pesquisa do material pelo código do material, material, especificação, código de barras, grupo, classe, ou pela situação do material (ativo ou inativo).
- 6.2.93. Possibilitar relacionar o código de barras lido com uma especificação existente na requisição, caso não existir nenhuma especificação que contenha o código de barras lido.
- 6.2.94. Permitir que na coleta do atendimento da requisição seja possível acrescentar a quantidade atendida.
- 6.2.95. Permitir que seja possível efetuar o atendimento total de um material durante o atendimento da requisição, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- 6.2.96. Listar ao usuário, os materiais que tiveram alguma movimentação no almoxarifado, sua especificação, código do material, demonstrando o seu saldo físico e financeiro no almoxarifado, quantidade mínima configurada e seu ponto de reposição.
- 6.2.97. Permitir que sejam realizadas entrada de materiais em datas retroativas, desde que o almoxarifado não esteja encerrado no período ou que a inserção ocorra dentro de um período que ocorreu o inventário. Ao finalizar esta entrada, o valor unitário e o saldo quantitativo deste material deverá ser recalculado nas movimentações futuras deste material.
- 6.2.98. Possibilitar que os itens da nota fiscal também sejam gravados na entrada de materiais do Almoxarifado, com a sua quantidade, valor unitário e valor total. Gerar os itens apenas para os materiais da nota selecionados para gerar a entrada.
- 6.2.99. Permitir efetuar pesquisa na listagem dos encerramentos do almoxarifado, pelo nome do responsável pelo encerramento
- 6.2.100. Permitir ao usuário o acesso rápido as principais funcionalidades do sistema
- 6.2.101. Permitir que sejam informados os materiais que estão sendo transferidos do almoxarifado por meio da leitura do código de barras
- 6.2.102. Listar as requisições de materiais efetuadas ao almoxarifado, demonstrando o código identificador da requisição, o motivo da requisição, a data da requisição, o organograma requisitante, a quantidade de itens solicitados e atendidos e a situação da requisição, que devem poder ser "em edição", "cancelados", "não autorizados", "aguardando autorização", "autorizada", "atendida parcialmente" e "atendida".



- 6.2.103. Permitir que o Almoxarifado receba solicitação de entrada de materiais do sistema de Contratos. A solicitação de entrada de materiais deve aguardar a aprovação do usuário para registrar a entrada do material no almoxarifado. Ao aprovar a entrada, existe a possibilidade de modificar os dados da entrada, exceto os itens.
- 6.2.104. Permitir pesquisar os materiais disponíveis para atendimento na requisição, podendo a pesquisa ser Número do item, descrição do material e descrição da especificação.
- 6.2.105. Demonstrar na posição do estoque o saldo financeiro do material no almoxarifado, com 2 casas decimais, utilizando-se dos valores finais de cada movimentação do material no almoxarifado.
- 6.2.106. Permitir que sejam informados os materiais que estão entrando no almoxarifado por meio da leitura do código de barras. Ao ler o código de barras já vinculado a uma especificação de material, são preenchidos automaticamente a descrição do material e da especificação do material, ficando o foco no campo referente a quantidade do material.
- 6.2.107. Caso o código do barras lido não estiver vinculado em nenhuma especificação, o usuário deverá ser notificado de que o código lido não existe, passando o foco para o campo Descrição.
- 6.2.108. Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais/especificação nas movimentações do almoxarifado.
- 6.2.109. Possibilitar a emissão do relatório de Ficha de Controle de Estoque podendo o relatório ser filtrado por almoxarifado (mais de um), período, descrição do material (mais de um) e código do material (mais de um).
- 6.2.110. Permitir que uma requisição seja cancelada antes de seu atendimento, sendo possível informar o motivo.
- 6.2.111. Permitir ao responsável por um almoxarifado realizar o acompanhamento das requisições de materiais do seu almoxarifado, por meio de fases registradas na requisição. Permitir também realizar filtragem das requisições por meio de suas fases provendo dessa forma um acompanhamento mais específico. As fases disponíveis devem ser: Em edição, aguardando autorização, autorizada, em atendimento, atendida parcialmente e atendida.
- 6.2.112. Permitir que sejam informados os materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifados por meio da leitura do código de barras
- 6.2.113. Permitir indicar os lotes de validade dos materiais que estão sendo atendidos, sugerindo primeiramente os lotes mais próximos da validade, auxiliando no controle de saldos destes lotes.
- 6.2.114. Permitir que sejam anexados no registro da entrada de materiais, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB
- 6.2.115. Listar os materiais que fazem parte da requisição de materiais, demonstrando o código do item, código do material, descrição do material, código da especificação dos materiais, descrição da especificação do material, unidade de medida do material, quantidade requisitada, quantidade atendida, quantidade cancelada e quantidade pendente.
- 6.2.116. Alertar o usuário quando um material que está sendo atendido na requisição possuir saldo em algum lote de validade.
- 6.2.117. Permitir listar todos os materiais pertencentes ao movimento de entrada de materiais do almoxarifado, demonstrando o número do item, código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de

medida do material, quantidade que está entrando no almoxarifado, valor unitário e valor total, podendo se pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação, facilitando a busca por algum material da entrada.

6.2.118. Indicar ao usuário se o material da nota já entrou no almoxarifado, demonstrado a quantidade já recebida, com base na unidade de medida da nota.

6.2.119. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, contendo o código do material, descrição do material, código da especificação do material, a descrição da especificação e a quantidade requisitada, onde deverá ser demonstrado ao usuário a unidade de medida utilizado pelo material. Materiais inativos devem ser descartados do registro da requisição de materiais.

6.2.120. Permitir que seja possível registrar a autorização de acesso do almoxarifado para os usuários, podendo ser para 1 ou mais, por meio da cópia de uma autorização já registrada.

6.2.121. Caso a cópia seja efetuada para um usuário que já possui configuração, as permissões serão sobrescritas, com base na autorização base.

6.2.122. Possibilitar que os dados já registrados da entrada de material sejam editados.

6.2.123. Permitir o registro das entradas de materiais no almoxarifado, contendo a natureza da movimentação, o Nº/ano da solicitação de fornecimento, o Nº/ano do processo administrativo, o Nº/ano do contrato, a data e hora do recebimento do material no almoxarifado, o organograma ao qual o material pertence, o responsável pelo recebimento do material, o almoxarifado da entidade que está entrando o material, o Nº da Nota fiscal o nome ou CPF/CNPJ do fornecedor.

6.2.124. Possibilitar o cálculo do saldo financeiro nas movimentações do material.

6.2.125. Sugerir, no registro da entrada, o organograma correspondente ao almoxarifado informado no respectivo cadastro de almoxarifado.

6.2.126. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada já estiver sido finalizada.

6.2.127. Permitir que itens registrados na entrada finalizada de materiais do almoxarifado possam ser estornados, podendo ser 1 item, vários itens ou todos os itens da entrada, gerando automaticamente uma saída com a situação finalizada.

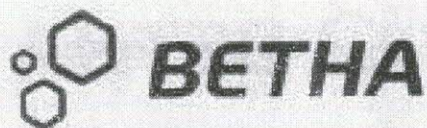
6.2.128. Permitir receber do Contratos solicitações de entrada de material, onde apenas os usuários com permissão em visualizar e registrar a entrada de materiais, possa visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. As solicitações de entrada de material pendentes para aprovação devem ser demonstradas em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

6.2.129. Permitir que a entrada de materiais possa ser excluída. Ao excluir esta entrada, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes na entrada deverão ser recalculados nas movimentações futuras relativas a finalização da entrada.

6.2.130. Permitir que a solicitação de entrada de materiais seja descartada, possibilitando o registro do motivo.

6.2.131. Possibilitar gerar uma nova entrada de materiais para o almoxarifado com os dados da nota fiscal. Gerar entrada apenas se o emitente da nota possuir registro de fornecedor no almoxarifado.

6.2.132. Permitir que o sistema de Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: Nº/ano da solicitação de fornecimento, Nº/ano do processo administrativo, Nº/ano do contrato, Data e horário do recebimento do material, Código do



Organograma (obrigatório), Descrição do Organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor, Nº do comprovante, Valor total (obrigatório), Objeto. Também são enviadas as informações dos materiais pertencentes a esta entrada, contendo as seguintes informações: Material (obrigatório), Especificação do material (obrigatório), Unidade de medida, Quantidade (obrigatório) e Valor unitário (obrigatório).

6.2.133. Permitir efetuar pesquisa dos itens da saída de materiais pelas seguintes informações: 1 - Descrição do material; 2 - Especificação do material; 3 - Código do material; 4 - Código da especificação do material

6.2.134. Permitir que a solicitação de entrada de materiais seja aprovada, registrando assim a entrada dos materiais no almoxarifado para a fase de recebimento, possibilitando a posterior conferência dos materiais recebidos.

6.2.135. Possibilitar informar o organograma na entrada de materiais ao qual serão destinados os materiais. Estes organogramas devem pertencer a configuração de organograma válida para o exercício da entrada.

6.2.136. Permitir que após finalizada, as seguintes informações do registro de entradas possam ser editadas: - Nº do comprovante - Série - Anexos

6.2.137. Permitir o registro dos materiais que estão saindo no almoxarifado, contendo o código do material, a descrição do material, o código da especificação do material, a descrição da especificação do material e a quantidade que está saindo. O código identificador do item, a unidade de medida do material e o saldo físico atual devem ser demonstrados automaticamente ao usuário. Materiais inativos devem ser desconsiderados do registro da saída. O registro poderá ser feito manualmente ou por meio da leitura do código de barras do material.

6.2.138. Permitir ao usuário visualizar todos os materiais pertencentes ao movimento de saída de materiais do almoxarifado, demonstrando o código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de medida do material, quantidade que está saindo do almoxarifado, valor unitário após a efetivação da saída e valor total, podendo ser pesquisados pelo código do material, descrição do material, código da especificação e descrição da especificação, facilitando a busca por algum material da saída.

6.2.139. Prover um filtro das saídas de materiais registradas, onde deve ser possível demonstrar todas as saídas, apenas as saídas em fase de edição ou apenas as saídas finalizadas.

6.2.140. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, valor da saída, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem

6.2.141. Permitir que a saída de materiais possa ser excluída. Ao excluir esta saída, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes na saída deverão ser recalculados nas movimentações futuras relativas a finalização da saída. Caso a saída for referente a uma saída imediata de uma entrada, a indicação de saída imediata na entrada deverá ser atualizada ao excluir a saída;

6.2.142. Permitir pesquisar os materiais relacionados a uma determinada transferência, podendo ser pesquisado pelo número do item, descrição do material, código do material, código da especificação e descrição da especificação do material.

- 6.2.143. Permitir que sejam informados os materiais que estão saindo do almoxarifado por meio da leitura do código de barras
- 6.2.144. Permitir que sejam realizadas saídas de materiais em datas retroativas. Ao finalizar esta saída, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais desta saída deverão ser recalculado nas movimentações futuras.
- 6.2.145. Permitir registrar a transferência entre organogramas ou almoxarifados, informando o almoxarifado de origem, onde são listados apenas os almoxarifados da entidade, o organograma de origem, o Almoxarifado de destino, o organograma de destino, a natureza de movimentação da entrada e da saída, onde ambos devem ser da classificação "Transferência", a data e hora da transferência, o responsável e uma observação.
- 6.2.146. Permitir registrar os materiais que fazem parte da movimentação da transferência, podendo indicar o código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de medida, saldo do material no almoxarifado e quantidade a ser transferida, e lote de validade do material, tomando eficaz o controle de saldo dos materiais. A inserção do material poderá ser de forma manual ou por meio do código de barras, retornando o material e a especificação conforme o registro do código de barras da especificação.
- 6.2.147. Listar os registros das transferências efetuadas no almoxarifado, demonstrando os códigos identificadores das entradas e saídas geradas ao efetivar a transferência, a situação da transferência, que deverá poder ser "em edição" e "finalizada", a data e hora da transferência, o responsável, os organogramas e almoxarifados de origem e destino.
- 6.2.148. Permitir pesquisar as transferências efetuadas no almoxarifado pelo almoxarifado de origem ou destino, descrição do organograma de origem ou destino, número do organograma de origem ou destino, nome do responsável, descrição do material, código do material, descrição da especificação do material e código da especificação do material.
- 6.2.149. Permitir que sejam anexados no registro da transferência de material do almoxarifado, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB
- 6.2.150. Possibilitar uma nova entrada de materiais para o almoxarifado com os dados da nota fiscal, gerando entrada apenas se o emitente da nota possuir registro de fornecedor no almoxarifado.
- 6.2.151. Permitir pesquisar os itens da nota pelas informações existentes na listagem:
1. Código do material da nota
 2. Material da nota
 3. Unidade de medida da nota
 4. Material do almoxarifado
 5. Código da especificação no almoxarifado
 6. Especificação do material no almoxarifado
 7. Unidade de medida do material no almoxarifado.
- 6.2.152. Listar as autorizações de acesso ao almoxarifado configurados para os almoxarifados da entidade. Deverá ser demonstrado o usuário, o nome do usuário e os almoxarifados que o mesmo possui permissão de acesso.
- 6.2.153. Permitir que sejam anexados no registro do inventário, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB



- 6.2.154. Permitir pesquisar os materiais para inclusão na lista de contagem, pelo código do material, descrição do material, descrição da especificação do material.
- 6.2.155. Permitir pesquisar os materiais na contagem, pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material
- 6.2.156. Permitir registrar o ajuste da diferença da contagem do inventário, possibilitando indicar o organograma pertencente ao material e a quantidade do material pertencente ao organograma. Referente ao organograma, deverá ser listado para seleção todos os organogramas pertencente a configuração de organograma vigente para o exercício.
- 6.2.157. Alertar na saída de materiais quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme quantidades configuradas.
- 6.2.158. Permitir que no ajuste do inventário seja possível informar em lote o organograma ao qual o material pertence, existindo a possibilidade de selecionar quais materiais estão destinados a um determinado organograma.
- 6.2.159. Realizar o atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo Android, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, dando baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento destes itens.
- 6.2.160. Alertar na entrada de materiais quando o material atingir estoque máximo, conforme quantidades configuradas.
- 6.2.161. Permitir que a requisição recebida possa ser atendida ou cancelada, na quantidade total ou parcial ao requisitado. Apenas deverá ser possível que requisições pertencentes ao almoxarifado do contexto sejam atendidas, não permitindo que um almoxarifado efetue o atendimento de outro almoxarifado.
- 6.2.162. Permitir ao usuário cadastrar e manter o catálogo de materiais e serviços.
- 6.2.163. Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seus banco de dados
- 6.2.164. Permitir registrar as requisições de materiais feitas ao almoxarifado, indicando a data e hora da requisição, o nome do requisitante, o organograma ao qual os materiais serão destinados, o almoxarifado ao qual está sendo efetuada a requisição, o motivo da requisição e alguma observação, onde deve ser gerado um código identificador automaticamente.
- 6.2.165. Permitir que o usuário configure o armazenamento do material no almoxarifado, como a quantidade mínima e máxima do material no almoxarifado, o ponto de reposição, o consumo médio mensal e sua localização física no almoxarifado.
- 6.2.166. Permitir listar as requisições já atendidas, demonstrando os materiais atendidos e suas quantidades.
- 6.2.167. Efetuar cálculo automático do saldo dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto no almoxarifado
- 6.2.168. Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações
- 6.2.169. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- 6.2.170. Impedir o registro de saída de materiais em períodos já encerrados.
- 6.2.171. Permitir informar os lotes de validade dos materiais que estão saindo do almoxarifado, sendo sugeridos ao usuário apenas os lotes de validade do respectivo material que possui saldo no almoxarifado.