



# **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

**Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888**

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

Quarta-feira, 29 de abril de 2026

## **RESULTADO DA VERIFICAÇÃO TÉCNICA**

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com a melhor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do CONTRATANTE. Assim sendo, o sistema foram submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência. Os mesmos que se encontram no Processo Licitatório n.º 0038/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA n.º 006/2026, no item 5 PROVA DE CONCEITO, do ANEXO I Termo de Referência. No dia 29 de abril de 2026, técnico da empresa representante Amêndola & Amêndola apresentaram o software vencedor do processo licitatório. Após análise realizada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal, o resultado da avaliação foi considerado ATENDIDO e será devidamente publicado. A empresa licitante foi declarada APTA a atender todos os requisitos funcionais exigidos na prova de conceito.

Presente a equipe de AMENDOLA & AMENDOLA

LEONARDO AMÊNDOLA ALVES

**JOSÉ FATIMA DOS SANTOS**  
Subsecretário de Governo Digital



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

## DOS CRITÉRIOS DA PROVA DE CONCEITO (POC):

CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente na DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO nº 006/2026 no item 5 - PROVA DE CONCEITO, do ANEXO I Termo de Referência, foi realizado e por meio demonstração técnica teve caráter eliminatório (Apto/Inapto). foram avaliados os itens listados neste TR, sendo considerada APTA a empresa AMENDOLA & AMENDOLA, demonstrou funcionalidade Totalizando 100% dos requisitos classificados como essenciais. A avaliação foi registrada em ata detalhada pela equipe técnica, garantindo a objetividade e a isonomia do julgamento.

NR.	ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infra-estrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.	SIM	
2	A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.	SIM	
3	Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.	SIM	
4	Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;	SIM	
5	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;	SIM	
6	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.	SIM	
7	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.	SIM	
8	Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

9	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;	SIM	
10	Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;	SIM	
11	O acesso ao ambiente de login do usuário interno deve ser único e em tela específica no portal restrito da instituição, já o login do contato externo/requerente deve ser na Central de Atendimento ao público, portal específico de acesso externo, com a finalidade de permitir o acesso através da Carta de Serviço, possibilitando inclusive, mais de um cadastro por CPF (contato externo e usuário interno).	SIM	
12	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;	SIM	
13	Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites;	SIM	
14	Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;	SIM	
15	Possibilidade do usuário interno configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação	SIM	
16	Possibilidade do usuário interno escolher se deseja exibir o número de celular na página de telefones	SIM	
17	Sistema deve permitir que seja aplicada a ocultação de CPF dos usuários.	SIM	
18	Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso: Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização. Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual. Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual. Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual. Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.	SIM	
19	Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados	SIM	
20	Contatos externos podem utilizar certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

	a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.		
21	Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	SIM	
22	Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.	SIM	
23	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;	SIM	
24	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;	SIM	
25	Após estar identificado, o contato têm a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;	SIM	
26	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.	SIM	
27	Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.	SIM	
28	Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;	SIM	
29	As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.	SIM	
30	Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.	SIM	
31	Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.	SIM	
32	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

33	Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.	SIM	
34	Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.	SIM	
35	O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;	SIM	
36	Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;	SM	
37	As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos, na mesma para simplificar a todos os servidores.	SIM	
38	As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.	SIM	
39	A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.	SIM	
40	Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;	SIM	
41	Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;	SIM	
42	Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;	SIM	
43	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;	SIM	
44	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;	SIM	
45	Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;	SIM	
46	Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.	SIM	
47	Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

48	Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;	SIM	
49	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;	SIM	
50	Realizar teste de busca avançada por termos presentes em anexos de grande porte (acima de 15MB) enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).	SIM	
51	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;	SIM	
52	Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;	SIM	
53	Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;	SIM	
54	Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";	SIM	
55	Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;	SIM	
56	Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;	SIM	
57	Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.	SIM	
58	É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.	SIM	
59	É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico;	SIM	
60	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;	SIM	
61	O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;	SIM	
62	Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

63	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;	SIM	
64	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;	SIM	
65	Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;	SIM	
66	Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;	SIM	
67	Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;	SIM	
68	Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final);	SIM	
69	Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdEs) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.	SIM	
70	Disponibilidade de solicitar assinatura de vários usuários internos e contatos externos no mesmo documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;	SIM	
71	Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;	SIM	
72	Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;	SIM	
73	Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.	SIM	
74	Ser capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.	SIM	
75	Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

76	Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.	SIM	
77	Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;	SIM	
78	Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;	SIM	
79	Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.	SIM	
80	Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico;	SIM	
81	Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;	SIM	
82	Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;	SIM	
83	Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;	SIM	
84	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.	SIM	
85	Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;	SIM	
86	Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente;	SIM	
87	A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;	SIM	
88	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;	SIM	
89	Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;	SIM	
90	Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;	SIM	
91	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

92	Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;	SIM	
93	Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.	SIM	
94	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;	SIM	
95	Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;	SIM	
96	Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;	SIM	
97	Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;	SIM	
98	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;	SIM	
99	A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;	SIM	
100	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;	SIM	
101	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;	SIM	
102	Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).	SIM	
103	De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens: - porcentagem de resolução de documentos do setor. - nota média dada para as resoluções e despachos do setor. - porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor. - assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores. - quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.	SIM	
104	Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.	SIM	
105	Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

106	Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;	SIM	
107	Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;	SIM	
108	Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).	SIM	
<b>Memorando</b>			
109	Permitir troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;	SIM	
110	Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;	SIM	
111	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;	SIM	
112	Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;	SIM	
113	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;	SIM	
114	Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;	SIM	
115	Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;	SIM	
116	Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;	SIM	
117	Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;	SIM	
118	Permitir redigir o documento em tela cheia;	SIM	
119	Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;	SIM	
120	Possuir função para geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;	SIM	
121	Possibilitar utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;	SIM	
	Possibilitar a inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;	SIM	
122	Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

Circular			
123	Permitir a troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;	SIM	
124	Permitir redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;	SIM	
125	Permitir selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.	SIM	
126	Permitir definição de prioridade "Urgente", exibindo priorização na lista de circulares do setor.	SIM	
127	Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;	SIM	
128	Permitir aos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).	SIM	
129	Permitir anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.	SIM	
130	Permitir incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.	SIM	
131	Permitir arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;	SIM	
132	Permitir encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;	SIM	
133	Todos os setores envolvidos poderão ler todas as respostas abertas.	SIM	
134	Permitir definir uma data para arquivamento automático da circular.	SIM	
135	Permitir marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.	SIM	
<b>Ouvidoria Digital</b>			
136	Para atendimento da Lei 13.460/2017 (código de defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos);	SIM	
137	Permitir o tratamento das manifestações apresentados pelo cidadão, sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias, possibilitando o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, respondendo ao manifestante e concluindo a manifestação.	SIM	
138	Permitir o registro de manifestação por acesso externo via site da Organização ou cadastro por usuário do sistema.	SIM	
139	Permite identificar a manifestação por tipo: SUGESTÃO (proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

	Administração Municipal), ELOGIO (demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido), SOLICITAÇÃO (requerimento de adoção de providência por parte da Administração), RECLAMAÇÃO (demonstração de insatisfação relativa ao serviço público) e DENÚNCIA (comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo);		
140	Permitir ao usuário atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social e Site;	SIM	
141	Possibilitar a geolocalização da manifestação de forma automática (por meio da localização do dispositivo) ou busca por endereço;	SIM	
142	Possibilitar listar as manifestações em formato de lista (tabelado), calendário (por prazo) e por mapa geográfico.	SIM	
143	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.	SIM	
144	Permitir acesso aos dados do atendimento através de código externo ou acesso autenticado.	SIM	
145	Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão em cada assunto;	SIM	
146	A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;	SIM	
147	Gerar comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação juntamente com o setor que receber inicialmente a demanda;	SIM	
148	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico tem a total liberdade de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.	SIM	
149	Os setores da organização poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.	SIM	
150	Permitir avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento, podendo reabrir caso tenha interesse.	SIM	
151	Possibilitar avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante poderá clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10	SIM	
152	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda terão acesso ao documento.	SIM	
153	Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados para ter-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.	SIM	
154	Para garantia de proteção à identidade do requerente, deve permitir a identificação do requerente como Normal, Sigiloso (onde somente o setor curador poderá ver	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

	os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo;		
155	Integração com e-mail, não deverá ser necessário adentrar área restrita para interagir nas solicitações que o atendente está envolvido.	SIM	
156	Possibilitar a ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.	SIM	
<b>Protocolo Eletrônico</b>			
157	Possibilitar a abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.	SIM	
158	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.	SIM	
159	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.	SIM	
160	Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.	SIM	
161	Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade;	SIM	
162	Permitir cadastrar previamente a lista de assuntos, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;	SIM	
163	Disponibilizar ao interessado o comprovante de atendimento (código), no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.	SIM	
164	Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado documento, inclusive nas suas tramitações.	SIM	
165	Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.	SIM	
166	O setor de destino do atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.	SIM	
167	Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela deverá continuar em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.	SIM	
168	Permitir o registro de usuário e data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.	SIM	
169	Permitir avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.	SIM	
170	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. A menos que seja privado.	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      informatica@rosana.sp.gov.br

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

171	Todos os setores envolvidos poderão ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.	SIM	
172	Todos os acessos a demanda e despachos serão registrados para ter-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.	SIM	
173	Permitir o redirecionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.	SIM	
<b>Pedido de e-SIC</b>			
174	As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;	SIM	
175	Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;	SIM	
176	Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;	SIM	
<b>Ofício Eletrônico</b>			
177	Permitir o envio de documentos oficiais Externos com E- mails rastreados;	SIM	
178	Permitir gerar documentos dentro da Organização e remeter de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);	SIM	
179	Permitir receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;	SIM	
180	Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;	SIM	
181	Utilizar de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;	SIM	
182	O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tratá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;	SIM	
183	Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma devem compartilhar da mesma numeração do ofício interno;	SIM	
184	Possibilitar a geração de QR-Code para cada ofício enviado.	sim	
<b>Processo Administrativo</b>			
185	Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;	SIM	
186	Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

187	Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;	SIM	
188	Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;	SIM	
189	Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;	SIM	
190	Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;	SIM	
191	Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;	SIM	
192	Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;	SIM	
193	Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;	SIM	
194	Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como "Deferido" ou "Indeferido";	SIM	
195	Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado	SIM	
<b>Aplicativo móvel para Atendimento</b>			
196	Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;	SIM	
197	Tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;	SIM	
198	Após a seleção da entidade, aplicativo carrega identidade visual (logo, cores e fundo de tela).	SIM	
199	Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;	SIM	
200	Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login "gov.br" (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;	SIM	
201	Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

202	Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;	SIM	
203	Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;	SIM	
204	Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;	SIM	
205	Permite ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;	SIM	
206	Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;	SIM	
207	Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda;	SIM	
208	As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização serão feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);	SIM	
209	Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;	SIM	
210	Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato, através do menu "Sobre".	SIM	
<b>Workflow avançado de processos</b>			
211	Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;	SIM	
212	Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;	SIM	
213	Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;	SIM	
214	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;	SIM	
215	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;	SIM	




# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

216	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;	SIM	
217	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;	SIM	
218	Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;	SIM	
219	Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais	SIM	
220	Possibilidade de o autor do documento ou do despacho ordenar os anexos após sua inclusão	SIM	
221	Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um documento	SIM	
222	Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou	SIM	
223	A geração da árvore de processos ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação	SIM	 JOSE FATIMA DOS SANTOS Subsecretário de Governo Digital
<b>Assinatura digital em lote</b>			
224	Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila;	SIM	
225	Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil;	SIM	
226	Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;	SIM	
227	Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados;	SIM	
<b>Atos Oficiais</b>			
228	Utilizado para geração e coleta de assinaturas digitais em atos oficiais do município, como: Portarias, Decretos, Leis, Contratos, Ordem de Serviço, etc;	SIM	



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

229	Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos;	SIM	
230	Disponibilidade de configuração de layout do documento conforme os padrões e cores do Município de Rosana – SP.	SIM	
231	Disponibilidade de geração de QR-Code com endereço eletrônico (link) para verificação do documento gerado.	SIM	
232	Disponibilidade de solicitar assinatura digital de usuários internos para os documentos gerados ou anexados no formato PDF;	SIM	
233	Disponibilidade de solicitar assinatura digital de usuários externos para os documentos gerados ou anexados no formato PDF;	SIM	
234	Disponibilidade de configuração para apenas determinados setores e/ou perfil de usuários possam criar documentos;	SIM	
235	Disponibilidade de configuração para numeração automática do documento ou numeração manual.	SIM	
<b>Carta de Serviços</b>			
236	Possibilidade de ter uma página pública na Central de Atendimento com índice dos serviços e também busca pelo título do serviço; SIM	SIM	
237	Possibilidade de criar, editar e suspender serviços da Carta de Serviços;	SIM	
238	Possibilidade de definir hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços;	SIM	
239	Possibilidade de descrever os serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto;	SIM	
240	Possibilidade de definir setor responsável por um serviço da Carta de Serviços;	SIM	
241	Possibilidade de disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, através de Central de Atendimento, contendo descrição dos serviços da Organização, bem como setores responsáveis;	SIM	
242	Possibilidade de associar um Serviço da Carta a um assunto de Protocolo ou Ouvidoria, desta forma é aberta a solicitação externa e a mesma é tramitada dentro da plataforma.	SIM	
<b>Requerimento de Trânsito</b>			



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00      informatica@rosana.sp.gov.br

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

243	Demonstrar a abertura de protocolo por usuário externo para defesa de autuação e indicação de condutor. O sistema deve gerar número de protocolo automático, permitir anexar documentos (CNH, CRLV) e demonstrar o fluxo de tramitação interna com notificações automáticas (e-mail/push) ao requerente a cada mudança de status.	SIM	
<b>Diário Oficial</b>			
244	Demonstrar o fluxo de publicação: criação da edição, organização de atos por cadernos/seções e o fechamento da edição. Deve-se comprovar a irreversibilidade da publicação (garantia de que o documento não pode ser editado após publicado) e a geração de link público para consulta dos munícipes.	SIM	
<b>Relatórios da Plataforma (Indicadores)</b>			
245	Demonstrar a geração de dashboards em tempo real contendo: volume de processos por setor, tempo médio de tramitação e gargalos de atendimento. Deve incluir obrigatoriamente a visualização de mapas de calor ou pinos (georreferenciamento) baseados no endereço/origem dos protocolos registrados.	SIM	
<b>Plano de Classificação de Documentos</b>			
246	Demonstrar a configuração da estrutura arquivística do município em até 4 níveis hierárquicos. A proponente deve mostrar como o sistema aplica automaticamente os prazos de temporalidade e a destinação final (guarda permanente ou eliminação) com base no código de classificação escolhido no registro do documento.	SIM	

A empresa **AMENDOLA & AMENDOLA**, demonstrou as funcionalidade técnica Totalizando 100% dos requisitos classificados como essenciais.



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 [informatica@rosana.sp.gov.br](mailto:informatica@rosana.sp.gov.br)

Paço Municipal (18) 3288-8231 – (18) 98145-3888

Avenida José Laurindo, 1540 – Centro – CEP 19270-081

Município de Rosana - Estado de São Paulo

## COMISSÃO AVALIADORA DA PROVA DE CONCEITO - POC

DESCRIÇÃO DO MÓDULOS / SISTEMA	ÁREAS REQUISITANTES (SECRETÁRIAS)	5.5. FICAM DESIGNADOS OS SERVIDORES CADA SETOR ENVOLVIDO PARA COMPOR A COMISSÃO AVALIADORA DA PROVA DE CONCEITO — POC:	REQUISITOS 0% A 100%	ASSINATURA
Aplicativo Móvel para Atendimento	Secretaria de Saúde	Douglas de Oliveira Azevedo	100%	
Assinatura eletrônica em lote	Secretaria de Inclusão e Assistência Social	Claudinea Rossi Queiroz de Moraes	100%	
Ato Oficial	Secretaria de Meio Ambiente	Lidiane Samara Carvalho da Silva	100%	
Carta de Serviços	Secretaria de Agricultura	Thiago Feitosa dos Santos	100%	
Chamado Técnico	Secretaria de Governo e Administração	Jhannes Cicero Marcelino	100%	
Circular	Secretaria de Comunicação	José Fátima dos Santos	100%	
Diário Oficial	Secretaria de Planejamento	Kevin Coelho Villa de Oliveira	100%	
Memorando	Secretaria de Mobilidade Urbana, Trânsito e Transporte	Fernando Silgueiro Mendes Ramalho	100%	
Ofício Eletrônico	Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos	Cleberson Luciano Cândido	100%	
Ouvidoria com Integração ao E- mail Setorial	Secretaria de Turismo	Diego Gutierrez Silva	100%	
Parecer	Secretaria de Arrecadação e Coletoria	Maria Alice	100%	
Pedido de e-SIC	Secretaria de Assuntos Jurídicos	Adriana Batista	100%	
Processo Administrativo com Workflow	Secretaria de Licitações e Compras			
Processo Administrativo Disciplinar - PAD	PGM - Procuradoria Geral Municipal			
Processo Seletivo Simplificado	Secretaria de Educação			
Protocolo eletrônico do Cidadão				
Protocolo Legislativo				
Requerimento de Trânsito				
Requerimento pessoal				