



RELATÓRIO DE PROVA DE CONCEITO

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e manutenção de um sistema de informação em nuvem, utilizando a tecnologia de cloud computing, para Gestão Pública Municipal, incluindo: Infraestrutura, Domínio e Gerenciamento do ambiente de cloud computing necessário para o sistema; Licenciamento sem limite de usuários; Importação e migração de bases de dados de sistemas legados; Implantação, Customização e parametrização do sistema de acordo com as necessidades específicas do município; Manutenções legais, corretivas e evolutivas; Suporte técnico adequado e tempestivo; Treinamento dos usuários e gestores municipais.

A demonstração está dividida em quatro partes, o que possibilita a realização de demonstrações para grupos técnicos especializados em cada área de atuação.

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO:

Módulo A3 – Protocolo e Processo Digital		
ITEM DO TR	Descrição da Funcionalidade no TR	ATENDE (SIM ou NÃO)
A3.1	Trâmite de todo o processo em ambiente digital sem a necessidade do trâmite de papéis.	SIM
A3.3	Gerenciamento do trâmite com base em avisos, telas de consulta e relatórios, para total controle sobre os processos.	SIM
A3.5	Informar documentos obrigatórios para cada assunto, facilitando o atendimento.	SIM
A3.6	Oferecer emissão de relatórios diversos, além de relatórios de gerenciamento por Repartição, Pendências e/ou Produtividade.	SIM



A3.7	Fazer o controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.	SIM
A3.8	Controlar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.	SIM
A3.9	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários.	SIM
A3.12	Anexar e controlar arquivos digitais dos processos.	SIM
A3.15	Permitir a movimentação do processo por repartição e/ou por usuário.	SIM
A3.18	Emitir relatórios a partir de diversas opções de filtro.	SIM
A3.19	Emitir estatísticas por pendências e permanências de processo em cada repartição.	SIM
A3.22	Emitir resumo mensal e anual por assunto dos processos.	SIM
A3.24	Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.	SIM
A3.25	Permitir através de uma rotina, movimentar vários processos de uma única vez.	SIM



A3.26	Permitir através de uma rotina, arquivar vários processos de uma única vez.	SIM
A3.27	Na abertura do processo o sistema deve permitir especificar se o mesmo é de Atendimento ao público, ou somente um Processo Interno da Prefeitura.	SIM
A3.28	Permitir ao usuário definir no momento da abertura, se o processo é ou não sigiloso, sendo, somente a repartição de origem e destino poderão visualizar suas informações.	SIM
A3.35	Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação	SIM
A3.37	Permitir definir quais usuários específicos terão acesso ao processo sigiloso.	SIM
A3.39	Permitir habilitar ou desabilitar permissão para ocultar e excluir anexos do processo.	SIM
A3.40	Permitir cadastrar múltiplos endereços de correspondência.	SIM
A3.41	Permitir tramitar um processo para um usuário específico.	SIM
A3.42	Possuir funcionalidade de "Processo Pai" e "Processo Filho".	SIM
A3.45	Permitir realização de processamento em massa, a fim de enviar todas as remessas que estão locadas em um organograma específico para outro organograma	SIM



	específico, sendo possível separar o envio por remessas com aceite ou por remessas sem aceite.	SIM
A3.46	Deve haver um parâmetro que evite a abertura consecutiva de processos com o mesmo Assunto e/ou Sub-assunto, por meio da ferramenta de Processo Digital, antes de um período de 10 minutos ter transcorrido.	SIM
A3.47	Deve ser possível definir o fluxo do processo, ou seja, estabelecer um percurso para onde o processo deve ser encaminhado de acordo com o assunto e subassunto aos quais ele foi vinculado durante a abertura.	SIM



Módulo A4 – Programas de Ouvidoria		
ITEM DO TR	Descrição da Funcionalidade no TR	ATENDE (SIM ou NÃO)
A4.1	Permitir a gestão do atendimento ao cidadão e registrar todas as solicitações e atendimentos realizados, permitindo saber quem pediu, o que pediu, quais as solicitações pendentes, etc.	SIM
A4.5	Informar documentos obrigatórios para cada assunto, facilitando o atendimento.	SIM
A4.6	Oferecer emissão de relatórios diversos, além de relatórios de gerenciamento por repartição, pendências e/ou produtividade.	SIM
A4.7	Fazer o controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.	SIM
A4.8	Controlar as fases da solicitação, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.	SIM
A4.9	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte as solicitações sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários.	SIM
A4.12	Anexar e controlar arquivos digitais das solicitações.	SIM
A4.18	Emitir relatório de produtividade por repartição.	SIM
A4.24	Na abertura da solicitação, o sistema deve permitir especificar se o mesmo é de Atendimento ao público, ou somente uma solicitação Interna da Prefeitura.	SIM
A4.25	Permitir ao usuário definir no momento da abertura, se a solicitação é ou não sigilosa, sendo assim, somente a repartição de origem e destino poderão visualizar suas informações.	SIM



A4.28	Enviar e-mail ao ouvidor quando o processo for aberto ou movimentado.	SIM
A4.29	Possibilidade de registro de Ouvidoria Anônima ou Identificada.	SIM
A4.30	Envio de e-mail ao cidadão que enviou um processo de Ouvidoria para prefeitura informando abertura, movimentação e encerramento.	SIM
A4.31	Emissão de comprovante de abertura, movimentação e encerramento.	SIM
A4.33	Permitir configurar quais grupos de usuários poderão receber as solicitações nas rotinas de movimentação.	SIM
A4.34	Permitir a inserção de textos na abertura e movimentação de processo, com capacidade máxima de 2.000 caracteres, aceitando menor quantidade no processamento.	SIM
A4.35	Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação.	SIM



PROPONENTE: Prodata Informática LTDA

Data: 24/06/2024

CONCLUSÃO: Com base no roteiro de apresentação aqui preenchido, conclui-se que a empresa foi APROVADA na Prova de Conceito, tendo em vista que os itens solicitados foram demonstrados e atendem ao roteiro, sendo essa uma condição classificatória.



Benedito Paulo Pereira Cascardo

Matrícula 19740

Coordenador de Protocolo
Secretaria de Administração



Renan de Andrade Leone

Matrícula 22391

Assessor de Ouvidoria e Acesso à Informação
Secretaria de Governo e Relações Institucionais



Tiago Soares da Rosa

Matrícula 19823

Diretor do Departamento de Sistemas
Secretaria de Planejamento e Parcerias



Raphael de Oliveira Lima

Matrícula 31071

Assessor Técnico de Sistemas e Desenvolvimento
Secretaria de Planejamento e Parcerias