



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Saúde e de Assistência Social.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa para locação de licença de direito de uso de sistema web de gestão pública destinado a Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, incluindo o serviço de implantação, migração de dados, hospedagem, manutenções, atualizações, treinamento e suporte técnico, do Município de Planalto PR.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Angela Regina Garcia Canepa e Lizandra Cristina Boni.

4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

4.1. Atualmente o Município de Planalto possui em sua gestão o sistema fornecido pela empresa IDS SISTEMAS. Desde o início de 2022 a equipe técnica vem realizando pesquisas e buscando soluções para atender a demanda municipal, buscando aperfeiçoamento na gestão, menor custo benefício para a municipalidade e um sistema moderno, que possa enfrentar as demandas que atualmente se fazem presente em vista da evolução tecnológica que estamos passando.

4.2. Com esse trabalho, identificou-se as características que o sistema deve possuir, que estão definidas neste termo de referência.

4.3. Com isso, sendo de fundamental importância para o andamento de todas as atividades administrativas, financeiras, de licitações, tributárias e contábeis, é necessária a contratação de um sistema que facilite, agilize e centralize as informações necessárias ao gerenciamento e administração dos serviços de saúde e assistência social.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.4. Vale ressaltar que os contratos de outros municípios que foram encontrados, não serão utilizados para comparação de valores, devido já estar com um preço defasado, sendo que ambas foram realizadas no ano anterior.

4.5. Como valor será utilizado o menor orçamento obtido entre as empresas pesquisada. Foi anexado contratos de outros municípios e notas fiscais que comprovam que o preço utilizado se encontra dentro do preço de mercado. Abaixo segue tabela comparativa dos valores:

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE.	01	UN	R\$ 15.600,00	R\$ 15.600,00
02	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE.	12	Mês	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
03	HORA DE VISITA TÉCNICA PÓS SISTEMA IMPLANTADO SOB DEMANDA E NÃO OBRIGATORIO DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE.	100	Hora	R\$ 170,00	R\$ 17.000,00
04	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	01	UN	R\$ 9.050,00	R\$ 9.050,00
05	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO DE GESTÃO PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	12	Mês	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
06	HORA DE VISITA TÉCNICA PÓS SISTEMA IMPLANTADO SOB DEMANDA E NÃO OBRIGATORIO DE GESTÃO PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA	100	Hora	R\$ 170,00	R\$ 17.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

	SOCIAL.				
					TOTAL: R\$ 139.050,00

Valor total: R\$ 139.050,00(Cento e trinta e nove mil e cinquenta reais).

6. PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO

6.1. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, podendo ser renovada por igual período até o limite estabelecido em lei, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, obedecido o cronograma de implantação.

6.2. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

6.3. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria de Saúde e Assistência Social de Planalto conforme cronograma.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DA CONTRATADA:

- a) Fornecer e Instalar o Sistema e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e Anexos, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;
- b) O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade do software instalado, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- c) Implantar os Módulos autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, mediante Autorização de Fornecimento;
- d) Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software;
- e) Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação;
- f) Iniciar a implantação do sistema/Módulos em toda a rede de saúde, nos locais relacionado na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, de forma imediata, e término em um período máximo de até 90 (noventa) dias a partir do recebimento da Ordem/Autorização Fornecimento;
- g) Treinar equipe do setor de informática com informações técnicas provenientes de atualizações e outras funções pertinentes, sempre que necessário, manter o corpo técnico treinado para garantir o bom funcionamento do sistema e suas atualizações;
- h) O número de usuários do sistema deve ser ilimitado, não sendo passível a cobrança por novos usuários a serem cadastrados;
- i) As atualizações de sistema devem ser comunicadas ao setor de informática com antecedência e com instruções para a atualização;
- j) O sistema deve manter-se atualizado perante as legislações vigentes cumprindo os prazos estabelecidos por órgão regulador;
- k) Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do contrato;
- l) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
- m) Em caso de rescisão de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer a base de dados contida em banco (dados e dicionário para migração de dados) ao CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- n) Tratar com confidencialidade as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros, sob pena de ser responsabilizada por vazamentos de informações, sob pena de responsabilização administrativa civil e criminal pelos fatos ocorridos;
- o) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA;
- p) A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA;
- q) O sistema deve ser compatível e gerar exportação de dados para os sistemas dos governos Estaduais e Federais desde que eles forneçam layouts;
- r) O sistema contratado deve oferecer alternativas de backup automáticas em softwares próprios ou por software livre, protegidos por senha;
- s) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantidade de memória que podem ser utilizada se/ou alocadas para o sistema.
- t) A CONTRATADA deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário.
- u) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.
- v) Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

7.2. DA CONTRATANTE:

- a) Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando os Módulos Autorizados e o local de Implantação;
- b) Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços;
- c) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- d) Fiscalizar os serviços.

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS - REQUISITOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

8.1. A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, importação e conversão dos dados da CONTRATANTE, ajustes da solução em todos os computadores e Equipamentos de Mobilidade que a Secretaria Municipal de Saúde de Planalto determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Estadual e Federal. A importação dos dados deve ser



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

completa, ou seja, nenhuma informação da base de dados da CONTRATANTE poderá ser descartada.

8.2. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantidade de memória que podem ser utilizadas e/ou alocadas para o sistema.

8.3. A CONTRATADA deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário.

8.4. A CONTRATADA não poderá transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

8.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

8.6. A CONTRATADA deverá sempre observar que todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

8.7. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

8.8. A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.

8.9. A CONTRATADA deverá submeter à apreciação e à aprovação prévia da CONTRATANTE qualquer serviço adicional que entenda deva ser executado.

8.10. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sobre os requisitos de hardware do ambiente de servidores que venham a ser necessários ao pleno atendimento da demanda de acessos ao sistema e de novas implementações. Quando os recursos dos servidores ou de internet forem ou se tornarem



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

insuficientes a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sobre os upgrades de hardware necessários para manter a performance e a segurança.

8.11. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

8.11.1. Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;

8.11.2. Conversão e importação dos dados atuais da CONTRATANTE;

8.11.3. Adequação de relatórios, layouts e logotipos;

8.11.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

8.11.5. Estruturação de acesso e habilitações dos operadores;

8.11.6. Treinamento e capacitação dos operadores do sistema.

8.12. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde de modo que:

8.12.1. A implantação do sistema e o treinamento dos servidores deverá ocorrer no local da prestação dos serviços;

8.12.2. A implantação da solução de mobilidade para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) somente ocorrerá quando a CONTRATANTE autorizar;

8.12.3. Quando for autorizada a implantação da solução de mobilidade, caberá à CONTRATANTE disponibilizar os equipamentos tablets com as características mínimas informadas pela CONTRATADA;

8.12.4. Caberá à CONTRATANTE determinar e autorizar quais módulos do sistema serão implantados pela CONTRATADA.

8.13. A CONTRATADA deverá configurar a solução para adaptar o sistema às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social de Planalto.

8.14. A CONTRATADA deverá importar os cadastros de usuários da saúde atuais da CONTRATANTE para utilização no Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde de modo que:

8.14.1. Os dados dos usuários da saúde atuais, até a data da importação, sejam aproveitados;

8.14.2. Os dados dos usuários da saúde atuais sejam importados, reorganizados, reestruturados de maneira a permitir a sua plena utilização pela CONTRATANTE.

8.15. A CONTRATADA deverá prestar obrigatoriamente à CONTRATANTE os serviços de treinamento no período da implantação.

8.16. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sobre os requisitos de hardware que serão necessários à implantação do sistema e para o pleno atendimento da demanda de acessos da CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9. REQUISITOS PARA O TREINAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá levar o conhecimento e treinamento para os operadores dos módulos contratados com todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade.

9.2. Todos os recursos e materiais necessários para o treinamento deverão ser por conta da CONTRATADA.

9.3. As turmas deverão ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 participantes.

9.4. À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

9.5. Após o período de implantação, a CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento e capacitação à CONTRATANTE, sempre que solicitado, mediante apresentação e aprovação de orçamento;

10. REQUISITOS PARA O SUPORTE TÉCNICO OBRIGATÓRIO

10.1. Durante o período contratual, após a implantação do sistema, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, durante horário das 07:00 às 12:00 e 13:00 às 18:00;

10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o Help Desk, das seguintes maneiras:

10.2.1. Suporte técnico por meio de serviço telefônico;

10.2.2. Suporte técnico via chat (mensageiro instantâneo);

10.2.3. Suporte técnico via ferramenta de controle de chamados;

10.2.4. Suporte técnico por meio de acesso remoto (online).

10.2.5. Excluem-se dos serviços de suporte, manutenções, instalações, consertos e/ou intervenções nos equipamentos de informática e conectividade de propriedade da CONTRATANTE.

10.2.6. Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:

10.2.6.1. Solicitações classificadas como Críticas têm prazo para início de atendimento de 30 (trinta) minutos, prazo para solução paliativa de 4 (quatro) horas e prazo para solução definitiva de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2.6.2. Solicitações classificadas como importantes têm prazo para início de atendimento de 2 (duas) horas, prazo para solução paliativa de 16 (dezesesseis) horas e prazo para solução definitiva de 40 (quarenta) horas.

10.2.6.3. Solicitações classificadas como Normais têm prazo para início de atendimento de 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de 40 (quarenta) horas e prazo para solução definitiva de 80 (oitenta) horas.

10.2.6.4. Todos os prazos serão medidos mediante registros na Ferramenta de Controle de Chamados.

10.2.6.5. São contabilizadas apenas as horas úteis para fins de validação de execução contratual em conformidade com o edital.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.3. A CONTRATADA deverá:

10.3.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

10.3.2. Prestar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

10.3.3. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.

11. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A MANUTENÇÃO DO SISTEMA

11.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sem ônus à CONTRATANTE.

11.2. Em caso de mudança na legislação e que tenha influência direta ou indireta na utilização do sistema, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

11.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência social de Planalto, durante a vigência contratual.

11.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em operação uma rotina de backup para a cópia de segurança dos dados da CONTRATANTE. Esta rotina deverá atender os requisitos abaixo:

11.4.1. A execução da rotina deverá ser diária, de modo que o horário de execução será definido pela CONTRATANTE;

11.4.2. A rotina deverá gerar um único arquivo, o qual deverá conter todos os dados da CONTRATANTE;

11.4.3. O arquivo de backup ficará de posse da CONTRATADA que deverá fornecer cópia à CONTRATANTE quando solicitado;

11.5. A CONTRATADA deverá prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, quando causadas por problemas originados dos códigos fontes dos seus programas.

11.6. Durante o período de vigência do contrato o direito de atualizações de versões deverá ser garantido sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

12. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O sistema ofertado deverá ser uma única aplicação, totalmente WEB e composta por módulos, os quais deverão ser integrados entre si, desde que atenda a todas as especificações técnicas funcionais e os requisitos técnicos mínimos do Sistema de Gestão da Saúde e Assistência Social.

12.2. A licitante deverá fornecer uma solução de mobilidade (para utilização em tablets) com funcionamento offline, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

13. REQUISITOS DO BANCO DE DADOS

13.1. O gerenciador do banco de dados, deverá ser gratuito, sem custo adicional de licenças. Caso o gerenciado de banco de dados não seja gratuito, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos às licenças para utilização durante a vigência do contrato. Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada. Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças de uso deverão ser adquiridas em nome da CONTRATANTE e entregues junto com a aplicação para as pessoas responsáveis pelo seu ambiente tecnológico.

14. REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE MOBILIDADE

14.1. A solução de mobilidade deverá envolver a utilização de tablets sem acesso à internet. Caberá à CONTRATANTE fornecer os tablets para que a CONTRATADA possa implantar esta funcionalidade.

14.2. A solução de mobilidade deve atender os requisitos especificados pela Secretaria de Saúde.

14.3. Para a solução de mobilidade esta deverá rodar em equipamentos eletrônicos (tablets) fornecidos pela CONTRATANTE que possuam tecnologia de captura móvel de dados, com sistema operacional Android versão 6 ou superior.

15. TECNOLOGIA REQUISITADA

15.1. O sistema oferecido deverá obrigatoriamente ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial.

15.2. O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) por meio da utilização de senhas pessoais.

15.3. A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema por meio da utilização de filtros que facilitem a pesquisa, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.

16. DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:

16.1. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, ainda antecedendo a homologação a adjudicação a Autoridade Competente convocará a empresa classificada em primeiro lugar para realização da demonstração conforme segue:

a) A demonstração deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis, em formato presencial no município;

b) A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os produtos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas nas **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS**;

c) Caberá à CONTRATANTE designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- d) Se o licitante não atender a qualquer uma das especificações técnicas e demais requisitos do sistema, a comissão de avaliação emitirá parecer desclassificando-a e convocará o segundo classificado para a fase de habilitação, e assim sucessivamente;
- e) As demais licitantes poderão se fazer presentes na sessão de demonstração;
- f) As demais licitantes somente poderão se manifestar em ata ao final da demonstração.

17. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria de Administração desta municipalidade.

18. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) fornecer os objetos desta licitação na forma e especificações ajustadas;
- b) efetuar a execução dos serviços com a migração, implantação e treinamento aos servidores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato pela CONTRATADA;
- c) oferecer treinamento e orientar o usuário para o uso corretamente dos sistemas e utilitários;
- d) prestar suporte técnico, através de telefone, internet, fax, correspondência e in-loco para solucionar dúvidas de operação e funcionalidades dos sistemas;
- e) oferecer os sistemas de acordo com as normas legais e legislação vigente, seguindo fielmente as imposições trazidas pelos Órgãos Federais e Estaduais;
- f) realizar as alterações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais e estaduais com introdução aos sistemas, com prazos compatíveis com a legislação;
- g) realizar quando solicitada as alterações e adaptações das situações particulares, visando melhorias nas funções originais dos sistemas, as quais serão cobradas às horas trabalhadas na sede da CONTRATANTE, para levantamento, implantação e treinamento mediante apresentação de relatório de atividades;
- h) oferecer sem ônus para a CONTRATANTE, as melhorias e novas funções introduzidas aos sistemas originais, visando apresentar sempre a última atualização do sistema;
- i) reparar as suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos sistemas;
- j) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- k) toda e qualquer responsabilidade criminal, civil e administrativa pela prestação dos serviços objeto do presente contrato caberá única e exclusivamente a CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- l) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

19. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS

19.1. SISTEMA PARA GESTÃO DE SAÚDE.

AGENDAMENTO DE CONSULTAS E PROCEDIMENTOS
Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.
Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Permitir definir agenda de exames com data e horário inicial e final e os dias da semana da realização dos mesmos. Deve ser possível também criar agenda com a quantidade de exames a serem atendidos ou quantidade por tempo de atendimento.
Possibilitar configurar o horário para todos os exames ou exames específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Deve permitir distribuir as vagas para exames e consultas através da definição da quantidade de pacientes estão vinculados a cada unidade de saúde.
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.
Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.
Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.
Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.
Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.
Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.
Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.
Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).
Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.
Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

esperas.
Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.
Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.
Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.
Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).
Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
Possibilitar realizar via serviço agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera de consultas e exames.
Disponibilizar ambiente que permita configurar especialidades e exames com parâmetros para realização de agendamentos automáticos. Possibilitar identificar de maneira individual ou todas as especialidades e exames desejáveis para agendamento automático.
Possibilitar configurar o horário de início que o serviço de agendamento será executado.
Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por especialidades para programação do agendamento automático.
Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por exames para programação do agendamento automático.
Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.
Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.
Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.
Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes pendentes na fila de espera, respeitando prioridade e posição das listas de espera.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Permitir localizar os registros de agendamentos de consultas e exames realizados pelo serviço de agendamento automáticos.
Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.
Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.
Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.
Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de cancelamento automático.
Permitir configurar o motivo padrão de cancelamento via serviço automático.
Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.
Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.
Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar limite de gastos dos municípios.
Possibilitar configurar limite de controle de gastos individualmente por unidade de saúde.
Possibilitar que o gestor realize uma programação anual identificando mês a mês os valores e quantidades desejados para a unidade de saúde.
Possibilitar informar na programação mensal o Valor total e Quantidade Limite total que os municípios podem utilizar.
Possibilitar visualizar a Disponibilidade Mensal por Valor e Quantidade, Valor e Quantidade Total Anual planejado, Disponibilidade de Valor e Quantidade anual. Possibilitar consultar as programações dos anos anteriores.
Possibilitar planejar um ano subsequente. Permitir Bloquear limites para unidades de saúde de origem inadimplentes
Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar Programação Pactuada Integrada (PPI).
Possibilitar delimitar os limites de controle de gastos em PPI adicionando controle por mês.
Permitir cadastrar agregados de procedimentos possibilitando adicionar múltiplos procedimentos para utilização na PPI, bem como, controlar por situação.
Possibilitar adicionar aos meses da PPI da unidade de saúde de origem procedimentos e agregados.
Permitir cadastrar aos procedimentos e agregados valor financeiro e



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

quantidade física. Possibilitar controlar a situação individual do agregado e procedimento relacionado ao mês da PPI.
Permitir visualizar individualmente o valor utilizado e quantidade utilizada de procedimentos e agregados da PPI.
Permitir realizar adição de limites adicionais com controle de valor financeiro, quantidade física e situação.
Disponibilizar processo de cópia de PPI entre as unidades de saúde de origem, permitir identificar no destino da cópia a unidade de saúde, ano e possibilidade de identificar os meses desejados para cópia, podendo ser todos ou individuais.
Possibilitar configurar para Limite de controle de gastos do município e PPI as principais rotinas que geram faturamento. Esta configuração deve permitir ignorar a validação das rotinas desejadas, alertar as rotinas quando há indisponibilidade de vagas e bloquear as rotinas impedindo progresso quando há indisponibilidade de vagas.
Realizar a dedução de quantidade e valor conforme utilização em rotinas do sistema aos processos de Limite de controle de gastos e PPI para as unidades de saúde de origens configuradas nas rotinas habilitadas. O sistema também deverá permitir atribuir limite adicional.
Disponibilizar histórico de Limite de gastos e PPI para controle das alterações e inserções por Unidade de Saúde de Origem. Permitir a visualização por Limite de gastos, PPI com Limite financeiro, procedimentos e limites adicionais.
Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

<p>percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</p> <ul style="list-style-type: none">- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
<p>Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de consultas.</p>
<p>Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.</p>
<p>ATENDIMENTO P.E.P.</p>
<p>Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.</p>
<p>Permitir recepção de pacientes pré-agendados com possibilidade de inclusão de pacientes de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos.</p>
<p>Possuir na recepção de pacientes, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.</p>
<p>Na recepção de pacientes, possibilitar a utilização de biometria para identificação de pacientes.</p>
<p>Possibilitar que o paciente realize a auto-recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.</p>
<p>Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.</p>
<p>Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os pacientes que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.</p>
<p>Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.</p>
<p>Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.</p>
<p>Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar</p>



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

<p>informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.</p>
<p>Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.</p>
<p>Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (baseado no Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.</p>
<p>Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.</p>
<p>Possibilitar visualizar gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).</p>
<p>Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os pacientes previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os pacientes já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.</p>
<p>Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.</p>
<p>Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.</p>
<p>Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.</p>
<p>Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.</p>
<p>Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.</p>



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Permitir no momento da requisição de exames que ao informar o exame que possua exames complementares com que os mesmos sejam carregados automaticamente, permitindo incluir o exame complementar na requisição.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
Possibilitar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.
Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o paciente.
Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.
Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Possibilitar registrar durante o atendimento de consultas atendimentos sigilosos, permitindo informar quais especialidades, e unidades de saúde que podem visualizar o registro.
Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
Disponível opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas
Disponível opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
Disponível no histórico de consultas os históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
Disponibilizar a opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.
Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de pacientes apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

carência.
Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.
Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS APS. Permitir informar grupo de pacientes.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando paciente, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.
Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS APS. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período. - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
CENTRAL DE VACINAÇÃO
Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

horário para a verificação automática.
Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas
Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.
Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
Quando configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, deve realizar alerta quando o paciente não possuir CNS informado.
Ao alterar um registro que já foi enviado ao RNDS deve marcar o mesmo para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado.
Permitir realizar a integração com o RNDS - Vacinação enviando informações referentes as aplicações de vacinas ao serviço RNDS - Vacinação.
Permitir a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS - Vacinação.
Deve possuir um serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.
Dispõe de processo para visualização dos registros enviados ao RNDS e também dos registros que apresentaram alguma consistência.
Deve permitir a impressão das inconsistências encontradas no envio e minimamente as seguintes informações: paciente, vacina, unidade de saúde e inconsistência.
Possibilitar através de relatório verificar os status dos registros enviados, marcados para reenvio e também os ainda pendentes de envio ao RNDS,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Bem como sua respectiva mensagem de erro se houver.
A integração com o RNDS deve possuir autenticação utilizando a técnica "Two-way SSL".
A comunicação deverá ocorrer por meio de serviços (web services) RESTful, desenvolvidos de acordo com o padrão FHIR R4.
Na integração com o RNDS, permitir envio de exclusões ao Web Service.
Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
ODONTOLOGIA
Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
Permitir a inativação de procedimentos odontológicos, com isso exibir apenas os procedimentos ativos para os profissionais de odontologia.
Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

<p>Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.</p>
<p>Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.</p>
<p>Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.</p>
<p>Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.</p>
<p>Permitir que no atendimento odontológico seja realizado a inclusão das informações do profissional auxiliar do atendimento.</p>
<p>Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.</p>
<p>Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.</p>
<p>Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.</p>
<p>Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.</p>
<p>Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.</p>
<p>Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.</p>
<p>Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.</p>
<p>Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.</p>
<p>Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.</p>
<p>Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos</p>



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

atendimentos realizados em cada período. - procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.- encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.- requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

ESTOQUE

Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).

Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.

Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.

Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.

Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.

Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.

Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.

Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.

Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.

Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.

Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.

Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.

Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.

Possibilitar a impressão de guia de entrada.

Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.

Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
Possibilitar a impressão de guia de requisição.
Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de saída.
Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de transferência.
Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.
Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
Ao realizar a Verificação de Requisições de Insumos, permitir a visualização das observações registradas no momento em que o insumo foi requerido.
Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
Emitir relatórios comparativos de:- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
ATENDIMENTO SOCIAL
Possibilitar o registro de atendimentos de pacientes informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, paciente, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
AÇÕES PROGRAMÁTICAS
Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

conforme periodicidade definida.
Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
SAÚDE DA FAMÍLIA
Possibilitar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos: - Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde; - Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

<p>- Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.</p> <p>- e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações sociodemográficas, Situação de Saúde, Situação de Rua.</p>
Possibilitar o registro da foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.
Possibilitar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.
Possibilitar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.
Exibir a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.
Possibilitar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.
Possibilitar registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas.
Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.
Possibilitar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.
Possibilitar o cadastro de áreas, microáreas e equipes, em conformidade com o registro C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos: - Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. – Identificador Nacional de Equipe; - Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea; - Equipe: Profissionais que compõem a equipe;
Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da equipe.
Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da microárea.
Possibilitar a baixa de áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S
Possibilitar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos: - Identificação: Código e tipo do domicílio; - Vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional; - Informações do imóvel: Endereço, Condições de moradia, Instituição de permanência. Famílias: prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família, tempo de residência, se mudou ou não.
Possibilitar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.
Possibilitar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.
Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.
Possibilitar a transferência de um imóvel para uma nova área e/ou microárea. Realizar a transferência das famílias com seus integrantes caso seja um domicílio.
Possibilitar a transferência de uma família para outro imóvel.
Possibilitar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.
Possibilitar e pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.
Exibir histórico das famílias que se mudaram do domicílio.
Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.
Emitir relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, e logradouro.
Emitir relatório de extrato de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.
Possibilitar o registro de visitas domiciliares, de acordo com as normas da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos: - Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo. - Informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/ vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia. - Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.
Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.
Possibilitar o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.
Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes visitados, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, fora de área e profissional, bairro e logradouro.
Disponibilizar relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019: I – Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação; II – Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV; III - Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado; IV - Cobertura de exame citopatológico; V - Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente; VI - Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; e VII - Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.
Exibir, para cada indicador, as seguintes informações: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Exibir o cálculo do indicador sintético final.
Possibilitar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.
Disponibilizar ao relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde filtro do Período, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.
TRANSPORTE / TFD
Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.
Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.
Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.
Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

agendados por data.
Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
Emitir relatórios comparativos de: - transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período. - despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período. - médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.- solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.- atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
FATURAMENTO
Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
Permitir controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.
Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Possibilitar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.
Permitir a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.
Permitir a exportação somente das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias
Validar os registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
Permitir a exportação de vários arquivos do e-SUS APS dentro de uma mesma competência.
Emitir relatório de inconsistências da exportação mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
Possibilitar planejar um ano subsequente.
Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
Possibilitar definir procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.
Possibilitar configurar P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.
Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.
Permite a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.
LABORATÓRIO
Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.
Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
Permitir realizar a recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras.
Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Permitir a impressão a assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
Permitir realizar bloqueio das tarefas que excederam o tempo máximo determinado para execução da mesma.
Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
CONTROLE EPIDEMIOLÓGICO
Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
Possibilitar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.
Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.
Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

informações da ficha de notificação do COVID-19.
Possibilitar realizar acompanhamento individual dos casos da COVID-19.
Possibilitar acompanhar diariamente os sintomas do cidadão pelo tempo necessário.
Possibilitar realizar monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.
Possibilitar que o cidadão realize seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.
Emitir alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.
Possibilitar visualizar os resultados de exames da COVID-19 do cidadão que está sendo monitorado.
Possibilitar identificar se cidadão realizou seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.
Disponibilizar relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.
Possibilitar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.
O acompanhamento dos pacientes com COVID-19 deve ser identificado com no mínimo as seguintes informações: bairro, dados do paciente e data dos primeiros sintomas.
O sistema deve permitir a identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.
Possibilitar que a unidade de saúde contenha a informação detalhada de cada caso ao selecionar o registro no mapa, devendo conter minimamente as seguintes informações: paciente, situação do caso, data dos primeiros sintomas.
Permitir a expansão do mapa para visualização completa das informações por mapa de calor ou pontos.
A visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve ter comunicação com a API do Google.
Possibilitar realizar integração com o sistema da GAL quanto a busca de resultados de exames referente a COVID-19.
Possibilitar atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.
Possibilitar definir horário da atualização dos resultados.
Possibilitar realizar integração com o sistema da SESA - PR quanto às notificações da COVID-19.
Possibilitar enviar informações, dados clínicos, exames de imagem, morbidades prévias, medicamentos utilizados, dados laboratoriais, deslocamento e dados da unidade notificadora.
Possibilitar imprimir as fichas.
Possibilitar enviar individualmente e em lotes as fichas.
Possibilitar emitir relatórios dos casos notificados pelo município, através da data dos primeiros sintomas, resultado de exame, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.
Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
PAINEL PARA ACOMPANHAMENTO ACS
Permitir o cadastro de metas das ACS controlando: <ul style="list-style-type: none">- Quantidade de famílias a visitar;- Quantidade de integrantes a visitar;- Acompanhamento de gestantes;- Acompanhamento de hipertensos;- Acompanhamento de diabéticos;- Acompanhamento de hanseníase;- Acompanhamento de tuberculose;- Acompanhamento de desnutrição;
Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: <ul style="list-style-type: none">- Área;- Micro área;- Período desejado; Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;
Exibir gráficos de visão geral com informações de: <ul style="list-style-type: none">- Total de cidadãos por área;- Total de cidadãos por micro área; Evolução das visitas realizadas;
Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.
PAINEL ELETRÔNICO
Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.
APLICATIVO PARA ACS
Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.
Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.
Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Exibir o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.
Deve exibir notificação dos registros que foram alterados, que foram inclusos ou removidos da micro-área da ACS, e também a origem ou destino das



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

mesmas.
Possibilitar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.
Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
Possibilitar verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.
Possibilitar verificação de cidadãos que deixaram a micro-área ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.
CONFIGURAÇÕES GERAIS
Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
Possibilitar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.
Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.
Possibilitar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.
Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
Possibilitar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.
Possibilitar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.
Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
Possibilitar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de Webservice disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RNDS, para consulta, inclusão e atualização de cadastros na base local do sistema.
Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
Permitir restringir horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.
Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
Exibir informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa Previner Brasil, com os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">- Total de Usuários cadastrados;- Quantidade de Usuários vinculados nas equipes;- População estimada para capitação;- Meta de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.- Exibir cadastros inconsistentes para a Capitação Ponderada: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.

Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.

Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

TECNOLOGIAS / FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.

Possibilitar a digitalização de documentos para pacientes identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.

Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.

Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF.

O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.

Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.

Possibilitar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.

O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

biométrica.
Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.
O cadastro de usuários do sistema somente se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.
Sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha.
Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.
COMUNICAÇÕES COM OS SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE
Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.
Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).
Possibilitar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando Webservice disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional. Permitir a pesquisa de registros no Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades, e áreas, microáreas e equipes.
Possibilitar integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.
VIGILÂNCIA AMBIENTAL
Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
APLICATIVO CONTROLE DE ENDEMIAS
Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.
OUIDORIA
Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
Possibilitar cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.
Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.
Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
PREVENTIVOS DE CÂNCER
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.

Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

Possibilitar a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.

APLICATIVO PARA GESTÃO (mobile)

O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.

O aplicativo móvel deve apresentar informações atualizadas do dia quanto aos indicadores apresentados.

Na plataforma Android e iOS deve possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas nas lojas, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

Permitir a configuração de usuários que terão acesso ao aplicativo.

Permitir a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso sendo possível personalizar a visualização para cada usuário.

O acesso ao aplicativo deve ser exclusivamente pelo CPF do usuário.

Permitir a configuração das unidades de saúde que cada usuário terá acesso.

Permitir configurar no aplicativo logar utilizando biometria ou reconhecimento facial.

Permitir configurar no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido.

Permitir configurar o aplicativo para utilização em modo escuro ou claro, de acordo com o gosto do usuário.

Permitir configurar no aplicativo a opção de manter o usuário logado.

Apresentar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.

Apresentar em tempo real o total de pacientes aguardando atendimento por setor e Unidade de Saúde.

Apresentar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.

Apresentar em tempo real os profissionais que estão em atendimento, detalhando sua especialidade, o total de atendimentos realizados no dia, a data e horário do primeiro e último atendimento agrupando por setor e Unidade de Saúde.

Permitir filtrar no aplicativo o período de visualização e apresentação dos dados com data inicial e final.

Permitir filtrar no aplicativo uma unidade de saúde específica para visualização e apresentação dos dados.

Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o CID e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.

Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário os medicamentos prescritos e suas quantidades de forma decrescente por Unidade de Saúde.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário os exames solicitados e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.
Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde.
Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivo de não atendimento por unidade de saúde.
Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde.
Apresentar o tempo médio de atendimento dos profissionais bem como sua especialidade e seu total de atendimento no período filtrado.
Apresentar por unidade de saúde o tempo médio de atendimento detalhando as etapas de atendimento (recepção, triagem e consulta) com seus devidos tempo separados.
Apresentar conforme filtro realizado as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente agrupando por unidade de saúde que realizou a aplicação.
Permitir via filtro de pesquisa a busca de uma vacina específica.
Permitir o acompanhamento dos procedimentos realizados totalizando conforme período filtrado e agrupando a quantidade realizada por unidade de saúde.
Permitir via filtro de pesquisa a busca de um procedimento específico.
Apresentar totalizador da população idosa por sexo. Apresentar totalizador da população de crianças por sexo. Apresentar totalizador da população com diabetes por sexo. Apresentar totalizador da população com hipertensão por sexo.
Apresentar totalizador de Gestantes. Apresentar totalizador da população com hanseníase por sexo. Apresentar totalizador da população com tuberculose por sexo.
Apresentar totalizador dos insumos entregues em ordem decrescente detalhando a unidade de saúde que realizou a dispensação e sua devida quantidade. Apresentar totalizador do saldo dos insumos em ordem decrescente, bem como sua unidade de medida por unidade de saúde. Permitir via filtro de pesquisa a busca de um insumo específico. Permitir acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de consultas por especialidade e status. Permitir acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de exames por exame e status. Permitir o acompanhamento dos indicadores do Previne Brasil podendo filtrar o quadrimestre desejado mesmo estando em andamento para acompanhamento diário do percentual atingido em cada meta no município
Apresentar indicador de proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação. Apresentar indicador de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Apresentar indicador de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.

Apresentar indicador de Cobertura de exame citopatológico permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.

Apresentar indicador de Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.

Apresentar indicador de Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.

Apresentar indicador de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.

Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por unidade de saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.

Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por Equipe e Unidade de Saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.

Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por competência e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.

Permitir o envio de notificações aos usuários do aplicativo com apresentação da mesma via mensagem push.

Apresentar painel de notificações com as notificações ativas e inativas.

Permitir personalização de envio da notificação podendo selecionar um usuário específico ou um grupo de usuário para recebimento.

Alertar o usuário de forma automática quanto aos prazos de envio do e-SUS.

Alertar de forma automática o usuário quando ao não acesso no aplicativo.

PORTAL SAÚDE TRANSPARENTE

Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".

Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.

O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.
O Portal Saúde Transparente deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.
As informações resultantes da saúde transparente devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.

19.2. SISTEMA PARA GESTÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL.

GERAL
O software deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.
Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.
Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social definindo dados de perfis, unidade e especialidades que o profissional possui vínculo.
O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

<p>sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.</p>
<p>Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.</p>
<p>O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).</p>
<p>A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.</p>
<p>O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.</p>
<p>Permitir que os profissionais de sistema favoreçam as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.</p>
<p>O sistema deve permitir ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.</p>
<p>Disponibilizar a recuperação de senha do profissional através de mensagem de SMS.</p>
<p>Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.</p>
<p>O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.</p>
<p>O sistema deve permitir ao operador uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do cadastro como informações para contato, foto e dados de acesso.</p>
<p>O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.</p>
<p>Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.</p>
<p>A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth2.0 (username, password, client_id, client_secret).</p>
<p>O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).</p>
<p>Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.</p>
<p>Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre profissionais que acessam o sistema.</p>
<p>Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.</p>
<p>Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.</p>



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.
Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.
Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
Disponibilizar configuração bloqueando o cadastro resumido da pessoa.
Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
Permitir a vinculação das pessoas ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
Permitir identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento financeiro ou por quantidade por benefício ou por unidade de assistência social.
Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
Possibilitar o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, podendo informar a esfera proveniente da fonte de recurso, podendo ser Municipal, Estadual ou Federal.
Disponibilizar tela de histórico para consulta de envios de SMS, possibilitando realizar filtros por período de datas.
Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS a identificação dos registros que apresentaram falha no envio.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS identificar através de mensagem o motivos das falhas no envio.
DASHBOARD
O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.
CADASTROS GERAIS
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere a área social, educação, saúde ou habitacional.
Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de operações de estoque contendo no mínimo descrição e tipo (Entrada, Saída, Transferência e Requisição).
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estados civis, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais motivos de inativação de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, seleciona o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, informar qual a localização do bairro e o município ao qual o mesmo pertence.
Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possuir lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possuir lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possuir lista padrão dos Órgãos emissores de documentos, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimos informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.
Possuir lista padrão dos cadastros de CBO - Classificação brasileira de ocupações, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com as principais escolaridades de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo no mínimo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo da mesma.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada à algum programa social.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de acolhimentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo a seleção de grupos e subgrupos de insumos.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das origens dos encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de cancelamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.

AGENDAMENTO

Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional. Deverá ser possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.

Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.

Permitir a configuração de horários de agendamento por equipe de atendimentos, parametrizando quais profissionais farão parte da equipe.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Deverá ser possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.
Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.
Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.
Permitir, através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.
Permitir a parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.
Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
Disponibilizar configurações de mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento.
Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoa com agendamentos pendentes.
ATENDIMENTO
Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de benefícios para a família ou pessoa selecionada.
Permitir a realização de atendimentos sociais de pessoas e famílias informando minimamente o nome da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.
Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e unidades de assistência social terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.
Permitir através dos atendimentos sociais, registrar a recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

integrantes estão sendo atendidos e qual a relação de parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
Permitir sigilo nos atendimentos, definindo especialidades e unidades de visualização.
Permitir que todas as seguintes funcionalidades sejam realizadas no próprio atendimento, sem a necessidade de abertura de uma nova tela: Benefícios; Violências; Medidas socioeducativas; Abordagens sociais; Procedimentos realizados; Parcerias; Grupos de Atividades coletivas; Cursos; Anexos; Encaminhamentos;
Permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, quantidade autorizada e o valor do benefício.
Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.
Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.
Permitir o registro ou acompanhamento das violências ou violações de direito, informando minimamente o tipo da violência, estágio, data e detalhes da ocorrência. Deve ser possível ainda identificar se a violência é associada ao uso de substâncias psicoativas
Permitir identificar se os registros de violência registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente. Além de poder identificar o registro de forma manual.
Permitir em casos de reincidência da violência informar qual o motivo da reincidência.
Permitir o registro ou acompanhamento das medidas socioeducativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.
Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.
Permitir identificar se os registros de medidas registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente. Além de poder identificar o registro de forma manual.
Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.
Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

situação de rua.
Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.
Permitir o registro de parcerias, podendo selecionar múltiplas parcerias.
Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivas.
Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.
Permitir a vinculação de múltiplos anexos relacionados ao atendimento.
Permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando o mesmo não for mais necessário.
Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de autorização do mesmo, com as opções de ser automático durante atendimento, ou não.
Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
Permitir realizar a autorização de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais ou familiares das pessoas com identificação do motivo, instituição, situação e data de início
Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
Permitir o registro dos acolhimentos do tipo mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

anteriormente e também de forma manual.
Possibilitar em casos de reincidentes, informar qual o motivo da reincidência.
Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Auxílio Brasil, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar no mínimo as seguintes informações: família acompanhada, integrantes participantes, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, compromissos assumidos e ações realizadas.
Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.
Permitir a formação de turmas para cada curso, detalhando os dados de descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
Permitir através da turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.
Permitir a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma
Permitir a realização das matrículas de alunos de acordo com o curso e turma desejado.
Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.
Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada
Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada
Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada
Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações cadastrais da pessoa, da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado, com a possibilidade de visualizar os respectivos dados cadastrais.
Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

da pessoa.
Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento, estratégia e parecer técnico do profissional.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos agendamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, situação, profissional, especialidade. E em casos de agendamentos cancelados, motivo e data do cancelamento.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das atividades coletivas que a pessoa participou, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo da atividade, data e horário e profissional responsável.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo da medida, situação da medida, data de início, e detalhes do atendimento.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como, data e hora do registro, tipo da violência e o estágio da violência.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada dos acolhimentos registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

responsável.
Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo da pessoa selecionada, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa, com a possibilidade de realização de filtro por data inicial, final e tipo de eventos.
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.
MAPAS DAS INFORMAÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS
Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.
Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nessa visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

aos filtros aplicados.

O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens:

- Sexo
- Idade
- Nacionalidade
- Escolaridade
- Deficiências
- Especificidades sociais
- Atendimentos sociais
- Programas sociais
- Benefícios sociais
- Medidas socioeducativas
- Violências ou violações de direitos

Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.

Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.

Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.

Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.

Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.

Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.

UNIFICAÇÕES

Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.

O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré estabelecidos.

Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.

Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema

Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.

Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.

Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base.

Permitir realizar unificação dos Motivos de Inativação de Pessoas e Famílias que estão em duplicidade na base.

Permitir realizar unificação dos Motivo de encerramento do Acolhimento que estão em duplicidade na base.

Permitir realizar unificação dos Estado Civil da Pessoa que estão em duplicidade na base.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Permitir realizar unificação das Orientações Sexuais que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Escolaridades que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Regimes de Contratação que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Unidades de medidas que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Estratégias de Atendimento que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Fornecedores que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Logradouros que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Cargos que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Motivos de Acolhimentos que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Relações dos Motivos de atendimentos ou recepções que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Cursos que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Origem do encaminhamento que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Especialidades que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Formações Superiores que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Motivos de reinserção que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Procedimentos realizados que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Grupos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Equipes de Atendimentos que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Deficiências que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Motivo de inativação de programa social que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Pontos de Embarque que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Objetivos de Encaminhamento que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Serviço, Projeto ou Programa Social que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Instituições que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Benefícios que estão em duplicidade na base.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Permitir realizar unificação dos Tipos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação dos Bairro ou Localidade que estão em duplicidade na base.
Permitir realizar unificação das Religiões e Tradições Espirituais que estão em duplicidade na base.
IMPORTAÇÕES
Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO, separando registros importados dos não importados
Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO, filtrando informações através dos campos, código da família no cadUnico, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil.
Permitir, verificar o resultado da importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil, separando registros importados dos não importados
Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil exibindo as informações no sistema.
Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil, separando registros importados dos não importados
Permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério.
Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados
Permitir a visualização dos detalhes da vinculação do programa exibindo minimamente o numero do benefício, o tipo e a situação do vinculo da pessoa com o programa.
Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
Permitir a importação periódica, do Cecad exibindo as informações no sistema.
Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no Cecad, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
Permitir, verificar o resultado da importação do Cecad, separando registros importados dos não importados
Permitir, verificar o resultado da importação do Cecad. A verificação deverá



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
Permitir, verificar o resultado da importação do Cecad, filtrando informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
ESTOQUE
Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.
Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
RELATÓRIOS
Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.
Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, qrcode, formas.
Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas
Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente
Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos
Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente
Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes
Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo libertar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização
Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas
Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas
Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.
Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
Emitir relatório de atendimento por profissional.
Emitir relatório dos encaminhamentos.
Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
Emitir relatório das atividades coletivas por período.
Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
Emitir relatório dos usuários participantes das atividades coletivas.
Emitir relatório das famílias participantes das atividades coletivas.
Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas
Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação.
Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

social.
Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
Emitir relatório de família sem endereço.
Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.
<u>ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL</u>
Utilizando uma tecnologia inteligente que aprende a partir de dados históricos do CadUnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitar estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias.
Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.
Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.
Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.

Planalto - PR, 26 de dezembro de 2022.

Angela Regina Garcia Canepa
Secretária Municipal de Saúde

Lizandra Cristina Boni
Secretária Municipal de Assistência Social

Luiz Carlos Boni
Prefeito Municipal de Planalto