



# PLANO MUNICIPAL DE **SANEAMENTO BÁSICO**

**SANEAR PARA MAIS SAÚDE.**

## **MIRASSOL D'OESTE**

**PRODUTO I - SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA  
AUXÍLIO À TOMADA DE DECISÃO**

**NOV/2016**

**MIRASSOL D'OESTE - MT**

**PRODUTO I - SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA  
AUXÍLIO À TOMADA DE DECISÃO**

**NOV/2016**

Mirassol D'oeste. Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do "Complexo Nascentes do Pantanal".

Plano Municipal de Saneamento Básico de Mirassol D'oeste – MT, – Produto I – Sistema de Informação para auxílio para a tomada de Decisão / Mirassol D'oeste - MT, 2016. 48 p.; il. Color,; 30 cm.

Inclui índice.

1. Política - planejamento 2. Saneamento 3. Publicações oficiais I. Título.

CDU 332.021:628

Catálogo na Fonte: Bibliotecária Zenilda Vieira de Lima.  
CRB.1/2211

Fundação Nacional de Saúde – FUNASA. Endereço SAUS Quadra 4 – Bloco N – edifício Sede – Brasília-DF. Telefone (61) 3314-6362, Fax (61) 3314-6253. [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br). Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do "Complexo Nascentes do Pantanal". Rua dos Estados, 667 – Jd. Sta. Maria. São José dos Quatro Marcos-MT. Telefone (65) 3251-1115. [www.nascentesdopantanal.org.br](http://www.nascentesdopantanal.org.br).

**Prefeito Municipal**

Elias Mendes Leal Filho

**Vice- prefeito**

José Rubens Gouveia de Lima

**Relação das Secretarias**

Secretário de Obras e Infraestrutura

Amarildo Pedro do Nascimento

Secretária Municipal Fazenda

Roberto Greve

Administração Planejamento e Coordenação Geral

Márcio Luiz Pereira

Secretaria Municipal de Saúde

Sandra Horn Cruz

Secretaria Municipal Educação e Cultura

Marli Andromede Ferreira

Secretaria de Agricultura

José Vanderlei Batista

Secretaria de Esportes

Jorge Ilton Francisco Alves

**Núcleo Intersetorial de Coordenação Técnica – NICT da  
FUNASA**

Leliane Fátima R. e Silva N. Barbosa

Nilce de Souza Pinto

Vilidiana Moraes Moura

Janil Alonso Ribeiro

Francisco Holanildo Silva Lima

Maria Auxiliadora Rosa Castro

Angelita da Cunha Santos

**Relação do Comitê de Coordenação:**

Jose de Souza  
 Diretor do SAEMI  
 Sandra DenizHom da Cruz  
 Secretária de Saúde  
 Amarildo Pedro do Nascimento  
 Secr. De Obras e Infraestrutura  
 Marcio Luiz Pereira  
 Secretário de Administração  
 Jose Vanderlei Batista  
 Secr. De Agricultura e Meio Ambiente  
 José Wilton Possavantz  
 Vereador  
 Francisco Antônio de Matos  
 Presidente da UACMO  
 Irineu Faria de Oliveira  
 Presidente do Conselho Mun. De Saúde

**Relação do Comitê Executivo**

Kerley Priscila A. Ferreira  
 Eng. Sanitarista  
 Lourdes Pereira da S. Filha  
 Química  
 VlaueniaKlippel Moreira  
 Agente Sanitarista  
 Eva Alves do Nascimento  
 Professora  
 Miguel Francisco de Melo  
 Desenhista  
 João Carlos Dias  
 Técnico Cadastro Imobiliário  
 Gessimar Charles de Barros  
 Técnico Agrícola  
 Eliane Barbosa Alves  
 Assistente Social  
 Luciana Nascimento Silva  
 Engenheira Sanitarista  
 Camilo Pios Saes  
 Engenheiro Sanitarista  
 Silvio Tavares Monteiro  
 Especialista em Sociologia e Planejamento

**Equipe Técnica:** Camilo Pio Saes, Luciana Nascimento Silva, Karoline Mendes Porto, Erik A. Manrique, Janaina Soares Monteiro, Sandro Nunes Vieira, Roselane Soares Monteiro. Katiucia Franco de Oliveira. Silvio Tavares Monteiro.

## SUMÁRIO

<b>PRODUTO I - SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AUXÍLIO À TOMADA DE DECISÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. A SITUAÇÃO GERAL.....</b>	<b>3</b>
<b>3. A GESTÃO DEMANDA O MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES PARA O ALCANCE DOS OBJETIVOS: .....</b>	<b>6</b>
<b>4. OS INDICADORES ESPECÍFICOS DO MUNICÍPIO .....</b>	<b>8</b>
<b>5. O ENFOQUE DE SISTEMA.....</b>	<b>8</b>
<b>6. UM SISTEMA NECESSITA DE UMA AUTORIDADE PROCESSADORA: .....</b>	<b>9</b>
<b>7. SUGESTÕES PARA OPERACIONALIZAR UM SISTEMA DE AUXÍLIO A TOMADA DE DECISÕES. ....</b>	<b>10</b>
7.1. <i>UM SISTEMA DEMANDA INSUMOS Para alimentar as decisões: .....</i>	<i>10</i>
7.2. <i>o sistema processa as informações Para subsidiar AVLIAÇÕES E decisões operacionais:.....</i>	<i>11</i>
7.3. <i>O sistema existe Para produzir resultados (as saídas) .....</i>	<i>12</i>
<b>8. COMENTÁRIOS FINAIS: .....</b>	<b>13</b>
<b>9. ANEXOS .....</b>	<b>15</b>
9.1. <i>Modelo de portaria .....</i>	<i>15</i>
9.2 <i>DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SOFTWARES utilizados no município .....</i>	<i>17</i>
9.2 <i>EXEMPLO DE SOFTWARE PÚBLICO PARA GESTÃO DE SANEAMENTO .....</i>	<i>33</i>

## **PRODUTO I - SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AUXÍLIO À TOMADA DE DECISÃO**

### **1. INTRODUÇÃO**

Este produto, classificado como “I” do PMSB, é um componente relacionado com os demais, particularmente com o “F” (Plano de Execução), o “G” (minuta de lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e sugestão de portaria) e o, “H” (indicadores de desempenho).

O mesmo apresenta como **alternativa operacional mais importante para a tomada de decisões, a utilização dos subsídios de diversas fontes e, um ordenamento colegiado da gestão dos mesmos.**

## 2. A SITUAÇÃO GERAL

As ações do saneamento básico no governo nacional estão dispersas em vários ministérios e órgãos como citado no PLANSAB<sup>1</sup> (Plano Nacional de Saneamento Básico p.77) onde diversos programas federais, com seus sistemas de TI, existem para acompanhar a problemática, como podemos ver na listagem seguinte:

Sigla	Denominação	Órgão
SINIMA	Sistema Nacional de Informações em Meio Ambiente	Ministério do Meio Ambiente
SINIR	Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos	Ministério do Meio Ambiente
SINISA	Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico	Ministério das Cidades
SISAGUA	Sistema de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano	Ministério da Saúde
SNIRH	Sistema Nacional de Informações em Recursos Hídricos	Ministério do Meio Ambiente
SNIS	Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento	Ministério das Cidades
SNRH	Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos	Ministério do Meio Ambiente

No âmbito federal, a diversidade de programas, dispersos em diferentes Ministérios, retrata que o enfoque de saneamento básico, sob uma unidade gestora, é um desafio em resolução no âmbito federal.

Quadro 1 – Quantidade de programas por ministérios

Ministério	Quantidade de programas
Ministério das Cidades	10
Ministério da Integração Nacional	7
Ministério do Meio Ambiente	6
FUNASA	3
Ministério da Saúde	2
Ministério da Defesa	2
Ministério do Desenvolvimento Agrário	1
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	1

Fonte: PLANSAB.

<sup>1</sup> PLANSAB Plano Nacional de Saneamento Básico. Brasília, dez/2013, Min. das Cidades (Secr. Nacional de Saneamento Ambiental), 173p.

Nas Prefeituras, a situação varia segundo cada realidade. Em algumas, o tratamento de água e esgoto fica a cargo de secretarias de obras ou, existe um Departamento específico para o assunto; Em poucos municípios pequenos, os serviços de água da área urbana, foram privatizados. Nas atividades ligadas aos resíduos sólidos, à responsabilidade dos mesmos, geralmente vincula-se com a limpeza urbana, mais usualmente, numa Secretaria de Obras, Departamento de Limpeza Urbana, etc. Raramente, a problemática de drenagem é tomada como um tema específico ou, vista como uma parte do saneamento básico, ela está vinculada aos problemas da pavimentação urbana, onde tem “baixa ou nula visibilidade” no planejamento e nas ações urbanísticas nos municípios.

No caso do PMSB-Mirassol D’Oeste, como veremos, procuramos manter a mesma alternativa de sistema de gestão integrado, participativo e aberto à participação social, que também foi implementado para os PMDBs, dos outros municípios do Consórcio Nascentes do Pantanal.

Assim, a estrutura organizacional encontrada nas prefeituras e, tb. Em Mirassol D'Oeste, não possuem o enfoque integrado e sistêmico sugerido pela Lei 11.445/2007, ou seja, com seus 4 componentes: água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem, sob uma unidade administrativa. Os mesmos, estão dispersos e/ou difusos no organograma da administração municipal. Prova disto é que, o sistema de contas das Prefeituras, não possui respostas adequadas sobre os custos operacionais, depreciação, receitas, etc... dos componentes do saneamento básico municipal.

Em pesquisa efetuada neste contrato, constatamos que, existem diversos sistemas de TI para a gestão pública. Estes sistemas, no entanto, não abarcam a totalidade dos temas do saneamento básico, apresentando falhas, como por exemplo, relacionadas com as operações de referentes a manejo de águas pluviais (drenagem) e resíduos sólidos.

Portanto, o enfoque do PMSB, com seu marco legal municipal aqui proposto, acarreta a inovação de ordenamento de informações dispersas para permitir a sua boa operacionalização, assim como uma autoridade compiladora das mesmas, preenchendo uma lacuna no ordenamento administrativo atual, para reforçar a capacidade de monitoramento deste PMSB.

### 3. A GESTÃO DEMANDA O MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES PARA O ALCANCE DOS OBJETIVOS:

Se, o planejamento é um processo que envolve o estudo de cenários, com dados e a realização de simulações, identificação de problemas, a determinação de prioridades de intervenção e, a quantificação de recursos para o alcance de objetivos e metas pré-estabelecidas, com monitoramento, sua execução deve ser um processo, que envolva a observação de indicadores dos objetivos e metas, a emissão de alertas, para intervenções necessárias, quando estes valores atingem situações críticas, não desejadas ou inesperadas. O monitoramento é uma atividade essencial para a execução do planejado, para auxiliar nas necessárias ações preventivas e corretivas, que permitam o alcance dos objetivos propostos.

Assim, julgamos essencial, o uso de ferramentas já existentes (indicadores, dados da contabilidade da ouvidoria, etc...) para acompanhar, para monitorar. **Não se trata de criar novos sistemas** para auxiliar a tomada de decisões, os mesmos já existem<sup>2</sup> e, muitas vezes são subutilizados ou pior, não utilizados com enfoque de integralidade que o PMSB necessita.

Para melhor ilustrar, apresentamos a seguir os indicadores do PLANSAB, no tocante a abastecimento de água:

Indicador	Descrição
A1	Número de domicílios urbanos e rurais abastecidos por rede de distribuição ou por poço ou nascente com canalização interna / Total de domicílios [PNAD 2001-2008; Censo 2000]
A2	Número de domicílios urbanos abastecidos por rede de distribuição ou por poço ou nascente com canalização interna / Total de domicílios urbanos [PNAD 2001-2008; Censo 2000]
A3	Número de domicílios rurais abastecidos por rede de distribuição ou por poço ou nascente com canalização interna / Total de domicílios rurais [PNAD 2001-2008; Censo 2000]
A4	Número de municípios com amostras de coliformes totais na água distribuída em desacordo com o padrão de potabilidade (Portaria <sup>9</sup> 2.914/11) no ano / Número total de municípios com controle de coliformes totais na água distribuída no ano

<sup>2</sup> No anexo, constam informações sobre sistemas existentes, tanto de uso na Prefeitura na autarquia (SAEMI), quanto de acesso aberto no Portal Federal Min. das Cidades).

- A5 Número de economias ativas atingidas por paralisações e por interrupções sistemáticas no abastecimento de água no mês / Número total de economias ativas [SNIS 2010]
- A6 Índice de perdas na distribuição de água (Vol. de água disponibilizada - Vol. de água consumida) / Vol. de água disponibilizada [SNIS 2010]
- A7 Número de prestadoras que cobram pelo serviço de abastecimento de água / Total de prestadores [PNSB 2008]

Tabela 1 – Metas para saneamento básico nas macrorregiões e no País (em %)

INDICADOR	ANO	BRASIL	CO
A1. % de domicílios urbanos e rurais abastecidos por rede de distribuição e por poço ou nascente com canalização interna	2010	90	94
	2018	93	96
	2023	95	98
	2033	99	100
A2. % de domicílios urbanos abastecidos por rede de distribuição e por poço ou nascente com canalização interna	2010	95	96
	2018	99	99
	2023	100	100
	2033	100	100
A3. % de domicílios rurais abastecidos por rede de distribuição e por poço ou nascente com canalização interna	2010	61	79
	2018	67	88
	2023	71	93
	2033	80	100
A4. % de análises de coliformes totais na água distribuída em desacordo com o padrão de potabilidade ( <i>Portaria nº 2.914/11</i> )	2010		
	2023	(1)	
	2033		
A5. % de economias ativas atingidas por paralisações e interrupções sistemáticas no abastecimento de água	2010	31	8
	2018	29	8
	2023	27	7
	2033	25	6
A6. % do índice de perdas na distribuição de água	2010	39	34
	2018	36	32
	2023	34	31
	2033	31	29
A7. % de serviços de abastecimento de água que cobram tarifa	2008	94	96
	2018	96	99
	2023	98	100
	2033	100	100

(1) Para o indicador A4 foi prevista a redução dos valores de 2010 em desconformidade com a Portaria nº 2.914/11, do MS, em 15%, 25% e 60% nos anos 2018, 2023 e 2033, respectivamente.

Fonte: PLANSAB, página 120.

No caso do PMSB do município, a minuta de lei que regulamenta o saneamento básico no seu âmbito de atuação (produto “G”), deve ser

considerada como elemento essencial, para a operacionalização do sistema de tomada de decisões. A mesma, cria o suporte legal necessário, para gerir o processo, fiscalizá-lo, contemplando a necessária participação social.

Organizar-se para acompanhar os indicadores do PMSB e, cumprir a lei, é a essência desta proposta.

#### **4.OS INDICADORES ESPECÍFICOS DO MUNICÍPIO**

No produto “H”, apresentamos os indicadores específicos deste PMSB, os mesmos, são uma ferramenta essencial nas atividades de monitoramento, ou seja, para o acompanhamento da gestão do plano. Isto, no entanto, não descarta a conveniência da utilização de outros indicadores, já existentes ou, que sejam criados no processo de implementação do PMSB.

#### **5. O ENFOQUE DE SISTEMA**

Aqui, consideramos um sistema, como um conjunto de partes que interagem para atingir determinado fim, no caso, o acompanhamento operacional de ações para o alcance dos objetivos do PMSB.

Existem sistemas de gestão pública integrados nas prefeituras, no entanto os mesmos, geralmente não são utilizados na totalidade do seu potencial. Muitos servem para atender a demandas administrativas rotineiras e/ou finalísticas de curto prazo, não sendo para saneamento básico. Muitos, servem para atender a instituições federais (como o SNIS) ou de acompanhamento externo, como o TCE, não sendo utilizados para dar suportes às decisões operacionais locais.

Raramente, existe uma cultura institucional, do uso de informações para o monitoramento e para a tomada de decisões e nisto, encontra-se um dos grandes desafios da administração municipal. As razões para esta pouca “cultura de uso de informações para monitoramento” deve-se a diversos fatores, como a pequena escala dos municípios, a dificuldade em ter pessoal qualificado e bem remunerado, a existência recente, no MT, de muitos municípios, as mudanças de quadros na administração com as mudanças de gestão, etc., os mesmos não são aqui aprofundados.

Não se trata, portanto, de inventar algo novo, na verdade, as informações existem, o que se trata é de sugerir uma rotina para o seu uso adequado no gerenciamento do saneamento básico municipal.

## 6. UM SISTEMA NECESSITA DE UMA AUTORIDADE PROCESSADORA:

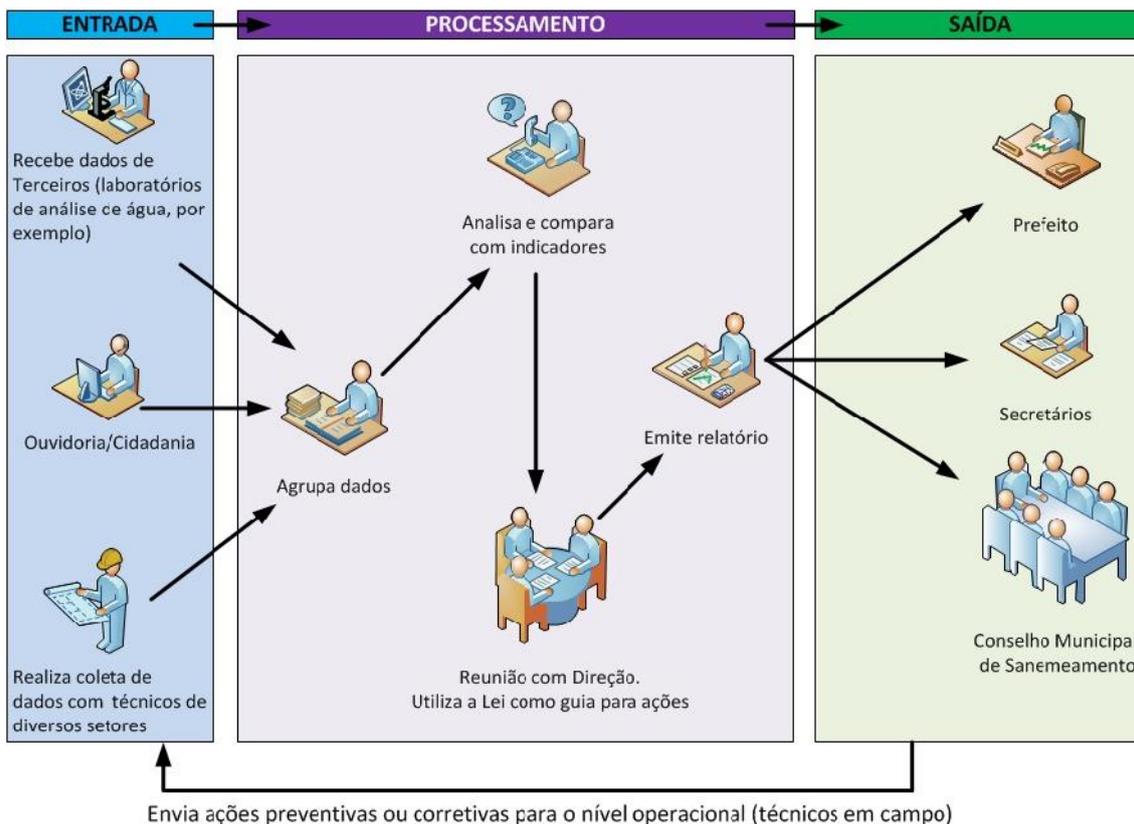
Sabendo-se de que na gestão municipal as atividades estão dispersas, em diferentes secretarias e, como o saneamento extrapola as mesmas, seria difícil a estruturação de uma Secretaria específica para saneamento básico.

Em Mirassol d'Oeste, as funções estão assim distribuídas:

SANEAMENTO BÁSICO (componentes):	ORGAO RESPONSÁVEL:
Abastecimento de água	SAEMI
Esgotamento sanitário	SAEMI
Resíduos sólidos	Secretaria Municipal de Obras
Manejo de águas pluviais	Secretaria Municipal de Obras

No entanto, as atividades de saneamento, sob responsabilidades da SAEMI e da Secretaria Municipal de Obras, tem forte relacionamento com a Secretaria de Saúde que, por sua vez tem seus sistemas de indicadores e acompanhamento, que não são conhecidos e usados pelos órgãos acima citados. Outros setores, como a Ouvidoria, ou a Defesa Civil, também tem fraca ligação sistêmica entre si e com os órgãos responsáveis pelo saneamento.

Assim, o que se necessita é de um órgão colegiado que articule as partes, para isto, a etapa participativa do Diagnóstico, numa **Comissão Permanente de Monitoramento do Plano** (ver modelo de portaria no anexo 8.1), que exerceria as funções específica de processamento das informações, como no modelo simplificado a seguir:



## 7. SUGESTÕES PARA OPERACIONALIZAR UM SISTEMA DE AUXÍLIO A TOMADA DE DECISÕES.

Todo sistema de monitoramento, necessita ter um agente responsável por sua operacionalização, sem a existência do mesmo, esta atividade não é regular ou, não é exercida. Desta forma, o Executivo municipal, deverá nomear por portaria, **uma Comissão Permanente de Monitoramento do PMSB**. Esta Comissão pode ter participação da Secr. de Saúde, da Secretaria Municipal de Obras, da Secr. de Planejamento, da Ouvidoria, da Controladoria, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste-MT - SAEMI e Defesa Civil, etc. Trata-se aqui, de criar uma instância que, ao processar informações de diversas fontes, de forma integrada, portanto, inovadora por abarcar os quatro componentes do saneamento, possa criar sinergia institucional para tomada de decisões coerentes, integradas, como exigem os objetivos do PMSB.

### 7.1. UM SISTEMA DEMANDA INSUMOS PARA ALIMENTAR AS DECISÕES:

A garantia, de informações mínimas, de diversos setores da administração, é essencial. Sem uma clara rotina sobre o que selecionar, quem seleciona, como sistematiza e para quem envia, não pode existir

monitoramento. **Estas informações podem ser obtidas por via manual ou eletrônica** e, na medida em que se repetam, criam uma rotina, certamente fluíram cada vez mais pela via eletrônica<sup>3</sup>.

Vejam alguns exemplos:

A. A Contabilidade aperfeiçoa no plano de contas informações sobre custos separados para a água, esgoto, resíduos sólidos e limpeza urbana, drenagem urbana. Nestes custos separa as despesas com material de consumo, material permanente, custo de mão de obra (concursada, CLT, terceirizada), serviços, depreciação, investimentos, etc., específicos do componente, bem como as suas receitas indicativo de inadimplências, e os resultados gerais. Esta particularização é de suma importância, os componentes de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais, em muitos casos, estão englobados nas contas de “serviços urbanos” ou de “obras”, impedindo ter as bases para mensurar a eficiência dos serviços, bem como as receitas, sem estas medidas é impossível ser eficiente.

B. A Secretaria da Saúde, sistematiza e fornece suas informações (registros da vigilância ambiental e sanitária, DATASUS, SISAGUA);

C. A SAEMI, sistematiza e fornece suas informações (análises de água e esgoto, local de coleta, índice de qualidade de água e esgoto, etc.);

D. O Setor de Obras, fornece suas informações quantitativas sobre resíduos sólidos, varrição, drenagem urbana, etc.;

E. A Ouvidoria da Prefeitura, quantifica e qualifica as reclamações sobre o saneamento básico que recebeu;

Etc...

## 7.2. O SISTEMA PROCESSA AS INFORMAÇÕES PARA SUBSIDIAR AVLIAÇÕES E DECISÕES OPERACIONAIS:

As informações originadas nas ações de cada setor da administração devem convergir periodicamente, para serem utilizadas na reunião da **Comissão Permanente de Monitoramento do PMSB**. Cabe ao Coordenador reunir as diversas fontes de informações, para subsidiar a reunião da Comissão. Assim, ao efetuar-se a rotina de leitura das informações,

---

<sup>3</sup> Desde a etapa de levantamentos para o Diagnóstico até a atual, a SAEMI, por exemplo, reforçou o uso de TI I(ver no anexo), sendo que o sistema que contratou, permite alimentar automaticamente informações para o SNIS. O que não ocorreu com a Secretaria de Obras, dependente do sistema de TI geral da Prefeitura Municipal.

confrontarem com os indicadores, discutirem a situação, são rompidas as “visões parceladas” dos seus membros, resultando num enfoque integral da questão de saneamento, onde os problemas e ações das partes se articulam, permitindo a necessária sinergia institucional para a tomada de decisões e o alcance dos objetivos do PMSB.

Na prática do processamento, no confronto das informações parciais dos componentes, sob a ótica da totalidade do **objetivo de geral de sanear para ter mais saúde**, irá se construindo a nova cultura das necessárias ações integradas, permitindo a ampliação da eficácia dos operadores.

Este processamento, ao reunir dados cumulativamente operacionais, permitirá as comparações temporais, gerando maior poder de interpretação e de sugestão sobre as atividades operacionais.

### 7.3. O SISTEMA EXISTE PARA PRODUZIR RESULTADOS (AS SAÍDAS)

Assim, a **Comissão Permanente de Monitoramento** do Saneamento Básico Municipal, ao monitorar o conjunto das atividades, sugere sobre as intervenções necessárias para o aperfeiçoamento da situação do saneamento básico municipal. Estas decisões, ao influenciarem nos procedimentos operacionais, permitirão comparativos temporais entre as reuniões e, aperfeiçoamentos dos procedimentos executivos, da utilização dos indicadores e, se necessário a criação de novos. A Comissão, ao dar suporte, as ações integradas dos órgãos do executivo, é essencial para as atividades do **Conselho Municipal de Saneamento Básico**, fornecendo informações periódicas sobre os indicadores e, sugestões quando solicitada, servindo como sua secretaria técnica.

## 8. COMENTÁRIOS FINAIS:

Se, constatamos que existem informações para subsidiarem as decisões, então o que este produto enfoca é sobre a importância de gerar-se uma responsabilidade colegiada, para o acompanhamento das mesmas. Assim, as informações existentes, dispersas geralmente não utilizadas ou, as que necessitem ser criadas, informações para acompanhar os componentes do saneamento básico e relacioná-los com a melhoria de saúde da cidadania, para se efetivarem, precisam de um ator articulador, de um grupo de trabalho que tenha esta tarefa e este, é a Comissão aqui proposta para o PMSB de Mirassol D'Oeste.

Não restam dúvidas que é desafiadora a implementação do PMSB, para as pequenas unidades municipais. Diferentes atores vão interceder no processo, para citar os mais importantes:

- Os executores do Plano (Secretarias, SAEMI,...);
- O colegiado de monitoramento, a Comissão Permanente de Monitoramento do Plano (técnicos);
- A importante instância articuladora do poder municipal com a sociedade civil, (Comissão Municipal de Saneamento);

Elas, ao interagirem entre si e, com as demandas sociais e econômicas, criam um desafiador processo de permanente aprendizagem, de como relacionar as ações do PMSB, com a melhoria da saúde e do desenvolvimento humano e sustentável do município.

O processo de funcionamento do colegiado proposto, (o Conselho Municipal de Saneamento do PMSB), provocará o uso dos indicadores do próprio plano e de outros, que a dinâmica administrativa e, particularmente da participação social no Conselho, naturalmente demandarão. Um Plano, e seus componentes, é uma “obra aberta”, no sentido de que sabemos que sofrerá aperfeiçoamentos, dependente de fatores diversos como a obtenção de recursos, a dinâmica econômica do município, o grau de satisfação e/ou insatisfação dos usuários, a autonomia do ente federativo municipal, etc... O que apresentamos atende ao propósito de **subsidiar a formação, partindo de unidades administrativas dispersas da municipalidade, de um sistema de informações para auxiliar a tomarem decisões operacionais para a implementação do PMSB de Mirassol D'Oeste.**

Sabendo-se que a implantação do PMSB, será um processo, e assim foi discutido no processo participativo de sua elaboração, este produto apresenta a concepção do sistema que, gerido de forma colegiada, buscará ser flexível, sem onerar a administração e efetivamente monitorar, com os indicadores selecionados e citados, a execução do PMSB.

## 9. ANEXOS

### 9.1. MODELO DE PORTARIA<sup>4</sup>

SUGESTÃO DE PORTARIA

PORTARIA Nº .../2016

Cria a COMISSÃO PERMANENTE DE MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO MUNICIPAL e designa servidores:

O Sr,.....Prefeito Municipal de....., no uso de suas atribuições legais e, considerando: i. A Lei municipal nº.../2014 que DISPÕE SOBRE A POLITICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO, E O FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS; ii. Os objetivos do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB); iii. A necessidade de uniformizar procedimentos operacionais, ordenar o processo de seleção de informações e análises e ampliar a eficiência e eficácia do saneamento básico municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a COMISSÃO PERMANENTE DE MONITORAMENTO DO SANEAMENTO BÁSICO MUNICIPAL, com as seguintes competências:

I – Receber as informações necessárias para o monitoramento do saneamento básico, tendo em consideração os indicadores do Plano Municipal de Saneamento Básico e outros parâmetros que julgue necessários;

II – Elaborar recomendações, para o Executivo e instâncias operacionais competentes, com vistas à ampliação da eficácia e eficiência dos serviços de saneamento básico municipal;

III – Fornecer suporte técnico e administrativo ao funcionamento do Conselho Municipal de Saneamento;

IV – Manter registros (escritos e digitais) de suas atividades e emitir relatório as autoridades e ao Conselho Municipal de Saneamento Básico;

---

<sup>4</sup> Este modelo de portaria, foi desenvolvido atendendo demanda do Consórcio Intermunicipal para Desenvolvimento Nascentes do Pantanal, e discutido em audiências e com os membros dos Comitês do PMSB-Mirassol, o mesmo é uma sugestão.

Art. 2º - Designar servidores, para compor a COMISSÃO PERMANENTE DE MONITORAMENTO DO SANEAMENTO BÁSICO, conforme abaixo discriminados:

I – Coordenador Geral:.....

II – Membros Efetivos:

- a. Pela Secretaria de Planejamento:.....
- b. Pela Secretaria de Saúde:.....
- c. Pela Secretaria de Obras:.....
- d. Pela SAEMI:.....
- e. Pela Sec. de Meio Ambiente:
- f. Pela Secr. De Educação...;
- g. Pela Ouvidoria

III – Membros Suplentes:

- a. Pela Secretaria de Meio Ambiente:.....
- b. Pela Secr. de Saúde

Art. 3º - A Comissão deverá estruturar até a sua terceira reunião, com assessoramento da Procuradoria Municipal, um regimento interno para seu funcionamento;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mirassol D'Oeste (MT) ....., de..... de 2016

PREFEITO

## 9.2 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SOFTWARES UTILIZADOS NO MUNICÍPIO

### CONTÁGIL: SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA E CONTABILIDADE -

1. Realiza o planejamento da entidade permite a elaboração do PPA até o nível de dotação orçamentária e uma integração total entre as três peças de planejamento: PPA, LDO e LOA conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal.
2. Possui um controle gerencial de todas as fases do PPA: Elaboração da Proposta; Projeto de Lei e suas emendas; Lei Autorizativa e suas alterações.
3. Permite o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual, bem como um cadastro de funções e sub-funções, constante da Funcional-Programática, conforme Portaria 42/99 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, não permitindo a inclusão de códigos diferentes daqueles estipulados pela Portaria.
4. Emite demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
5. Demonstra a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
6. Permite a emissão de demonstrativo de situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos.
7. Emite demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
8. Emite o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme Portaria da STN 470 - Gestão Fiscal e Riscos Fiscais.
9. Permite o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual.
10. Permite realizar a definição de programas do PPA por macro-objetivos e a definição de programas do PPA com base em Indicadores dos quais constem sua base história, metodologia de cálculo, fonte das informações, e os valores pretendidos para os quatro anos do PPA.
11. Possui um cadastro da Previsão de Receita e Fixação das Despesas com geração de códigos reduzidos automáticos.
12. Emite todos os Anexos da Lei 4.320/64 e em conformidade com a TCE-MT.
13. Permite a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
14. Permite o armazenamento de dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
15. Disponibiliza a realização de consolidação de orçamentos das entidades do município de forma automática.
16. Realiza a emissão de anexos e demonstrativos somente do executivo ou consolidado.
17. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

18. Disponibiliza no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. No caso de, no início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal.
19. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
20. Permite inclusão informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
21. Permite a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
22. Emite o relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
23. Emite todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
24. Possibilita a total integração às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
25. Permite a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
26. Permite o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
27. Emite demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
28. O programa de Contabilidade deverá possuir integração com os programas de licitação, compras, almoxarifado, patrimônio e folha de pagamento, tributação e controle interno.
29. Permite a execução da Despesa integrando os dados de Centro de Custo com os Softwares de Compras e Licitação.
30. Controla e execução da Despesa Orçamentária com: Cadastro e Emissão de Empenhos; Cadastro e Emissão de Liquidações; Cadastro e Emissão de Ordens de Pagamento.
31. Ter um Cadastro de Empenhos com: rigoroso controle de saldos orçamentários; vinculação integrada com licitações; contratos; processos de compras, cadastro de obras, cadastro de convênios.
32. Disponibiliza a despesa orçamentária com integração aos Softwares de compras e licitação para importação de pré-empenhos e controle das reservas de dotação.
33. Permite: Estornos de Empenhos (inativação); Anulação de Empenhos; Anulação de Liquidações; Anulações de Pagamentos.
34. Permite Estorno (inativação) de Decretos de Remanejamento e Créditos Especiais; Alteração de valores nos remanejamentos e créditos especiais.
35. Possui um controle dos créditos adicionais com classificação do tipo da alteração orçamentária.
36. Disponibiliza liquidações de empenhos com Integração ao Software de patrimônio quando se referir à aquisição de bens permanentes.

37. Disponibiliza liquidações de Empenhos com vinculação dos documentos fiscais comprobatórios.
38. Possibilita a vinculação de Empenhos a Fontes de Recursos conforme exigência do TCE-MT.
39. Pagamentos de Empenhos com vinculação total aos dados financeiros de bancos e consignações extra-orçamentárias e consignações orçamentárias.
40. Emiti as ordens de Pagamentos (OP) com: demonstração do total bruto, descontos (consignações), valor líquido e dados financeiros (bancos).
41. Possibilidade de no ato do lançamento da Ordem de Pagamento (OP), efetuar a emissão dos Cheques e Recibos (quando necessários).
42. Possibilita efetuar Pagamento Eletrônico a Fornecedores, através de remessa de arquivos aos agentes bancários.
43. Controla os Atos de Alteração Orçamentária e Remanejamento com base nos índices autorizados e estipulados em LOA.
44. Realiza um controle de Cotas conforme artigo 47 da Lei 4.320/64 de formas mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e semestrais.
45. Disponibiliza de Controle e gerenciamento de Programação Financeira e Cronograma de Desembolso.
46. Realiza um controle do Movimento Extra-Orçamentário, recebimento e pagamentos das Consignações com emissão simultânea de comprovantes.
47. Realiza um controle de Restos a Pagar que: permite a inscrição; liquidação vinculada aos documentos fiscais comprobatórios e pagamento vinculado aos dados financeiros de banco, caixa e consignações.
48. Realiza o lançamento de Receitas Orçamentárias com vinculação direta aos dados financeiros de banco e caixa.
49. Possibilita a Anulação (estorno) de Receitas vinculando aos dados financeiros correspondentes de banco ou caixa.
50. Efetua as Interferências Financeiras (Transferências) de entidade para entidade (Egressos e Ingressos), com emissão dos respectivos comprovantes e controle gerencial.
51. Controla e gerencia a Dívida Fundada com vinculação aos pagamentos efetuados.
52. Controlar e gerencia a Dívida Ativa Tributária (créditos) com vinculação aos lançamentos de receitas efetuados.
53. Possui os seguintes Relatórios gerenciais contábeis e financeiros: demonstrativo de cronograma de desembolso, previsões de pagamentos, empenhos por credor, saldos disponíveis de dotações, demonstrativo por categoria, gastos com pessoal, demonstrativo da aplicação de recursos com a Saúde e Educação, boletim diário de arrecadação (BDA), boletim diário de tesouraria (BDT), demonstrativo por centro de custo ou tipo de despesa.
54. Emiti os Balancetes Orçamentários, Financeiros, Patrimoniais e Compensação.
55. Emiti os anexos da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, Relatório resumido da execução orçamentária e relatório da gestão fiscal de forma automática.
56. Realiza o fechamento e emissão de Balancetes Mensais e Balanço anual de forma automática.
57. Possibilita a Consolidação Mensal e Anual dos dados das entidades de um mesmo município, possibilitando a emissão de relatórios consolidados.
58. Realiza a geração de relatórios para a DIRF (Declaração do IRRF) de Prestadores de Serviço.
59. Realiza a geração de arquivos e relatórios para publicação na WEB (Lei 9.755/1998).
60. Realiza o Controle de Obras Públicas.

61. Realiza a incorporação dos bens ao patrimônio na tela de liquidação.
62. Controla de limite empenhado para licitações.
63. Emitir o Livro Razão e Diário com termos de abertura e encerramento.
64. Controla a Dívida Ativa.
65. Controla a Dívida Flutuante.
66. Identifica os débitos do credor através dos pagamentos/previsão de pagamento, através da integração com o setor de tributos e durante o lançamento da Ordem de Pagamento.
67. Autentica documentos de Receita.
68. Controla a prestação de contas de empenhos de adiantamentos.
69. Permite a realização consultas “On line” da execução orçamentária e financeira.
70. Realiza rotina de cancelamento dos empenhos de restos a pagar, anulação de liquidação de restos a pagar e anulação de pagamento de restos a pagar.
71. Disponibiliza cadastro de contas bancárias com controle de contas movimento, vinculadas e de aplicação financeira.
72. Realiza o gerenciamento de Convênios, com vinculação à conta bancária, receitas, despesas, lançamentos extra-orçamentários e consulta online de todas as informações.
73. Possibilita a definição do menu de relatórios dos módulos mais utilizados, conforme a necessidade da entidade.
74. Possibilidade de emitir relatórios e balancetes integrados de diversos fundos (Fundef, Saúde, Educação, etc).
75. Disponibiliza um bloqueio de alterações realizadas após aprovação.
76. Disponibiliza um Bloqueio de lançamento em período encerrado.
77. Disponibiliza um Controle da ordem cronológica de lançamentos conforme orientação TCE-MT.
78. Ter possibilidade de Lançamento de Consignação/Retenção junto ao cadastro de Ordem de Pagamento (OP), com o detalhamento destas informações na Emissão de OP.
79. Possibilita a importação de dados da Folha de Pagamento para realização automática na contabilidade de Empenhos e Liquidações.
80. Permite a geração do MANAD - (Manual Normativo de Arquivos Digitais).
81. Para o planejamento permitir a elaboração de relatórios com as informações da Receita e Despesa através de “Indicadores”.
82. Possibilita a elaboração do PPA conforme o Manual de Elaboração do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES).
83. Realiza a geração de gráficos da Despesa por Órgão ou por Categoria.
84. Realiza a geração de gráficos da Receita por Subcategoria Econômica.
85. Permitir a importação da Proposta Orçamentária do Ano anterior, com os valores aprovados na LOA, com os valores executados (Receita Arrecada ou Despesa Empenhada) ou ainda sem valores, possibilitando a atualização do conteúdo e da estrutura da nova proposta.
86. Permite a emissão do Orçamento Fiscal, de Investimentos ou da Seguridade Social, conforme CF art. 165, § 5º.
87. Viabiliza a realização da consolidação dos orçamentos de todas as entidades do Município de forma automática.
88. Permite a inclusão das informações do orçamento das entidades da administração indireta, viabilizando a consolidação do orçamento do Município, conforme LRF art. 50, inciso III.

89. Emiti relatórios Operacionais e Gerenciais do Orçamento como: Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), Quadro dos Fundos Federais Transferidos e Quadro de Apuração e Fixação dos Índices.

PONTUAL: SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1. Cadastro de Cidade, Bairros e Logradouros – onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados – CPF, RG, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, PASEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Grau de Instrução, Raça, Estado Civil, Sexo, Cônjuge, Código da Rua, Código do Bairro, Código da Cidade, Observações, Nome da Mãe, Nome do Pai.
3. Vincula mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro de pessoas podem ser de bancos diferentes, definindo qual será a conta para recebimento da folha.
4. Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos.
5. Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados - Tipo de Admissão, Vínculo, Categoria, Agente Nocivo, Cargo Comissionado ou Cargo de Concurso, Secretaria, Departamento, Regime Previdenciário, Numero do Contrato, Horário de Trabalho, Data de Admissão.
6. Anexa várias fotos de um mesmo funcionário a sua matrícula.
7. Cadastro de pensionistas e aposentados.
8. Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados – Nome, Data de Nascimento, Grau de Parentesco, Sexo, Idade mínima da dependência.
9. Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos, que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente.
10. Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados – Valor base, Número máximo de funcionários, Nome do cargo, Código CBO.
11. Histórico de valores mensal do Plano de Cargos e Salários.
12. Controla as alterações no Plano de Cargos e Salários como: alteração de valor, inclusão de novo cargos, extinção de cargos existentes através de atos que devem ser cadastrados para geração do histórico dos mesmos.
13. Cadastro de diárias definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.
14. Cadastro de tabela para parametrização de vários tipos de ATS (adicional por tempo de serviço) onde é possível definir para cada funcionário a qual tabela de ATS o mesmo esta enquadrado.
15. Cadastro de verbas e descontos com parametrizações de fórmula, forma de cálculo, tipo de cálculo (Dia, Hora, Percentual, Valor).
16. Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Podendo definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento.
17. Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento conforme definido nas faixas da tabela de descontos.

18. Separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
19. Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período bem como o número de dias para gozo.
20. Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data assinatura, vinculação do documento. DOC ou TXT.
21. Controle das movimentações do contrato – alterações, paralisações e rescisão.
22. Lançamento de atos de pessoal, para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo.
23. Lançamento de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
24. Controle para empréstimos bancários, com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados – Banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
25. calcula a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.
26. Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido, por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo.
27. Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo este valor seja deduzido automaticamente.
28. Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.
29. Lançamento de forma coletiva de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.
30. Lançamento de faltas justificadas e não justificadas vinculando as mesmas ao atestado médico quando for o caso.
31. Encerramento da folha de pagamento mensal para que os dados referentes ao mês fiquem bloqueados.
32. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
33. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS, DIRF, MANAD, SEFIP, CAGED.
34. Cálculos automáticos de Férias, Rescisões, ATS, Salário maternidade, Faltas.
35. Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.
36. Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
37. Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
38. Integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e liquidações.
39. Geração de todas as cargas do APLIC (Inicial, Mensal e Tempestiva) para o Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
40. Geração de arquivos do PASEP tanto de envio como o de retorno.
41. Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções por secretaria, por departamento, por funcionário e por cargo.

42. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por Secretaria e Departamento, por cargo, por vínculo.
43. Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual verba ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por Secretaria e Departamento, por cargo, por vínculo.
44. Emissão de relatório de salários (Base, Líquido e Bruto), com quebra por Secretaria e Departamento, por cargo, por vínculo e filtro por a faixa de valores.
45. Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados – Código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, secretaria e departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
46. Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados – código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
47. Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
48. Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
49. Emissão de guia para pagamento do RGPS e RPPS.
50. Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
51. Emissão de Certidão de Tempo de Serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa; ou seja, se pessoa possui mais de um vínculo.
52. Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
53. Cadastro e controle de todas as fases (Edital de Abertura à Homologação) de concursos públicos e processos seletivos.

GUARDIÃO: SOFTWARE PARA CONTROLE DE COMPRAS, CONTROLE DE LICITAÇÕES, CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS

1. Cadastro de Cidade, Bairros e Logradouros – onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de Fornecedores contendo os seguintes dados – CPF, CNPJ, RG, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, PASEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Grau de Instrução, Raça, Estado Civil, Sexo, Cônjuge, Código da Rua, Código do Bairro, Código da Cidade, Observações, Nome da Mãe, Nome do Pai, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual.
3. Cadastro de Itens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular varias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
4. Cadastro de Serviços com os seguintes dados – descrição, classificação de grupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.

5. Cadastro de Bens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular varias fotos do bem, vinculo com o processo de aquisição, vinculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
6. Lançamento de todas as solicitações de itens realizadas por qualquer funcionário das secretarias ou departamentos, bem como a emissão da mesma.
7. Geração do Pedido de compras utilizando varias solicitações sem a necessidade de re-digitar os itens novamente.
8. Emiti requisições a partir do pedido, controlando o saldo disponível do item no pedido
9. Vincula os itens do pedido a dotações orçamentárias especificando a fonte de recurso que será utilizada, tudo isso integrado com o software de contabilidade.
10. Importa os Pedidos de Compras, possibilitando a importação dos itens, objeto e dotações para o software de Licitação.
11. Realiza pré-empenho com reserva de dotação e integração com o Software contábil.
12. Possibilita o agrupamento de se agrupar vários pedidos de compras, gerando um único processo de compra direta ou licitação.
13. No Pré-empenho existe a possibilidade de classificação e divisão do processo por: órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
14. Gera ordem de fornecimento/requisição de materiais e serviços de acordo com o resultado do processo licitatório.
15. Possibilita Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.
16. Possibilita o controle das emissões das autorizações de fornecimento de materiais/serviços, vinculando-as aos totais adjudicados do processo.
17. Permitti a realização de pesquisa de preços controlada diretamente pelas solicitações, classificando itens: por natureza de despesa, órgãos e grupos.
18. Permitti as solicitações de compras com status por itens solicitados: pendentes, deferidos, indeferidos.
19. Possuir o cadastro de usuários do Software com permissão para solicitação de compras.
20. Realiza o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada.
21. Realiza a reserva de saldo de dotação garantindo saldo para o processo de compra em andamento, este processo deve ser integrado com o software de contabilidade.
22. Gera e emitir cotação de preços para os casos de dispensa de Licitação.
23. Lançamento e apuração automática dos preços cotados junto aos participantes.
24. Demonstrativos de gastos por órgão e unidade, fornecedores, data, localização, e grupo de compras.
25. Possibilita a baixa ou cancelamento dos pedidos de compras realizados.
26. Gera de forma automática requisição através do pedido.
27. Possibilita a realização do estorno de reservas feitas pelo Pré-empenho.
28. Defini a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.
29. Possibilita o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
30. Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: numero da requisição, data da requisição, numero do pedido de compras, numero do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição,

também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.

31. Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição, o layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da unidade gestora.
32. Relação para conferência dos pedidos, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.

#### PARA CONTROLE DE LICITAÇÕES:

1. Cadastro de Cidade, Bairros e Logradouros – onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de Fornecedores contendo os seguintes dados – CPF, CNPJ, RG, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, PASEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Grau de Instrução, Raça, Estado Civil, Sexo, Cônjuge, Código da Rua, Código do Bairro, Código da Cidade, Observações, Nome da Mãe, Nome do Pai, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual.
3. Cadastro de Itens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
4. Cadastro de Serviços com os seguintes dados – descrição, classificação de grupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
5. Cadastro de Bens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
6. Cadastro de comissões com os seguintes dados – Nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão.
7. Cadastros de Leis, decretos e portarias.
8. Possui cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93.
9. Possui Cadastro de Contratos, integrados com a Licitação e processos de compras sem licitação.
10. Dispõe de cadastro e Geração das Licitações em todas as modalidades, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.
11. Realiza a importação dos Pedidos de Compras, possibilitando a importação dos itens, objeto e dotações para a Licitação.
12. Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos itens e apuração.
13. Realiza a definição de critérios de apuração da licitação por: Preço; Menor Preço Item; Menor Preço Global; Maior Valor Ofertado; Maior Desconto; Melhor Técnica e Preço.
14. Possui cadastro dos participantes da licitação e definição das Certidões e documentos solicitados.
15. Possibilita o cancelamento total de uma Licitação.
16. Possibilita a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.
17. Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras, gerando uma única licitação.

18. Realiza pré-empenho com reserva de dotação e integração com o Software contábil.
19. No Pré-empenho tem a possibilidade de classificação e divisão do processo por: órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
20. Gera ordem de fornecimento/Requisição de materiais e serviços de acordo com o resultado do processo licitatório.
21. Cadastro de contratos, as seguintes informações – Recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, Publicações do contrato, dotações utilizadas, Convênios vinculados, Licitações vinculadas ao contrato.
22. Possibilita o controle das emissões das autorizações de fornecimento de materiais/serviços, vinculando-as aos totais adjudicados do processo. Controlando os saldos.
23. Realiza o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada.
24. Realiza importação dos pedidos de compras para a Licitação de forma on-line, sem a necessidade de duplo cadastro das informações já balizadas e autorizadas.
25. Possibilitar o lançamento e a vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
26. Emiti a ficha cadastral do fornecedor com suas certidões e documentos.
27. Emiti a relação de licitações por Secretaria e Departamento.
28. Emiti a Certidão de Registro Cadastral do Fornecedor, inclusive controlando a validade do cadastro.
29. Disponibiliza aplicação de integração de com fornecedores, onde os mesmos possam entregar de forma digital os valores das proposta para evitar re-digitação por parte do setor de licitação. A tecnologia deve manter o direito de sigilo das informações das propostas dos fornecedores até o momento da abertura dos envelopes.
30. Emiti o Mapa da Licitação.
31. Relação para conferencia dos pedidos, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo esta relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.
32. Relação para conferencia de saldos disponíveis nos pedidos, para emissão das requisições com opção de ordem alfabética ou numérica, podendo também filtrar pelo processo licitatório.
33. Relação da despesas contendo os seguintes informações: numero da requisição, data da requisição, numero do pedido de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total; o relatório também deve possuir quebra por órgão/unidade e as seguintes opções de filtros: por perdido, por requisição, por fornecedor e por item.
34. Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: numero da requisição, data da requisição, numero do pedido de compras, numero do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição, também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.
35. Realiza a geração das XML das Cargas Tempestivas do APLIC, a partir das informações digitadas no percurso da licitação, ou seja, sem necessidade de retrabalho e softwares auxiliares para geração.

### CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO:

1. Disponibilizar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todas as informações necessárias para a emissão dos livros inventários, e controle gerencial do patrimônio.
2. Disponibiliza cadastro dos bens patrimoniais com todas as informações necessárias para identificação dos bens por: órgão, unidade, local, categoria, natureza de despesa, fornecedor, classificação, origem, dados do empenho, tipo de aquisição e documento fiscal comprobatório do bem.
3. Possui os seguintes níveis de integração: Software contábil – empenhos, liquidações, fornecedores, balanço patrimonial, variações patrimoniais e demonstrativos do ativo permanente; Software de compras e licitação – processos, pedidos, itens e fornecedores;
4. Realiza de forma automática e integrada as Variações Patrimoniais (VPA e VPD), com o sistema Contábil.
5. No cadastro de Bens Imóveis possui campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
6. Rotina para a transferência de bens entre órgão/unidade com campos para descrever o motivo da transferência.
7. Disponibiliza de cadastro e controle de comodatos dos bens.
8. Realiza o controle e emissão das transferências dos bens de um local para outro.
9. Realiza baixas de bens por tipo de baixa, possibilitando informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos).
10. Dispõe de opção de reavaliação, correção e depreciação dos bens com aplicação de tabelas de depreciação automáticas ou manuais. Conforme determina a última portaria do MCASP.
11. Ter dispositivo de registro de mudança de regime contábil, conforme determina o MCASP.
12. Emiti relatórios exigidos pelo setor contábil, mensais e anuais como: Livro Inventário, Relação de Bens Baixados, Bens em Comodato, Termo de Responsabilidade.
13. Possui cadastro de bens, com a possibilidade de efetuar cópias automáticas de um mesmo registro de bens, para agilizar o cadastro de bens com a mesma característica.
14. Possui classificação dos bens por modalidade de licitação.
15. Vincula fornecedores aos respectivos bens e nos processos de depreciação/reavaliação manter valores originais dos bens.
16. Emitir etiquetas dos bens.
17. Emiti relatórios de demonstrativos dos vencimentos de seguros dos veículos tombados. Alteração automática de campos específicos dos bens com uma mesma característica para facilitar e agilizar o cadastro.
18. Emiti relatórios gerenciais para administração dos bens.
19. Possibilita o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ.
20. Permite consultas de informações mensais ou acumuladas conforme período estipulado.
21. Possibilita o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
22. Disponibiliza de funcionalidade que permite a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.

23. Possibilita a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.
24. Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e sub-grupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento.
25. Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
26. Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e sub-grupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
27. Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
28. Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
29. Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
30. Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
31. Emissão dos seguintes termos (Baixa, Responsabilidade e Transferência) dos bens.
32. Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
33. Possibilita a emissão de relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.
34. Emissão de relatórios para conferência contábil das VPA e VPD.

#### CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

1. Cadastro de Itens contendo todas as informações necessárias, dentre elas: descrição sintética e extremamente analítica do item, classificação quanto ao grau de importância, unidade de medida, integração com o cadastro de itens da licitação e compras e patrimônio;
2. Possui controle da quantidade mínima e ideal, para controle e reposição de estoque;
3. Permite o cadastro de Itens, com vinculação de dados contábeis, dentre eles: elemento, sub-elemento e desdobramento;
4. Permite a inicialização de saldo dos itens para lançamento dos estoques iniciais;
5. Possibilidade de dar baixa a solicitação de itens, sendo; (deferidos e indeferidos);
6. Lançamento de Entradas no Almojarifado com Integração e Importação dos dados de um Processo, Pedido, Licitação e Requisição;
7. Lançamento de Saída de Itens do almoxarifado através da solicitação do material;
8. Emissão do balancete dos Itens;
9. Emitir relatório de movimento por Órgão, unidade e Local;
10. Emitir relatório de movimento de itens, por fornecedor;
11. Emitir inventário dos itens para a Contabilidade;

12. Possui controle das entradas e saídas por processo ou pedido, podendo ser parametrizado pelo usuário;
13. Possui integração do cadastro de materiais e fornecedores com o Software de compras;
14. Possibilita o cadastro de vários almoxarifados e controlar os estoques individualizados;
15. Cadastro de Itens, com possibilidade de vincular a localização em estoque do mesmo (prateleira, seqüência);
16. Emiti o comprovante de retirada de mercadorias
17. Emiti o relatório de Reposição de Estoque, conforme quantidade mínima e ideal dos itens;
18. Registra todos os tipos de movimentações efetuadas no(s) almoxarifado(s);
19. Permite o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições etc.);
20. Integração com o Software de Licitações, Patrimônio e Contabilidade Pública;
21. Emiti o extrato dos itens
22. Informação sobre a modalidade da licitação durante a realização de entradas dos itens;
23. Demonstra na tela o valor unitário, quantidade e valor da entrada;
24. Cadastro de solicitação de compras com a opção de deferimento ou não;
25. Cadastro de pedidos, com a opção de formação de estoque e consumo direto e outras opções de vínculos a licitação e envio ao departamento de compras;
26. Entrada de itens com a opção de importação de pedidos, requisição ou licitação direto do setor requisitante e com acesso direto a saída de itens, controle de custo médio ponderado ou ultimo custo.
27. Atualização do estoque em tempo real e automaticamente
28. O software deve possuir balancete e extrato dos itens
29. Controle de Saída de itens com opção de importação de pedidos, requisição ou licitação;
30. Geração automática de entradas através da liquidação da autorização de compras;

#### CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL:

1. Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Numero do chassi, Renavam, placa, média de kilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível;
2. Integração total ao Software de Patrimônio, sendo cadastro único do bem;
3. Controle de reposição de peças dos veículos com integração total ao Software de almoxarifado, ocorrendo vinculação do movimento de saídas do almoxarifado com o código do veículo;
4. Controle da movimentação dos veículos, possibilidade de controlar a quilometragem e horas trabalhadas, destino das viagens e tarefas executadas;
5. Cadastro da tabela de combustíveis;
6. Controle do consumo de combustíveis dos veículos;
7. Controle da manutenção dos veículos sejam peças ou serviços internos (garagem) ou externos;
8. Emiti relatórios de Gastos dos veículos, classificando por órgão, unidade, local, data, tipo de gasto, tipo de item;
9. O software deve permiti a descrição dos locais de deslocamento dos veículos/máquinas;
10. O software deve fornece um relatório de saída e retorno dos veículos;

11. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista;
12. Emissão de relatórios gerenciais para controle de vencimento de documentos, seguros, troca de óleo e demais manutenções obrigatórias;
13. O Software deve permitir a realização de um controle das alterações de dados dos veículos (Ex: Marcados, horímetro, cor, combustível).
14. O Software deve permitir a inativação de alteração realizada no veículo para fins de histórico.
15. O software deve permitir um gerenciamento relacionado às avaliações do veículo.
16. O Software deve disponibilizar um relatório de acessórios por veículos.
17. Disponibiliza relação de custos por veículos.
18. Permite um acesso ao lançamento de abastecimento
19. Emissão de relatório de IPVA a vencer de acordo com a placa do veículo, facilitando a fiscalização do pagamento, bem como o licenciamento do veículo.
20. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
21. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
22. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.

#### CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS:

1. Controle de Processos com possibilidade de integração com os módulos do Almoxarifado, Compras, Licitação, Patrimônio, Frotas e Contabilidade.
2. Cadastro completo de todos os tipos de processos que tramitam dentro da entidade.
3. Cadastro das fases de processos com possibilidade de vincular as fases aos Órgãos executores.
4. Possibilidade de movimentação das fases dos processos de forma automática.
5. Emissão de fichas dos processos cadastrados.
6. Emissão de etiquetas para identificação dos processos cadastrados.
7. Autenticação dos processos cadastrados.
8. Possibilidade de baixar os processos finalizados e controle de seu arquivamento.
9. Possibilita que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;
10. Possibilita a inclusão de imagens em documentos anexando ao processo;
11. Permite a formatação de diversos Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc.
12. Possibilita o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha/usuário.
13. Possibilita a emissão de planilha de arquivamento de processos. Por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando nº do processo e quantidade de folhas.
14. Controle de processos em: movimento, baixados, reabertos e pendentes.
15. Possibilidade de Integração dos Pedidos de Compras/Memorando com o cadastro dos processos.
16. Permite o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão.
17. Permite a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto.
18. Possibilita o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.

19. Permiti registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
20. Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite

#### HIDRO: SOFTWARE DE GESTÃO E FATURAMENTO DE SANEMANENTO

1. cadastros de usuários com: matrícula, codificação, ciclo, código auxiliar, proprietário, logradouro, bairro, nº, locatário, calcular desconto, complemento, fone e dia de vencimento.
2. cadastro de água: fornecimento de água, situação imóvel, matrícula ligação, data ligação, dist. Imóvel, situação ligação, diâmetro ramal, diâmetro e matrícula de ligação reduzida.
3. cadastro de esgoto: situação imóvel, situação ligação, matrícula ligação, data ligação, diâmetro ramal e esgoto complementar categoria, economia, classe, área construída, padrão de construção, tipo pavimentação da rua, entrada conta, banco, agência, conta corrente, data ad., órgão responsável, economia (res, com, ind, pub) e data emissão).
4. cadastro de hidrômetro: hidrômetro, instalação, leitura, proteção e local, número, tipo leitura, aquisição, marca, capacidade, diâmetro, desuso, motivo de desuso e tipo funcionamento.
5. tabela de desconto: tipo desconto, desconto (%), código matrícula, código desconto, porcentagem e descrição.
6. controle por débito automático: débito automático, ocorrência, mensagem para bloqueio, opção, banco, agência e identificação.
7. cadastro de locatários: histórico, nome, data, telefone, cpf, novo, gravar, cancelar e inativar.
8. cadastro de proprietários: histórico, nome, data, telefone, cpf, novo, gravar e cancelar.
9. Contém configuração dos tipos de ocorrências
10. Contém cadastro de agências bancárias: código banco, banco, agência central, código agência, agência, posto, sigla, logradouro, complemento e localidade.
11. Contém cadastro de fiscais.
12. Contém convênios bancários: código convênio, banco, agência, nome empresa, nsa – nº sequência arquivo, versão layout, identificação serviço, pasta remessa, pasta retorno, moeda, prefixo-arquivo e última geração.
13. Ciclo Faturamento.
14. Controle da Qualidade da água.
15. Controle de Infrações.
16. Possibilita a criação e a emissão de Boletim de Leitura contendo: Localidade, ciclo, referência, setor/rota, folha, lista usuários cortados, lista usuários inativos, não lista usuários sem hidrômetro.
17. Permiti o faturamento e o re-faturamento de contas.
18. Permiti o lançamento Multa e Juros.
19. Permiti efetuar o cancelamento de contas e alteração de vencimentos.
20. Permiti gerar a qualquer momento boletim para cortes e religações.
21. Permiti registrar Vistorias.
22. Registra Convênios.
23. Controla e registrar os lançamentos de Avisos de Créditos.
24. Permiti efetuar o Parcelamento de Dívida.
25. Emiti Relação de Usuários.
26. Emiti relatório de Usuários sem Hidrômetro.

27. Emiti resumo de Ligações Prediais Mensais.
28. Emiti relatório de Débito Automático por instituição bancária.
29. Emiti relação de Débitos em Aberto.
30. Emiti relação de Débitos Baixados.
31. Emiti relação de Débitos em Abertos por Órgãos.
32. Emiti O.S. para Vistoria de Ligações.
33. Emiti Notificações.
34. Emiti relação de Débitos em Aberto por Vencimento.
35. Emiti relatório de Faturamento Mensal.
36. Emiti Resumo do Faturamento por Ciclo.
37. Emiti Extrato de Faturas.
38. Emiti Relatório para o SNIS (SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE SANEAMENTO)
  38. Gráficos: Débitos Parcelados, Faturamento Real, Recebidos Pagos/Abertos, Cancelados, Refaturados, Arrecadação.
  39. Permitir emitir Recibos Diversos, Histórico de Movimento, Posição de Débitos.
  40. Permitir efetuar consultas por: Usuário, Corte e Religação, Leitura e Consumo.
  41. Emitir de 2ª via de fatura.
  42. Registrar pedido de Suspensão de Água.
  43. Registrar pedido de ligação de Água.
  44. Registrar Solicitação de Serviços.
  45. Cadastro de Motivos que poderão ser utilizados para efetuar corte de água.
  46. Rotina para calculo de faturas com possibilidade de calculo por ciclo, setor, rota e matricula.
  47. Rotinas de remessa e retorno de Débito em Conta Automático com diversos agentes bancários.
  48. Cobrança automática na próxima fatura de 2º via de conta.
  49. Baixas de arrecadação de forma manual e automática através de arquivo retorno dos agentes arrecadadores.
  50. Rotina de parcelamento de débitos em atraso com opção de cobrança na fatura ou individual.
  51. Cadastro de Informações Básicas sobre as Redes de Água e Esgoto do Município com: ciclo, setor, rota; tipo de rede (PVC, Ferro, outras); Dimensão da Rede; Pressão;
  52. Profundidade; Totais de tubos e redes em metros ou KM; origem da água; dentre outras informações.
  53. Cadastro de Matrículas contendo os seguintes dados: codificação em ciclo, setor, rota e sequência; numero do hidrômetro; endereço da matricula; categoria da matricula; total de economia da matricula; dados de esgoto; perfil de consumo da matricula; vinculação ao imóvel; vinculação ao cadastro de pessoa; dia base para vencimento; opção de debito em conta; opções de isenção; dados do hidrômetro;
  54. Emissão de Fatura mensal; fatura de parcelamento; 2º via; conta serviço, individualizadas;
  55. Emissão de Aviso de Débito pagável, com código de barras englobando todos os meses em atraso.
  56. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário.

## 9.2 EXEMPLO DE SOFTWARE PÚBLICO PARA GESTÃO DE SANEAMENTO

# GSAN

Breve apresentação

# GSAN

- O sistema GSAN - Sistema integrado de gestão de serviços de saneamento é um sistema para empresas que operam serviços de abastecimento de água e coleta de esgoto, inclusive ele faz a gestão comercial e de serviços, é um sistema que faz parte do Programa de Modernização do Setor de Saneamento do Ministério das Cidades do Governo Federal.
- São módulos do sistema: cadastro, micromedição, faturamento, arrecadação, cobrança, atendimento, contabilidade e gerenciamento.
- Ele foi desenvolvido com a linguagem Java disponibilizado como software público, funciona em um navegador via internet.
- O sistema é mantido no portal do software público brasileiro, página do Governo Federal em: <https://softwarepublico.gov.br/social/gsan> e desenvolvido pela Consenso, site: <http://www.consensotec.com.br/>

# Descrição dos módulos

- Módulo de cadastro: Separação cliente/imóvel Usuário, Responsável e Proprietário. Atualização cadastral via celular; Integração com outros sistemas (geoprocessamento, legado...); Log das alterações realizadas.
- Micro Medição: Leitura via celular e consistência on-line; Acompanhamento das instalações e substituições de hidrômetros; Integração com sistemas de telemetria; Monitoramento das anormalidades e leituras; Cadastro de hidrômetros e acompanhamento do histórico de movimentação do hidrômetro; Medição individualizada; Medição de poço;
- Faturamento: Ficha de compensação para grandes consumidores; Impressão simultânea de conta via celular; Acompanhamento dos clientes especiais, corporativos e grandes; Tarifas diferenciadas por imóvel; Controle das situações especiais de faturamento; Controle das guias de pagamentos emitidas
- Cobrança: Negativação de clientes SPC / Serasa; Geração de ações de cobrança de cronograma e eventuais; Definição de critérios diferenciados de cobrança; Acompanhamento dos resultados de cobrança e fiscalização ; Flexibilidade na definição de regras de parcelamento; Telemarketing ativo; Acompanhamento das situações especiais de cobrança;
- Arrecadação: Processamento dos avisos dos arrecadadores; Processamento de todos os recebimentos, descontos e devoluções; Fechamento dos recebimentos e/ou devoluções com o aviso de crédito/débito correspondente; Análise do cumprimento do “floating” bancário; Controle dos recebimentos e devoluções não identificadas; Conciliação dos extratos bancários contra os extratos comerciais
- Atendimento ao público: Registro, acompanhamento e controle das solicitações e reclamações; Tramitação eletrônica; Programação e acompanhamento dos serviços; Integração com Agência Reguladora; Abertura de registro de atendimento via celular; integração com UPA
- Gerenciamento: Tecnologia OLAP –Online Analytical Processing; Diversas perspectivas de visualização dos dados; Apoio à tomada de decisão; Dados agregados; Possibilita a geração de gráficos; Permite exportar para planilha (bem formatado)

Tela de  
resumo de  
ações de  
cobrança

compesa SEJA BEM-VINDO AO GSAN. PMSS Cidades Ministério das Cidades

Menu GSAN Gsan

Ultimos Acessos

Entre em Contato  
Alterar Senha  
Data Atual:  
10/04/2008  
Usuário:  
admin  
Grupo:  
GRUPO  
SEGURANCA  
GRUPO  
ADMINISTRADOR  
GRUPO GCOM  
Nº Acesso:  
6440  
Data Ult. Acesso:  
10/04/2008 11:00:29  
Sua senha expira  
dentro de 265 dia(s).  
Sair

Consultar Resumo das Ações de Cobrança Parâmetros Unidade de Negócio

Ações de Cobrança

**AVISO DE CORTE - Período de Execução da Ação: 01/03/2008 a 18/03/2008 - PROVISÓRIO**

Situação de Ação				
ENVIADOS	Quantidade	Percentual	Valor	Percentual
	2.870	100,00	558.737,39	100,00

Situação do Débito

<b>PENDENTE</b>	2.058	71,71	476.679,66	85,31
<b>PAGO</b>	740	25,78	54.032,90	9,67
<b>PARCELADO</b>	68	2,37	25.989,53	4,65
<b>CANCELADO</b>	4	0,14	2.035,30	0,36

**CORTE ADMINISTRATIVO - Período de Execução da Ação: 24/03/2008 a 09/04/2008 - PROVISÓRIO**

**AVISO DE CORTE - LIGADO A REVELIA - Período de Execução da Ação: 01/03/2008 a 18/03/2008 - PROVISÓRIO**

**CORTE ADMINISTRATIVO - LIGADO A REVELIA - Período de Execução da Ação: 24/03/2008 a 09/04/2008 - PROVISÓRIO**

Voltar

Voltar Cancelar

Banco: 26/03/2008 - 17:50:25 Aplicação: 07/04/2008 - 18:28:52

## Tela de dados do imóvel

Dados Cadastrais	Dados Adicionais	Análise Ligação Consumo	Histórico Faturamento	Débitos Imóvel	Pagamento Imóvel	Devoluções Imóvel	Documento Cobrança	Parcel.	RA
<b>Dados do Imóvel</b>									
Imóvel:*		633463		215.067.370.0387.000					
Situação de Água:		CORTADO		Situação de Esgoto:		POTENCIAL			
<b>Documento de Cobrança</b>									
DOC	Ação de Cobrança	Emissão	Forma Emissão	Tipo Doc.	Imóvel/ Cliente	Vi. Doc.	Qtd. Itens	Sit. OS	Responsável
Z812170	CORTE FISICO	02/10/2012 7:59:15	CRONOGRAMA	ORDEM DE CORTE	C	1.023,74	18	Encerrada	
Z094671	VISITA DE COBRANCA	20/09/2012 8:44:27	CRONOGRAMA	VISITA DE COBRANÇA	C	1.023,74	18	Encerrada	
Z649626		06/09/2012 7:39:56	IMPRESSAO SIMULTANEA	AVISO DE CORTE	C	606,86	17		
Z439360		07/08/2012 14:12:35	IMPRESSAO SIMI II TANFA	AVISO DE CORTE	C	606,86	17		
<b>Emissão de Segunda Via Contas</b>									
Ref.	Cliente	Cliente Imóvel ou Conta	Valor da Conta	Emissão	Sit.	Responsável			
<u>07/2004</u>	RIBAMAR BARBOSA DE MENESES	CONTA	59.17	22/04/2015 17:12:21	RETIFICADA	gsan			
<u>07/2004</u>	RIBAMAR BARBOSA DE MENESES	CONTA	59.17	22/04/2015 17:12:33	RETIFICADA	gsan			

## Tela de processos





**Cidades**  
 Ministério das Cidades

**Inserir Processo Mensal ou Eventual**

Para iniciar um processo, informe os dados abaixo:

**Processo:\***   GER. ANTES ENCERRAMENTO 

**Data do Agendamento:\***   dd/mm/aaaa

**Hora do Agendamento:\***  (hh:mm:ss)

**Processo Iniciado Precedente:**   

Funcionalidade	Unidade de Processamento
Gerar Resumo Leitura Anormalidade	LOCALIDADE
Gerar Resumo Faturamento Agua Esgoto	LOCALIDADE
Gerar Resumo Consumo Agua	LOCALIDADE
Gerar Resumo da Pendencia	LOCALIDADE
Resumo Coleta Esgoto	LOCALIDADE

\* Campos obrigatórios

Banco: 09/04/2008 - 17:13:34 Aplicação: 14/04/2008 - 15:47:44

Menu GSAN  
Gsan

Ultimos Acessos

**Entre em Contato**

**Alterar Senha**

**Data Atual:**  
14/04/2008

**Usuário:**  
admin

**Grupo:**  
GRUPO  
SEGURANCA  
GRUPO  
ADMINISTRADOR  
GRUPO GCOM

**Nº Acesso:**  
6470

**Data Ult. Acesso:**  
14/04/2008 06:51:53

Sua senha expira dentro de 251 dia(s).

**Sair**

Tela de  
consulta de  
conta de água  
e esgoto.

Consultar Conta		<a href="#">Ajuda</a>	
<b>Matrícula do Imóvel:</b>	19	<b>Mês e Ano da Conta:</b>	08/2009
<b>Mês e Ano contábil:</b>	10/2009	<b>Mês e Ano de baixa contábil:</b>	
<b>Situação da Conta:</b>	RETIFICADA		
<b>Usuário(s) retificação:</b>	1256224 PAULO ALEXANDRE MENDES 25693 SONIA SANTOS		
<b>Usuário(s) revisão:</b>	56963 ANDRE SANTOS 2562255 ANDERSON SOUZA		
<b>Usuário(s) cancelamento:</b>	8658 SILVANA CRUZ		
<b>Situação da Lig. de Água:</b>	LIGADO	<b>Situação da Lig. de Esgoto:</b>	POTENCIAL
<b>Motivo Não Entrega:</b>			
<b>Cobrança de Multa:</b>	SIM	<b>Alteração de Vencimento:</b>	NÃO
<b>Consumo de Água:</b>	72 m <sup>3</sup>	<b>Percentual de Esgoto:</b>	0,00
<b>Consumo de Esgoto:</b>	0 m <sup>3</sup>	<b>Valor de Esgoto:</b>	0,00
<b>Valor de Água:</b>	420,37	<b>Valor dos Créditos:</b>	0,00
<b>Valor dos Débitos:</b>	0,00	<b>Débito Automático:</b>	NÃO
<b>Valor Total da Conta:</b>	420,37		
<b>Motivo da Inclusão:</b>			
<b>Motivo da Retificação:</b>	RETIFICACAO POR ACUMULO DE CC		
<b>Motivo do Cancelamento:</b>			
<b>Motivo da Revisão:</b>	dsd		

# Exemplos de contas de águas

**ciaern** Departamento de Água e Esgoto de Natal

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE NATAL

Endereço: RUA SÃO LUIZ, 301 - CENTRO - 57000-000

CPF Contribuinte: **0900000000-00**

Endereço: RUA SÃO LUIZ, 301 - CENTRO - 57000-000

**CONTO SAZONAL**

Período	Consumo	Taxa
01-01	8,46	8,46
02-02	7,02	7,02
03-03	2,75	2,75
04-04	4,48	4,48
05-05	5,35	5,35

**RECONHECIMENTO DE RECEBIMENTO**

ÁGUA - O PAÍS DE NÓS É MEU AMBIENTE  
CUIDAR DA ÁGUA É CUIDAR DA VIDA!!!

**CONTROLE DE QUALIDADE**

Endereço: RUA SÃO LUIZ, 301 - CENTRO - 57000-000

CPF Contribuinte: 0900000000-00

Endereço: RUA SÃO LUIZ, 301 - CENTRO - 57000-000

**AGESPISA** Agua e Esgoto do Povo S/A

Av. Manoel Carlos Branco, 101 - Torre - Brasília - DF  
Inscrição Estadual: 18.891.658-7 / CNPJ: 06.845.741/0001-27  
Internet: www.agespisa.com.br  
Atendimento ao Consumidor: 0800 80 8985

**Fatura Mensal**

Medição: 1302970-3

Submedida: Y28592232

Submedida: 10/01/2012

**ILEGÍVEL**

AGENTE-74

Assinatura: 100 47 30 04 0677-64

Período de Cobrança: 14/05/2012 a 13/06/2012

Situação de Pagamento: FATURADO P/ CONSUMO NORMAL

Período	Consumo	Taxa
07/12	1452	28,00
08/12	1484	29,68
09/12	1260	25,20
10/12	2200	44,00
11/12	177	3,54
12/12	177	3,54
01/13	177	3,54
02/13	177	3,54
03/13	211	4,22
04/13	214	4,28
05/13	191	3,82
06/13	146	2,92

**REVENHO DA FATURA**

Item	Valor (R\$)
ÁGUA	200,35
ESGOTO	200,17
009 MANUTENÇÃO DE REGISTRO	1,48

**VENCIMENTO** 25/06/2012

**TOTAL A PAGAR (R\$)** 300,00