



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI-PI**  
**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SESAPI-PI**

Av. Pedro Freitas, S/Nº Bloco A, 1º Andar, Centro Administrativo - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64.018-900  
Telefone: - <http://www.saude.pi.gov.br>

DESPACHO Nº: 959/2024/SESAPI-PI/GAB/APC TERESINA/PI, 05 DE JULHO DE 2024.

**PROCESSO Nº: 00012.009477/2024-05**

**DESPACHO Nº 959/2024/SESAPI-PI/GAB/APC-SESAPI-PI**

**PARA:** SESAPI-PI/GAB/SUGAD; SESAPI-PI/GAB/APC; SESAPI-PI/GAB/SUGAD/DUTEC; SESAPI-PI/GAB/AEG

**Secretaria de Estado da Saúde do Piauí**

**Ata da Reunião de Avaliação dos ajustes sugeridos na Prova de Conceito do Sistema - PoC**

**Data: 05 de julho de 2024**

**Hora: 8:00 - 12:30**

**Local:** Na Sala de Reuniões do Gabinete da SESAPI, localizado à Av. Pedro Freitas, S/N, Bloco A, 2º Andar, Centro Administrativo, Teresina/Piauí.

**Participantes:**

**Comissão de Avaliação**

- Jonatas Melo Neto, Superintendência De Gestão
- Alexandre Farias Chaves, Assessoria De Planejamento Das Contratações

- Marcio Rodrigo De Araújo Souza, Assessoria Especial Do Gabinete
- Odisley Soares Silva, Diretoria De Tecnologia e Segurança da Informação

### **Representantes da Empresa**

- Nemésio Martins de Castro Neto, Representante Legal
- Artur Felipe da Silva Veloso, Equipe Técnica
- Daysson William Rodrigues Furtado, Equipe Técnica
- Ivancley de Sousa Brito, Equipe Técnica

### **Objetivo da Reunião:**

Avaliar os ajustes sugeridos na **Prova de Conceito do Sistema**, realizada no dia 25/06/2024.

### **Resumo das deliberações da PoC:**

Os resultados da PoC foram positivos, com as funcionalidades pendentes de ajuste parcialmente resolvidas. Algumas demandas, notadamente aquelas referentes à integração, não foram sanadas em função da inviabilidade técnica-comercial e econômico-financeira de fazê-lo antes da contratação. Outros ajustes foram sugeridos, especialmente nos módulos de Gestão de Escalas, Compliance, Gestão Financeira e Contratos, para melhor alinhamento com as práticas atuais da SESAPI.

### **Sobre o Sistema**

O sistema em avaliação compreende múltiplos módulos integrados, projetados para suportar a gestão de saúde pública com eficiência e transparência. Os módulos incluídos na PoC foram:

#### **Módulo de Gestão Administrativa e Financeira da Saúde**

Requisitos:

- Controle Granular de Acessos e Permissões: Definição de usuários e níveis de acesso específicos para cada módulo e seus perfis.
- Proteção de Dados Robusta: Anonimização de Dados e criptografia para proteger dados pessoais, garantindo a conformidade com a LGPD.
- Gerenciamento Eficaz de Usuários: Criação, edição e exclusão de usuários com controle total sobre o acesso ao sistema.
- Registro de Logs Detalhado: Registro completo de todas as tentativas de login para auditoria e segurança.
- Rastreabilidade Completa de Ações: Registro de todas as operações realizadas no sistema.
- Auditoria Abrangente: Investigação de qualquer atividade no sistema para garantir transparência.

- Prevenção de Acessos Indesejados: Bloqueio automático após tentativas sucessivas de login inválidas.
- Busca Eficaz: Busca rápida por perfil, código de usuário, lotação, módulo ou serviços acessíveis.
- Consultas e Relatórios Sob Medida: Informações estratégicas para geração de relatórios personalizados.
- Otimização do Atendimento: Facilitação do acesso a informações sobre unidades de saúde.
- Gestão de RH para Unidades de Saúde: Cadastro de gestores para gerenciar os recursos humanos.
- Dashboard para Tomada de Decisões Estratégicas: Utilização de Business Intelligence para insights valiosos.

## **Módulo de Gestão de RH**

### Requisitos:

- Gerenciamento Completo de Colaboradores: Inclusão de dados pessoais, profissionais e documentação.
- Criptografia e Anonimização Robusta: Proteção dos dados com criptografia de ponta.
- Gerenciamento Autônomo: Permissão para que os colaboradores atualizem seus dados de forma segura.
- Logs Detalhados: Registro de todas as ações de cadastro, edição e acesso aos dados.
- Permissões Granulares para RH: Perfis de RH com permissões restritas e acessos específicos.
- Funções Personalizadas: Definição de permissões customizadas para cada perfil de RH.
- Auditoria Completa: Registro de todas as ações realizadas pelos profissionais de RH.
- Registro Preciso: Utilização de registro facial e geolocalização para garantir a precisão do registro de ponto.
- Rastreabilidade: Registro de todas as marcações de ponto.
- Criação e Gestão Eficaz de Escalas: Flexibilidade na criação e gerência de escalas de trabalho.
- Definição de Regras Diretrizes: Estabelecimento de regras personalizadas para cada escala.
- Otimização da Carga de Trabalho: Distribuição equilibrada e eficiente da carga de trabalho.
- Comunicação Eficaz: Comunicação antecipada das escalas de trabalho aos colaboradores.
- Canal de Feedback: Criação de um canal de feedback para sugestões de melhorias nas escalas.
- Banco de Horas para Maior Flexibilidade: Gerenciamento eficiente do banco de horas.
- Relatórios Gerenciais para Tomada de Decisões Estratégicas: Geração de relatórios abrangentes sobre a gestão de colaboradores.
- Identificação de Talentos: Análise de dados de desempenho para identificar talentos.
- Melhoria no Clima Organizacional: Avaliação do clima organizacional e implementação de ações para melhorar a satisfação dos colaboradores.

- Segurança Aprimorada: Proteção dos dados sensíveis contra vazamentos e acessos indevidos.

## **Módulo de Compliance, Auditoria e Gestão de Contratos**

### Requisitos:

- Cadastro Detalhado e Flexível: Cadastramento eficiente de auditores, fornecedores, fiscais de contrato e agências.
- Informações Completas: Inclusão de dados relevantes para cada tipo de participante.
- Roteiros Versáteis: Criação e gerenciamento de roteiros de compliance com diversas versões.
- Questionários Personalizados: Elaboração de questionários de conformidade otimizados.
- Gestão Eficaz de Contratos: Criação, consulta e alteração de contratos de forma simples e eficiente.
- Gerenciamento de Fornecedores: Geração e criação de contratos pelos fornecedores.
- Auditoria Rigorosa de Contratos: Auditoria rigorosa de contratos para garantir o cumprimento das normas.
- Pareceres e Aprovações: Emissão de pareceres e aprovações ou reprovações de contratos.
- Solicitação e Análise de Pagamentos Transparentes: Solicitação de pagamentos com anexação de dados e documentos necessários.
- Delegação de Auditoria: Delegação de auditores para análise de solicitações de pagamento.
- Acompanhamento Detalhado do Processo: Visão geral para gestores do andamento das solicitações de pagamento.
- Transparência para Fornecedores: Acompanhamento do status das solicitações de pagamento pelos fornecedores.
- Monitoramento de Contratos: Acompanhamento de todos os contratos da organização.
- Registro Completo de Ações de Auditoria Detalhada: Registro de todas as ações dos usuários no sistema.
- Rastreabilidade: Garantia da rastreabilidade de todas as etapas do processo de compliance.
- Busca Eficaz para Localização Rápida: Busca fácil e intuitiva para localizar informações.
- Personalização de Acessos e Controle Granular de Permissões: Definição de permissões de acesso personalizadas.
- Conformidade com Leis e Regulamentos: Garantia de conformidade com a LGPD.
- Segurança Aprimorada: Utilização de criptografia e controle de acesso rigoroso.
- Segurança Reforçada e Autenticação em Duas Etapas: Utilização de autenticação em dois fatores (2FA).
- Armazenamento Seguro de Documentos Utilizando Tecnologia Blockchain: Utilização de blockchain para armazenar documentos de forma segura.
- Validação Inteligente de Documentos Usando Inteligência Artificial: Utilização de IA para validação de notas fiscais.
- Autenticação Automática: Automatização da validação de notas fiscais.

- Geração de Laudo Final do Auditor com Inteligência Artificial: Uso de IA para criação do laudo final.
- Dashboard para Tomada de Decisões Estratégicas e Ferramentas Avançadas: Utilização de BI para extrair insights valiosos.

### **Módulo de Gestão Financeira de Contratos**

#### Requisitos:

- Gestão Completa de Contratos e OSS e Monitoramento Eficaz de Contratos: Monitoramento e visualização de todos os contratos aprovados no Compliance.
- Acompanhamento Detalhado: Acesso às informações detalhadas de cada contrato.
- Gerenciamento Estratégico de Desempenho e Cadastro de Desempenho Contratual: Cadastro do desempenho de cada contrato.
- Gerenciamento Proativo: Gerenciamento da execução dos contratos de forma proativa.
- Acompanhamento de Solicitações de Pagamento: Acompanhamento das solicitações de pagamentos aprovadas.
- Processamento Automatizado: Automatização do processo de análise e aprovação de pagamentos.
- Cadastro e Gerenciamento Eficaz de OSS: Cadastro de todas as OSS de forma completa.
- Gerenciamento Integrado: Gerenciamento dos pagamentos das OSS de forma integrada.
- Monitoramento Detalhado do Fluxo de Caixa: Monitoramento do fluxo de caixa em tempo real.
- Relatórios Financeiros Detalhados para Tomada de Decisão: Geração de relatórios financeiros abrangentes.
- Informações para Decisões Estratégicas: Utilização dos insights dos relatórios para decisões estratégicas.
- Alertas e Notificações: Geração de avisos para novos contratos e solicitações de pagamentos.
- Evitar Atrasos e Imprevistos: Medidas preventivas para evitar atrasos nos pagamentos.
- Segurança Robusta de Dados Financeiros e Proteção Contra Acessos Indesejados: Implementação de medidas robustas de segurança.
- Conformidade com Leis e Regulamentos: Garantia de conformidade com a LGPD.
- Business Intelligence para Análise Estratégica e Ferramentas Avançadas: Utilização de BI para análise profunda e estratégica.

### **Módulo para Controle de Estoque**

#### Requisitos:

- Cadastro de Clientes e Fornecedores: Cadastro completo de clientes e fornecedores.
- Segmentação: Pesquisa de clientes e fornecedores por critérios relevantes.
- Controle de Entrada de Produtos: Controle detalhado da entrada de produtos no estoque.

- Controle de Equipamentos e Etiquetagem: Cadastro e etiquetagem de equipamentos.
- Geração de Etiquetagem: Criação de etiquetas para equipamentos.
- Cadastro de Serviços: Cadastro detalhado dos serviços oferecidos.
- Cadastro de Vendas: Cadastro de vendas com informações complementares.
- Cadastro e Gerenciamento de Ordens de Serviço: Gerenciamento completo das ordens de serviço.
- Acompanhamento: Acompanhamento em tempo real das ordens de serviço.
- Lançamento de Pedidos para Aquisições Eficazes: Lançamento de pedidos de compra.
- Lançamentos Financeiros: Realização de lançamentos financeiros organizados.
- Relatórios Detalhados: Geração de relatórios financeiros.
- Gestão de Cobranças: Controle das contas a receber, monitorando vencimentos e realizando cobranças.

**Agenda:**

08:00 - 08:30: Abertura e Introdução

08:30 - 11:10: Demonstração dos ajustes solicitados na PoC realizada no dia 25/06/2024.

11:10 - 11:50: Discussão dos Resultados

11:50 - 12:10: Feedback da comissão Avaliadora

12:10 - 12:30: Conclusões e Próximos Passos

**Discussões e Resultados:**

O resultado da avaliação dos itens solicitados para correção encontra-se no **Anexo A**.

**Avaliação dos Resultados:**

Os resultados da avaliação dos ajustes sugeridos na reunião inicial da Prova de Conceito do Sistema foram realizados em parte a contento, conforme solicitação. As demais pendências restaram consignadas, conforme Anexo A, para entrega posterior à contratação, no prazo estipulado no Edital, sob pena das sanções cabíveis.

**Conclusão:**

Os ajustes sugeridos, foram implementados a contento pela empresa fornecedora.

O restante dos itens deverão ser ajustados em até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da data de emissão do empenho, como previsto no Edital do processo SEI Nº 00012.009477/2024-05, do termo de Referência 012278127.

Considera-se aprovada a PoC.

Assinaturas:

---

**Jonatas Melo Neto**

**Superintendência De Gestão da Administração**

---

**Alexandre Farias Chaves**

**Assessoria De Planejamento Das Contratações**

---

**Marcio Rodrigo De Araújo Souza**

**Assessoria Especial Do Gabinete**

---

**Odisley Soares Silva**

**Diretoria De Tecnologia e Segurança da Informação**

**Anexo A****Módulo de Gestão Administrativa e Financeira da Saúde**

ITEM	REQUISITO	RESULTADO
1	Controle Granular de Acessos e Permissões: Definição de usuários e níveis de acesso específicos para cada módulo e seus perfis.	Atende
2	Controle Granular de Acessos e Permissões: Associação de funcionalidades aos perfis de usuário, garantindo que cada um tenha acesso apenas às ferramentas necessárias.	Atende
3	Controle Granular de Acessos e Permissões: Criação de perfis de usuário com permissões customizadas, atendendo às necessidades de cada função dentro da administração pública.	Atende
4	Controle Granular de Acessos e Permissões: Registro de todas as atualizações nas configurações, garantindo rastreabilidade e histórico completo das alterações.	Atende
5	Proteção de Dados Robusta: Anonimização de Dados, utilizando criptografia para proteger dados pessoais, garantindo a confidencialidade e o cumprimento das Leis Gerais de Proteção de Dados (LGPD).	Atende
6	Gerenciamento Eficaz de Usuários: Criar, editar e excluir usuários de forma eficiente, com controle total sobre o acesso ao sistema.	Atende
7	Controle de Acesso Rigoroso: Utilização de autenticação em dois fatores (2FA) e código de usuário e senha via OAuth para garantir a segurança do acesso.	Atende
8	Registro de Logs Detalhado: Manter um registro completo de todas as tentativas de login, bem-sucedidas ou não, para fins de auditoria e segurança.	Atende
9	Rastreabilidade Completa de Ações: Registro de todas as operações realizadas no sistema, incluindo cadastros, acessos, permissões, ponto, escalas, financeiro, compliance, contratos, perfis, funcionalidades, sistemas e novos módulos.	Atende
10	Auditoria Abrangente: Investigação de qualquer atividade no sistema, garantindo transparência e responsabilização.	Atende
11	Prevenção de Acessos Indesejados: Bloqueio automático do acesso do usuário após tentativas sucessivas de login inválidas ou longo período de inatividade.	Atende

12	Proteção contra Ataques: Redução do risco de acessos não autorizados, bloqueando o acesso após uma quantidade específica de tentativas.	Atende
13	Busca Eficaz: Busca de usuários de forma rápida por perfil, código de usuário, lotação, módulo ou serviços acessíveis.	Atende
14	Consultas e Relatórios Sob Medida: Informações Estratégicas para geração de relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria personalizados para atender às suas necessidades de negócio. Obtenção de insights valiosos dos dados do sistema para embasar decisões estratégicas e aprimorar a gestão pública.	Atende Parcialmente (Atendida)
15	Otimização do Atendimento: Facilitação do acesso a informações sobre unidades de saúde para profissionais e usuários do sistema.	Atende
16	Gestão de RH para Unidades de Saúde: Cadastre gestores de unidades de saúde no sistema para que possam gerenciar os recursos humanos de suas unidades.	Atende
17	Otimização da Gestão de Pessoal: Facilidade na gestão de RH nas unidades de saúde, incluindo cadastros, escalas de trabalho, controle de ponto e outros processos.	Atende
18	Dashboard para Tomada de Decisões Estratégicas: Análise Avançada de Dados utilizando ferramentas de Business Intelligence para extrair insights valiosos dos dados dos módulos.	Atende Parcialmente (Atendida)
19	Visão Holística da Gestão Pública: Obtendo uma visão geral da sua administração pública, com análises individuais por módulo e consolidadas de todos os módulos.	Atende Parcialmente
20	Acesso Restrito por Módulo: Limite o acesso dos usuários apenas aos módulos para os quais possuem permissão, garantindo a confidencialidade das informações. Otimizando a experiência do usuário, direcionando-o apenas para as funcionalidades relevantes para suas funções.	Atende
21	Conformidade com Leis e Regulamentos: Garantia de conformidade com leis e regulamentos de proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).	Atende

### Módulo de Gestão de RH

ITEM	REQUISITO	RESULTADO
------	-----------	-----------

1	Gerenciamento Completo de Colaboradores: Inclusão de e-mail, senha provisória, dados pessoais (nome completo, data de nascimento, CPF, RG, endereço, etc.), dados profissionais (cargo, função, área de atuação, etc.), qualificações (formação, cursos, certificações, etc.) e documentação (carteira de trabalho, certidões, etc.).	Atende
2	Criptografia e Anonimização Robusta: Proteção dos dados dos colaboradores com criptografia de ponta e anonimização, garantindo a confidencialidade e o cumprimento da LGPD.	Atende
3	Gerenciamento Autônomo: Permissão para que os colaboradores atualizem seus dados pessoais e profissionais posteriormente, de forma autônoma e segura.	Atende
4	Logs Detalhados: Registro de todas as ações de cadastro, edição e acesso aos dados dos colaboradores, garantindo rastreamento completo e auditoria robusta.	Atende
5	Permissões Granulares para RH: Criação de perfis de RH com permissões restritas e acessos específicos para funcionalidades de gestão de colaboradores, conforme a LGPD.	Atende
6	Funções Personalizadas: Definição de permissões customizadas para cada perfil de RH, garantindo que cada profissional tenha acesso apenas às informações e ferramentas necessárias para suas funções.	Atende
7	Auditoria Completa: Registro de todas as ações realizadas pelos profissionais de RH, com data, hora, usuário e descrição da ação, para fins de auditoria e segurança.	Atende
8	Registro Preciso: Utilização de registro facial e geolocalização para garantir a precisão do registro de ponto, evitando fraudes e garantindo a conformidade com a legislação trabalhista.	Atende Parcialmente (Atendida)
9	Rastreabilidade: Registro de todas as marcações de ponto, incluindo data, hora, local, tipo de registro (entrada, saída, etc.) e usuário, para fins de auditoria e acompanhamento individual.	Atende Parcialmente (Atendida)
10	Criação e Gestão Eficaz de Escalas: Flexibilidade e Personalização na criação e gerência de escalas de trabalho de forma flexível, atendendo às necessidades de cada equipe e departamento.	Atende Parcialmente (Atendida)
11	Definição de Regras Diretrizes: Estabelecimento de regras personalizadas para cada escala, como horários de trabalho, turnos, folgas, feriados e outros parâmetros relevantes.	Atende Parcialmente

		(Atendida)
12	Otimização da Carga de Trabalho: Distribuição da carga de trabalho de forma equilibrada e eficiente, considerando as especialidades e disponibilidades dos colaboradores.	Atende Parcialmente
13	Diretrizes para Escalas: Cadastro de critérios claros e objetivos para a criação de escalas de trabalho, garantindo transparência no processo.	Atende
14	Comunicação Eficaz: Comunicação das escalas de trabalho aos colaboradores de forma clara e antecipada, evitando conflitos e garantindo o planejamento individual.	Atende
15	Canal de Feedback: Criação de um canal de feedback para que os colaboradores possam sugerir alterações e melhorias nas escalas de trabalho.	Atende
16	Banco de Horas para Maior Flexibilidade: Gerenciamento do banco de horas de forma eficiente, registrando horas extras, faltas e compensações de forma precisa e transparente.	Atende
17	Conformidade Legal: Garantir a conformidade com a legislação trabalhista em relação ao banco de horas, com registros detalhados e controle rigoroso.	Atende
18	Relatórios Gerenciais para Tomada de Decisões Estratégicas: Geração de relatórios gerenciais abrangentes sobre a gestão de colaboradores.	Atende
19	Análise Detalhada: Análise dos dados dos relatórios para identificar tendências, padrões e áreas que precisam de melhorias.	Atende
20	Dashboard para Tomada de Decisões Estratégicas: Utilização dos insights dos relatórios para tomar decisões estratégicas de gestão de pessoas.	Atende
21	Identificação de Talentos: Análise de dados de desempenho e qualificações para identificar talentos e planejar o desenvolvimento e a carreira dos colaboradores.	Atende Parcialmente
22	Melhoria no Clima Organizacional: Utilização de insights para avaliar o clima organizacional e implementar ações para melhorar a satisfação e o engajamento dos colaboradores.	Atende
23	Conformidade Legal: Garantia da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) através da criptografia, anonimização e controle de acesso aos dados dos colaboradores.	Atende
24	Segurança Aprimorada: Proteção dos dados sensíveis dos colaboradores contra vazamentos e acessos indevidos.	Atende

25	Transparência e Confiança: Aumento da transparência e da confiança entre a empresa e os colaboradores no que diz respeito à LGPD.	Atende
26	Gerenciamento Eficaz: Otimização da gestão de colaboradores com ferramentas automatizadas e processos centralizados.	Atende
27	Tomada de Decisões Estratégicas: Utilização de dados para embasar a tomada de decisões estratégicas de RH, melhorando o desempenho geral da organização.	Atende

### Módulo de Compliance, Auditoria e Gestão de Contratos

ITEM	REQUISITO	RESULTADO
1	Cadastro Detalhado e Flexível: Módulo ou Administrador cadastra Auditores, Fornecedores, Fiscais de Contrato e Agências de forma eficiente, tanto pelos módulos específicos quanto pelo administrador do sistema.	Atende Parcialmente (Atendida)
2	Informações Completas: Inclusão de todos os dados relevantes para cada tipo de participante, como nome, contato, qualificações, documentos e outras informações importantes.	Atende Parcialmente
3	Roteiros Versáteis: Criação e gerenciamento de roteiros de compliance com diversas versões, garantindo a flexibilidade e adaptabilidade às necessidades da organização.	Atende
4	Questionários Personalizados: Elaboração de questionários de conformidade com perguntas do tipo "sim/não" e campos para solicitação de documentos específicos, otimizando o processo de avaliação.	Atende
5	Gestão Eficaz de Contratos: Criação, Consulta e Alteração de contratos de forma simples e eficiente, com acesso rápido a todas as informações relevantes.	Atende
6	Gerenciamento de Fornecedores: Geração e criação de contratos pelos fornecedores, facilitando a organização e o controle das relações comerciais.	Atende Parcialmente
7	Auditoria Rigorosa de Contratos: Fiscais de contrato podem auditar contratos de forma rigorosa, analisando todas as cláusulas e exigências para garantir o cumprimento das normas.	Atende

8	Pareceres e Aprovações: Fiscais podem emitir pareceres e aprovar ou reprovar contratos, direcionando-os para as etapas seguintes do processo.	Atende Parcialmente (Atendida)
9	Solicitação e Análise de Pagamentos Transparentes: Fornecedores podem solicitar pagamentos referentes a contratos aprovados pelo fiscal, anexando dados e documentos necessários conforme o roteiro definido.	Atende
10	Delegação de Auditoria: Gestores podem delegar auditores para analisar as solicitações de pagamento, garantindo um processo transparente e eficiente.	Atende
11	Acompanhamento Detalhado do Processo: Visão geral para gestores poderem acompanhar o andamento de todas as solicitações de pagamento, desde a criação até a aprovação ou reprovação.	Atende
12	Transparência para Fornecedores: Fornecedores podem acompanhar o status de suas solicitações de pagamento em tempo real, recebendo notificações sobre as etapas do processo.	Atende
13	Monitoramento de Contratos: Gestores podem acompanhar todos os contratos da organização, desde a criação até o término, com acesso a informações como status, histórico de pagamentos e pendências.	Atende
14	Registro Completo de Ações de Auditoria Detalhada: Registro de todas as ações dos usuários no sistema, incluindo data, hora, usuário, ação realizada e detalhes da ação.	Atende
15	Rastreabilidade: Garantia da rastreabilidade de todas as etapas do processo de compliance, facilitando auditorias e investigações.	Atende
16	Busca Eficaz para Localização Rápida: Utilização de uma funcionalidade de busca fácil e intuitiva para localizar informações rapidamente, como contratos, solicitações de pagamento, auditores e fornecedores.	Atende
17	Personalização de Acessos e Controle Granular de Permissões: Definição de permissões de acesso personalizadas para cada usuário, de acordo com seu papel no sistema, garantindo que cada um tenha acesso apenas às informações e funcionalidades necessárias.	Atende
18	Conformidade com Leis e Regulamentos: Garantia de conformidade com leis e regulamentos de proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).	Atende
19	Segurança Aprimorada: Utilização de criptografia, controle de acesso rigoroso e outras medidas de segurança para proteger os dados contra acessos não autorizados e violações.	Atende

20	Segurança Reforçada e Autenticação em Duas Etapas: Utilização de autenticação em dois fatores (2FA) para adicionar uma camada extra de segurança ao acesso ao sistema, protegendo contra acessos indevidos.	Atende
21	Armazenamento Seguro de Documentos Utilizando Tecnologia Blockchain: Utilização de tecnologia blockchain para armazenar documentos de forma segura, garantindo a integridade, rastreabilidade, impossibilidade de falsificação e o histórico dos documentos no sistema.	Atende
22	Validação Inteligente de Documentos Usando Inteligência Artificial para Validação de Notas Fiscais: Utilização de Inteligência Artificial para identificar se o documento de nota fiscal para pagamento é válido, minimizando erros e fraudes.	Atende Parcialmente (Atendida)
23	Autenticação Automática: Automatização da validação de notas fiscais com base em critérios pré-definidos, agilizando o processo de análise de pagamentos.	Atende Parcialmente
24	Geração de Laudo Final do Auditor com Inteligência Artificial: Usando Inteligência Artificial para coleta de dados e criação do laudo final para auxiliar o gestor sugerindo um texto inicial a ser utilizado.	Atende Parcialmente (Atendida)
25	Dashboard para Tomada de Decisões Estratégicas e Ferramentas Avançadas: Utilização de ferramentas de Business Intelligence (BI) para extrair insights valiosos dos dados do sistema de compliance para identificar áreas de melhoria nos processos de compliance, auditoria e fiscalização de contratos.	Atende

### Módulo de Gestão Financeira de Contratos

ITEM	REQUISITO	RESULTADO
1	Gestão Completa de Contratos e OSS e Monitoramento Eficaz de Contratos: Monitoramento e visualização de todos os contratos aprovados no Compliance, centralizando as informações em um único local.	Atende
2	Acompanhamento Detalhado: Acesso às informações detalhadas de cada contrato, como valor, prazos, histórico de pagamentos e pendências.	Atende

3	Gerenciamento Estratégico de Desempenho e Cadastro de Desempenho Contratual: Cadastro do desempenho de cada contrato, comparando o pactuado com o realizado, permitindo uma análise precisa da efetividade dos contratos.	Atende Parcialmente (Atendida)
4	Gerenciamento Proativo: Gerenciamento da execução dos contratos de forma proativa, identificando e solucionando problemas em tempo hábil para garantir o cumprimento das metas.	Atende Parcialmente
5	Acompanhamento de Solicitações de Pagamento: Acompanhamento das solicitações de pagamentos aprovadas no Compliance, garantindo o controle e a rastreabilidade dos pagamentos.	Atende
6	Processamento Automatizado: Automatização do processo de análise e aprovação de pagamentos, agilizando o fluxo de caixa e reduzindo custos.	Atende Parcialmente (Atendida)
7	Cadastro e Gerenciamento Eficaz de OSS: Cadastro de todas as OSS de forma completa, incluindo informações como rubricas, valores, prazos e contratos relacionados.	Atende
8	Gerenciamento Integrado: Gerenciamento dos pagamentos das OSS de forma integrada, automatizando tarefas e otimizando o processo de pagamento.	Atende
9	Monitoramento Detalhado do Fluxo de Caixa: Monitoramento do fluxo de caixa em tempo real, incluindo entradas e saídas, recebimentos e pagamentos.	Atende
10	Relatórios Financeiros Detalhados para Tomada de Decisão: Geração de relatórios financeiros abrangentes.	Atende Parcialmente (Atendida)
11	Informações para Decisões Estratégicas: Utilização dos insights dos relatórios para tomar decisões estratégicas de gestão financeira, otimizando o uso dos recursos e maximizando os lucros.	Atende
12	Alertas e Notificações referentes a inclusão de solicitação de pagamentos e novos contratos: Geração de avisos quando um novo contrato for validado pelo fiscal, bem como as solicitações de pagamentos autorizadas no compliance.	Atende
13	Evitar Atrasos e Imprevistos: Medidas preventivas para evitar atrasos nos pagamentos, multas por inadimplência e outros problemas financeiros.	Atende

14	Segurança Robusta de Dados Financeiros e Proteção Contra Acessos Indesejados: Implementação de medidas robustas de segurança para proteger os dados financeiros contra acessos não autorizados, fraudes e outras ameaças cibernéticas.	Atende
15	Conformidade com Leis e Regulamentos: Garantia de conformidade com leis e regulamentos de proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).	Atende
16	Business Intelligence para Análise Estratégica e Ferramentas Avançadas: Utilização de ferramentas de Business Intelligence (BI) para analisar os dados do sistema de forma profunda e estratégica.	Atende

### Módulo para Controle de Estoque

ITEM	REQUISITO	RESULTADO
1	Cadastro de Clientes e Fornecedores: Cadastro de clientes e fornecedores.	Atende
2	Segmentação: Pesquisa de clientes e fornecedores por critérios, como tipo de cliente, região e outros parâmetros relevantes.	Atende
3	Controle de Entrada de Produtos: Controle da entrada de produtos no estoque, registrando data, hora, quantidade, fornecedor, valor e outros detalhes relevantes.	Atende
4	Controle de Equipamentos e Etiquetagem: Cadastro de todos os equipamentos da empresa com informações importantes.	Atende
5	Geração de Etiquetagem: Geração de código de etiquetas para cada equipamento, facilitando a identificação e o controle do patrimônio da empresa.	Atende
6	Cadastro de Serviços: Cadastro de todos os serviços oferecidos pela empresa com descrições detalhadas.	Atende
7	Cadastro de Vendas: Cadastro de vendas com orçamentos, cupons fiscais, pagamentos e informações complementares.	Atende
8	Cadastro e Gerenciamento de Ordens de Serviço: Cadastro de Ordens de Serviço com informações sobre o serviço a ser realizado, cliente, data, hora, técnico responsável e outras informações relevantes.	Atende

9	Acompanhamento: Acompanhamento do andamento das ordens de serviço em tempo real, desde o cadastro até a finalização, garantindo a qualidade do serviço prestado.	Atende
10	Lançamento de Pedidos para Aquisições Eficazes: Lançamento de pedidos de compra de produtos e serviços, controlando prazos, quantidades, valores e fornecedores.	Atende
11	Lançamentos Financeiros: Realização de lançamentos financeiros, garantindo a organização financeira.	Atende
12	Relatórios Detalhados: Geração de relatórios financeiros.	Atende
13	Gestão de Cobranças: Controle das contas a receber, monitorando vencimentos, enviando lembretes e realizando cobranças.	Atende



Documento assinado eletronicamente por **ODISLEY SOARES SILVA - Matr.0159704-3, Diretor**, em 05/07/2024, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JÔNATAS MELO NETO - Matr.03763064, Superintendente**, em 05/07/2024, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE FARIAS CHAVES - Matr.01972936, Assessor de Gabinete**, em 08/07/2024, às 09:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **013374714** e o código CRC **801D7FA7**.