Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

2021/CP/004 – Aquisição de software de ERP para as áreas financeira e de recursos humanos com serviços de implementação e suporte e manutenção pós-implementação

Caderno de Encargos

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

6 de maio de 2021

Criado por: IPVC

2021/CP/004 – Aquisição de software de ERP para as áreas financeira e de recursos humanos com serviços de implementação e suporte e manutenção pós-implementação

Caderno de Encargos

Índice

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS 3
Entidade pública adjudicante 3
Objeto da adjudicação 3
Contrato 3
Financiamento do contrato 4
Prazo de execução do contrato 4
Gestor de contrato 4
Preço Base 4
Preço Contratual 4
Alterações ao Contrato 5
Condições de Pagamento 5
Sigilo 6
Penalizações 6
Subcontratação e Cessão da posição contratual 7
Casos fortuitos ou de força maior 7
Cessação do contrato 7
Rescisão do contrato 7
Legislação aplicável e foro competente 8
PARTE II – Responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC 8
Objetivo 8
Âmbito 8
Responsabilidade 9
Regras a cumprir no interior das instalações do IPVC 9
PARTE III - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS 10
Locais de fornecimento do serviço 10
Atividades Desenvolvidas no IPVC 10
PARTE IV - CLÁUSULAS ESPECÍFICAS 10
Dever de Colaboração 10
Especificações Técnicas 10

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1º

Entidade pública adjudicante

A entidade pública adjudicante é o **Instituto Politécnico de Viana do Castelo**, abreviadamente designado por IPVC, pessoa coletiva n.º 503 761 877, com sede na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, 4900-347 Viana do Castelo.

Artigo 2º

Objeto da adjudicação

1. O objeto do contrato consiste na aquisição de software de gestão de processos de negócio (ERP) que integre as áreas financeira e de recursos humanos, e serviços da respetiva implementação no IPVC e suas unidades orgânicas e funcionais, nas condições estabelecidas no presente caderno de encargos e de acordo com as subcategorias **48440000-4 e 72212422-3**, previstas no Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de Novembro (CPV).

2. É ainda integrado no objeto do contrato o serviço de suporte e manutenção após a implementação do software adquirido.

Artigo 3º

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
    a. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
    b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
    c. O presente Caderno de Encargos;
    d. A proposta adjudicada;
    e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 4º

Financiamento do contrato

1. O encargo previsto no contrato será suportado pelo Orçamento do Instituto Politécnico de Viana do Castelo**.**

2. A adjudicação do módulo de Recursos Humanos está enquadrada no projeto SAMA-POCI-055762FSE-000328. Os restantes módulos e serviço pós-implementação são suportados por receitas próprias.

Artigo 5º

Prazo de execução do contrato

1. A implementação do software adquirido pelo presente procedimento tem início imediatamente a seguir à assinatura do contrato, com vista à entrada em produção a 01.01.2022.

2. O serviço de suporte e manutenção inicia a execução, no mínimo, 60 dias a partir da entrada em produção do software, vigorando por dois anos.

Artigo 6º

Gestor de contrato

Ao abrigo do art.º 96º do CCP o gestor de contrato nomeado para o presente procedimento é Ana Paula Vale, vice-presidente do IPVC, com a função de acompanhar permanentemente a execução do presente contrato, sendo que toda e qualquer anomalia, defeito ou desvio às cláusulas do mesmo devam ser reportadas por si e de imediato ao órgão competente, fazendo-se acompanhar por relatório com o elenco das medidas corretivas que julgue necessárias, nos termos e para os efeitos do artigo 290º - A do CCP.

Artigo 7º

Preço Base

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 47º do Código dos Contratos Públicos (doravante designado CCP), o valor para efeito do preço base global do procedimento é de **195.000,00 euros,** ao qual acresce o imposto sobre o valor acrescentado, preço fundamentado em preços atualizados do mercado obtidos através da consulta preliminar prevista no artigo 35.º -A, **(n.º 3 do art.º 47º do CCP)**

2. A informação pertinente resultante da consulta preliminar será, caso seja solicitada, disponibilizada aos futuros concorrentes do procedimento, após terminado o prazo de apresentação de propostas, através de um pedido em "outras comunicações" na plataforma Acingov.

Artigo 8º

Preço Contratual

1. Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o IPVC deve pagar ao fornecedor o preço

constante das propostas adjudicadas, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Artigo 9º

Alterações ao Contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, a outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação a data em que pretende ver introduzida a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
    a. Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
    b. Decisão judicial ou arbitral;
    c. Razoes de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir a modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 10º

Condições de Pagamento

1. As quantias devidas pelo Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 dias, nos termos previstos no art.º 299º do CCP, após a receção pelo Instituto das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2. O preço constante do contrato será pago em frações, devendo ser emitidas duas faturas no primeiro ano do contrato: uma relativa à aquisição e implementação do módulo da área financeira, outra relativa à aquisição e implementação do módulo da área de recursos humanos.

3. Nos segundo e terceiro anos da execução do contrato, as condições para a emissão das faturas relativas à continuidade do licenciamento e aos serviços de suporte e manutenção constarão do contrato assinado e nos termos da proposta adjudicada.

4. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida de acordo com as regras contabilísticas aplicadas.

5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Artigo 11º

Sigilo

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade contratante, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 12º

Proteção de dados pessoais

1. O segundo outorgante obriga-se ao estrito cumprimento do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, na redação que lhe foi dada pela Retificação de 4 de maio de 2018, publicitada no Jornal Oficial da União Europeia de 23 de maio de 2018, nomeadamente no que diz respeito às obrigações relativas ao tratamento dos dados pessoais que lhe sejam transmitidos pelo primeiro outorgante para efeito de execução do presente contrato.

2. O segundo contratante compromete-se a adotar e apresentar garantias suficientes de execução das medidas técnicas e organizativas adequadas, de forma a se satisfaçam os requisitos do RGPD no tratamento dos dados pessoais e a defesa dos direitos dos titulares dos dados.

3. O segundo outorgante compromete-se ao cumprimento das demais obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais.

Artigo 13º

Penalizações

1. No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das prestações do contrato por parte do adjudicatário e das garantias dadas, poderá o Instituto Politécnico de Viana do Castelo interpelar o adjudicatário para cumprir pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor na prestação, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que o Instituto Politécnico de Viana do Castelo sofra na sequência de tais atos.

2. Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior, deverá o adjudicatário cumprir imediatamente e de forma integral e satisfatória a prestação em falta.

3. Em caso de atraso na conclusão da execução do serviço por facto imputável ao segundo outorgante, o primeiro outorgante pode aplicar, se assim o entender, uma sanção contratual pecuniária, por cada dia de atraso, de acordo com a lei (art.º 329º do CCP).

4. Para o efeito do disposto na cláusula anterior, não se considera que o segundo outorgante deu início à execução do serviço enquanto não tiver assinado o contrato.

Artigo 14º

Subcontratação e Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá subcontratar ou ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

2. Para efeitos de autorização da cessão prevista no número anterior, deve:

   a. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;

   b. A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55º do Decreto-Lei n.º. 18/2008, de 29 de Janeiro e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

3. A cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante deve cumprir o estipulado no artigo 318º-A do CCP.

Artigo 15º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 16º

Cessação do contrato

1. O IPVC pode rescindir o contrato, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente Caderno de Encargos ou na Lei.

Artigo 17º

Rescisão do contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do presente contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

2. Para efeitos do número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando o adjudicatário não cumprir integralmente as condições e obrigações deste contrato, no prazo previsto no artigo 6º do presente caderno de encargos.

3. A rescisão não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.

4. A rescisão não poderá afetar os serviços num prazo inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

Artigo 18º

Legislação aplicável e foro competente

1. Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omisso observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.

2. Para dirimir todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal de Círculo Administrativo Local, sem prejuízo da faculdade legalmente prevista de as partes poderem, se assim o acordarem, celebrar compromisso arbitral, submetendo qualquer eventual questão a decisão por arbitragem.

PARTE II – Responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC

Artigo 19º

Objetivo

O desempenho social, ambiental e económico do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) depende também do desempenho dos seus fornecedores. Desta forma, para que o IPVC possa concretizar os seus objetivos, é também necessário, que todas as entidades contratadas por este partilhem dos princípios e valores estabelecidos.

No âmbito do seu Sistema de Gestão e para garantir o cumprimento integral dos requisitos legais aplicáveis, das normas NP EN ISO 9001 e NP 4469-1, o IPVC disponibiliza na sua página (http://www.ipvc.pt/politica-de-gestao), todos os princípios de responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC.

Artigo 20º

Âmbito

O disposto no número anterior é aplicável a todas as entidades adjudicatárias resultantes deste procedimento.

Artigo 21º

Responsabilidade

O fornecedor é responsável pelo cumprimento integral dos requisitos legais e pelos requisitos definidos no presente capítulo, devendo monitoriza-los e verificar o seu cumprimento, desde o momento o momento da adjudicação e aceitação da nota de encomenda.

O incumprimento dos requisitos e dos princípios de responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC poderão originar a suspensão da execução do contrato ou a sua cessação.

Artigo 22º

Regras a cumprir no interior das instalações do IPVC

É da responsabilidade dos fornecedores dar a conhecer aos seus colaboradores e subcontratados as regras estabelecidas neste regulamento, de forma a assegurar o seu cumprimento.

O fornecedor e os seus trabalhadores, quando acederem às instalações do IPVC, devem cumprir os seguintes requisitos:

- Cumprir integralmente a legislação aplicável, nomeadamente os aspetos relativos à Segurança e Saúde, Ambiente e Relações de Trabalho.
- Respeitar as regras e sinalização de segurança existente;
- Assegurar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI´s), de acordo com atividades desenvolvidas;
- Respeitar as regras de separação de resíduos;
- Caso ocorra algum acidente durante a prestação do serviço ou fornecimento de bens, comunicar de imediato, devendo ser elaborado e disponibilizado ao IPVC um relatório escrito, com a análise das causas e ações correção e corretivas aplicadas e/ou a aplicar
- Numa situação de emergência e em caso de evacuação, obedecer com rigor às instruções dadas pelos elementos das equipas de evacuação ou responsável interno.

PARTE III - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS

Artigo 23º

Locais de fornecimento do serviço

Os serviços contratados podem ser prestados à distância (desde as instalações do adjudicatário) ou em qualquer umas das instalações onde o IPVC desenvolve a sua atividade, conforme for definido para cada situação concreta entre os interlocutores do IPVC e o adjudicatário.

Artigo 24º

Atividades Desenvolvidas no IPVC

O IPVC é uma instituição pública de ensino superior que tem como missão, difundir e transferir conhecimento e cultura, promover a formação integral dos cidadãos e a aprendizagem ao longo da vida, numa atitude de permanente inovação, qualidade e espírito empreendedor, centrado no desenvolvimento regional, do país e na internacionalização, em convergência com o espaço europeu do ensino superior.

Os Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo [SAS-IPVC] têm como missão garantir a equidade não só no acesso ao ensino superior e à formação ao longo da vida como, também, a prestação de serviços sociais que contribuam para melhorar o sucesso escolar dos alunos.

PARTE IV - CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

Artigo 25º

Dever de Colaboração

O IPVC obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços ou fornecimento dos bens.

Artigo 26º

Especificações Técnicas

Os serviços e bens a adquirir devem cumprir as especificações técnicas constantes do “Anexo A – especificações técnicas da solução”.

Requisitos Gerais	
Propriedades da Solução	**Informação adicional**
Suportar a possibilidade de criar orçamentos multidimensionais para gestão interna (UO) que funcionam de forma autónoma da estrutura orçamental oficial. O sistema deve permitir um controlo orçamental paralelo destes orçamentos internos efetuando uma validação dupla no orçamento oficial e internos da execução orçamental do organismo. Estes orçamentos internos devem permitir gerir as mesmas fases de execução previstas no orçamento formal (Cabimento, compromisso, obrigação, pagamento na despesa e liquidação e cobrança na receita)	
A solução deve permitir retirar toda a informação gerada quer a nível do IPVC quer ao nível de cada entidade.	
A solução deve encontra-se em utilização, preferencialmente, há pelo menos 2 anos e em pelo menos um estabelecimento de ensino superior politécnico.	
A solução deverá contemplar no mínimo o seguinte nº de utilizadores para o IPVC e SAS: • 16 Logística • 14 Contabilidade • 14 Tesouraria • 14 Recursos Humanos • 4 Formação • 4 Gestão de Penhoras e Adiantamentos • 2 Activos (Património) • 8 Equipamentos • 4 Gestão de Contratos • 4 Reporting fiscal • 4 Ferramenta de Exportação, Manipulação e Visualização/Refrescamento de dados (Ex: Tipo Add-In MS Excel ou equivalente para obtenção automática de dados ERP) • 2 Componente RGPD	
A solução deve assegurar as obrigações legais de gestão financeira e de recursos humanos e estar de acordo com o SNC-AP (Sistema Normalizado de Normalização Contabilístico Contabilística - para a Administração Pública). As alterações decorrentes da legislação devem ser desenvolvidas e adicionadas ao produto sem custos adicionais.	
Componente Financeira	
Processo de Gestão do Plano e Orçamento	**Informação adicional**
Definição de estruturas orçamentais (classificação orgânica; fontes de financiamento; programa; medida; atividade/projeto; classificador económico)	Deve permitir ao utilizador definir a estrutura da organização e contabilística de acordo com estrutura da direção geral do orçamento.
Orçamento	O carregamento do orçamento inicial deve ser diferenciado do carregamento das alterações orçamentais ao longo do ano. Deve também estar assegurado um carregamento diferenciado por tipo de alteração orçamental (créditos especiais, alterações horizontais e alterações verticais). Deve prever repartição duodecimal do orçamento como suporte ao cálculo dos fundos disponíveis. Deve permitir a emissão dos relatórios SIGO - Previsão do Orçamento Inicial (anual) e SOL - Carregamento do Orçamento de Estado (anual).
Alterações Orçamentais (reforços, abatimentos, compensações, transferências, cativações, descativações) e Compensações / Transferências	Deve permitir a validação prévia das alterações orçamentais com um sistema de alerta para desequilíbrios no orçamento face ao tipo de alteração orçamental. Deve distinguir o momento de registo da alteração orçamental (condicionando a execução nas rubricas que estão a ser alvo de alteração) e de aprovação da alteração (Só à data de aprovação é que o sistema deve produzir os efeitos relativos à movimentação contabilística e impactar a dotação corrigida).

	Deve permitir uma forma de lançamento dos valores cativos e das respetivas descativações visível no mapa de controlo orçamental de forma autónoma da estrutura de registo das alterações orçamentais.
Compensações / Transferências	Processamento dos documentos de despesa (classificação orçamental, patrimonial e analítica) evidenciando cada fase orçamental (cabimento, compromisso e obrigação). Deve permitir o registo de transferências recebidas incluindo as operações extra-orçamentais. Deve assegurar o controlo por duodécimos e a configuração de sistemas de alerta para controlo de verbas disponíveis.
Controlo de duodécimos	Deve assegurar a possibilidade de se efetuar um controlo por duodécimos de forma facultativa, ou seja, a entidade pode optar por não implementar um sistema de duodécimos. Deve assegurar o controlo por duodécimos e a configuração de sistemas de alerta para controlo de verbas disponíveis.
Controlo da execução orçamental	Deve assegurar um controlo orçamental (despesa, receita), com controlo permanente da execução do orçamento com um sistema de alertas optativo e configurável no que diz respeito a verbas disponíveis, sendo as alternativas possíveis o controlo face à dotação disponível acumulada ao mês do registo, acumulada global ou mensal.
Controlo da execução orçamental dos orçamentos internos	Deve suportar a possibilidade de criar orçamentos multidimensionais para gestão interna que devem funcionar de forma autónoma da estrutura orçamental oficial. O sistema deve permitir um controlo orçamental paralelo destes orçamentos internos efetuando uma validação dupla no orçamento oficial e internos da execução orçamental do organismo. Estes orçamentos internos devem gerir as mesmas fases de execução previstas no orçamento formal (Cabimento, compromisso, obrigação, pagamento na despesa e liquidação e cobrança na receita)
Requisição de fundos/PLC	Deve assegurar a elaboração da requisição de fundos/Pedidos de libertação de crédito e a sua contabilização. Deve permitir um controlo mensal dos pedidos de libertação de crédito
Gestão de Receitas Próprias	Deve assegurar a contabilização e monitorização diária das receitas próprias.
Reserva de fundo de maneio	Deve assegurar a gestão orçamental do fundo de maneio e de forma optativa deve permitir a contabilização inicial da utilização prevista do fundo de maneio por rubricas orçamentais, permitindo restringir os movimentos a um conjunto de classificações pré-definidas ou definir exceções.
Cabimentos e compromissos / informação de cabimento	Deve permitir a emissão de pedido de autorização de despesa/compra. Deve assegurar o registo e gestão de cabimentos e compromissos e gerar uma informação de cabimento. O sistema deve permitir que o mesmo cabimento possa ter várias chaves orçamentais distintas, por exemplo, um cabimento com n rubricas orçamentais distintas. A declaração de cabimento deve refletir o resumo da execução (Dotação disponível e execução acumulada à data do cabimento). Imputação de compromissos e notas de encomenda a um ou mais centro de custo / projeto/ centro responsabilidade.
Documento de autorização de abertura de procedimento	Deve proceder ao registo e permitir a emissão de documento de proposta de aquisição ou equivalente que deverá pelo menos permitir: Especificar o objeto e a fundamentação; Identificar o produto através de um código e de uma descrição técnica; Especificar a quantidade e valor; Identificar a morada de faturação e a morada de entrega do produto; Identificar a prioridade/urgência do pedido.
Documento de autorização de despesa e adjudicação	Na sequência do registo e proposta de despesa, deve permitir o registo e emissão de documento correspondente à autorização de despesa/adjudicação e outros que se revelem necessários. Deve permitir a alteração dos campos pré-preenchidos antes da emissão do cabimento (exemplo: classificações). O sistema deve ser flexível ao ponto de permitir criar documentos e fases de execução orçamental adicionais de acordo com as necessidades do organismo e refletir esses documentos e fases no fluxo de execução de despesa e/ou receita.
Ligação ao processamento de vencimentos	O sistema deve permitir toda a contabilização orçamental, patrimonial e analítica de forma automática, e suportar o processamento com cabimento prévio caso seja essa a opção do organismo
Integração com o HomeBanking	Deve assegurar a integração com o HomeBanking ou qualquer outro sistema utilizado para liquidação dos vencimentos.

Cálculo dos fundos disponíveis	O sistema deve permitir a parametrização dos itens que compõe o cálculo dos fundos disponíveis e garantir o seu processamento automático. Deve ainda impedir e/ou avisar o utilizador da falta de disponibilidade de fundos no momento da fase de execução da despesa que o organismo entender, ou seja, o organismo pode indicar que pretende controlar os fundos disponíveis numa fase de execução prévia ao compromisso efetivo. Deve permitira a emissão dos mapas SOL - Mapa de Fundos Disponíveis (mensal) e SIGO - Mapa de Compromissos (mensal).
Processos de execução	O sistema deve disponibilizar um mecanismo de controlo/consulta da execução orçamental de cada processo, apresentando os valores acumulados em cada fase de execução. Nos processos de despesa apresentando o total de cabimento, compromisso, obrigação e pagamento e na receita o total liquidado e cobrado por processo.
Anulação de processos de execução	O sistema deve disponibilizar um utilitário de anulação de excesso de saldos orçamentais nas várias fases de execução que o permitam (cabimento, compromisso), sugerindo o valor a anular por forma a libertar as verbas para dotação disponível. Deve também permitir ao utilizador a indicação se pretende apenas anular uma fase específica (por exemplo apenas o compromisso) ou todas as fases prévias.
Transferência de classificações	Para precaver o tratamento orçamental adequado em exercícios económicos que iniciem com orçamento provisório em regime duodecimal por falta de aprovação de OE definitivo, o sistema deve possuir um mecanismo de reclassificação dos processos de execução que automaticamente corrija a movimentação/execução orçamental realizada no período sujeito a orçamento provisório.
Passagem de saldos orçamentais	O sistema deve automatizar o processo de transição contratos / processos plurianuais (compromissos/cabimentos já assumidos) por pagar e receitas por cobrar aquando do fecho de execução orçamental, realizando a movimentação contabilística em conformidade
Consulta de extratos de conta por rúbrica económica	
Relatório de Execução Orçamental (trimestral)	Gerar relatório com os dados necessários
Emissão de relatório SOL - Revisão das Previsões Mensais de Execução e Identificação de Desvios (Necessidades/Excedentes) - PME (mensal)	Gerar relatório com os dados necessários
Emissão de relatório SIGO - Compromissos Plurianuais (SCEP) (permanente e trimestral)	Gerar relatório com os dados necessários
Gestão orçamentos específicos e multidimensionais para a gestão interna de acordo com as necessidades do IPVC.	
Processos de Contabilidade	**Informação adicional**
Diários	A contabilidade deve estar assente numa estrutura de diários de definição livre por parte do organismo. Estes diários devem garantir numeração sequencial dos documentos contabilizados sequencial por ano ou por mês
Meses Contabilísticos	O sistema deve suportar 15 meses contabilísticos por exercício
Grupos Hierárquicos	Deve permitir criar grupos hierárquicos sobre o plano de contas, centros de custo/resultados e analítica que agregue contas que não pertencem à mesma hierarquia do respetivo plano e garantir exploração de extratos por esses grupos hierárquicos
Conferência de movimentos	Deve disponibilizar uma ferramenta de conferência de movimentos contabilísticos com definição livre de estados de conferência
Apuramentos	Deve garantir o apuramento automático de Imposto de Selo e diferenças cambiais, para além dos já referidos apuramentos orçamentais, patrimoniais e IVA
Deferimentos	Deve garantir mecanismos de parametrização de modelos de diferimento de custos e proveitos através de métodos lineares mensais ou diários que posteriormente resultem na automatização dos lançamentos na contabilidade em operações diversas
Especialização de exercícios	
IVA de Caixa	Deve permitir o tratamento de IVA Caixa com explorações que permitam conhecer o montante de IVA suspenso e já disponível para apuramento
Funções	Deve permitir emitir a demostração de resultados por funções de acordo com plano específico com parametrização e associação ao plano de contas SNC-AP
Plano de Tesouraria	Deve permitir a configuração de um plano livre de tesouraria com estrutura orçamental própria e que permita analisar os fluxos de caixa numa perspetiva distinta à disponibilizada pela contabilidade orçamental e SNC-AP

Planos Alternativos	Deve permitir a configuração de n planos alternativos com associação ao plano de contas principal que permitam a comparação de balancetes e extratos entre os vários planos no mesmo exercício económico, por exemplo comparação SNC- AP com um dos Planos sectoriais do POCP
Orçamento da contabilidade financeira	Deve permitir alimentar o orçamento ao nível da contabilidade financeira (acréscimo) de uma forma independente do orçamento formal da DGO e/ou das multidimensões orçamentais baseado na contabilidade caixa. Este orçamento permite comparar o executado e orçamentado e respetiva análise de desvios numa perspetiva de contabilidade financeira (de acréscimo)
Contabilidade geral, orçamental e de gestão	
Gestão de transações internas	
Extratos de Conta	
Consulta dos pagamentos e recebimentos realizados num período para um dado projeto / centro responsabilidade (saldo de tesouraria)	
Consulta dos recebimentos realizados num período para um dado centro de custos e saber se faturas já foram pagas	
Balancetes	
Parametrização de listagens de devedores, balancetes de terceiros e balancetes da dívida, por diversos critérios.	
Registo de Movimentos Contabilísticos	
Extratos de Conta	
Geração automática do ficheiro COPE - Comunicação de Operações e Posições com o Exterior (mensal), em formato XML	
Geração automática de ficheiros de pagamento, em formato ISO20022 XML	
Emitir reportes e balancetes sintéticos antes e após o apuramento dos resultados	
Processo de Gestão de Terceiros	**Informação adicional**
Ficha de Terceiro com diferentes e-mails (definindo qual é o e-mail principal), morada fiscal, morada de faturação e morada de entrega de encomendas, e criação de filiais	
Permitir que terceiro possa acumular papéis (exemplo: ser fornecedor e cliente em simultâneo)	
Permitir vários códigos CPV para um terceiro no momento do registo da despesa	
Identificar entidades associadas/parceiras	
Gestão de certidões de não dívida (Finanças e Segurança Social)	
Conta corrente por tipo de terceiro	
Processo de Contas a pagar	**Informação adicional**
Gestão de fornecedores	Deve permitir inserir os fornecedores por NIF português, inter ou intracomunitário, assegurando que o fornecedor não tem mais de um NIF devendo verificar se o mesmo é válido, permitir campos para pelo menos duas moradas e ou NIBs e criar um número/código único por fornecedor.
Processamento dos documentos de despesa (classificação orçamental, patrimonial e analítica)	Deve assegurar a classificação dos documentos de despesa considerando a classificação orçamental, patrimonial e analítica. Deve ser possível de forma optativa definir regras de contabilização automáticas por documento e por exercício económico que simplifiquem e normalizem os registos da despesa.
Liquidação dos documentos de despesa	Deve assegurar o processo de liquidação da despesa assegurando os registos respetivos e contabilização em conformidade. Deve ser possível efetuar acertos de contas entre entidades que são simultaneamente cliente e fornecedor e nesse sentido um recibo de cliente pode ser um documento de liquidação de despesa, tendo o sistema de automaticamente atualizar a conta corrente, contabilizar a classe 0 para o recebimento da receita e pagamento de despesa refletindo as respetivas fases orçamentais.
Liquidação parcial de documentos de despesa	Deve assegurar o pagamento parcial de faturas e outros documentos de obrigação
Emissão de autorizações de pagamento	Deve permitir a criação de documentos de autorização de pagamento com vários níveis de aprovação. Caso pretendido, a mesma autorização de pagamento pode incluir vários fornecedores e/ou chaves orçamentais (orgânica, fonte de financiamento, programa, medida, atividade/projeto e classificação económica) distintas. Deve dar continuidade ao processo de despesa assegurando a emissão da autorização de despesa numerada sequencialmente.
Registo de transferências concedidas incluindo operações extraorçamentais	Para precaver o tratamento orçamental adequado em exercícios económicos que iniciem com orçamento provisório em regime duodecimal por falta de

	aprovação de OE definitivo, o sistema deve possuir um mecanismo de reclassificação dos processos de execução que automaticamente corrija a movimentação/execução orçamental realizada no período sujeito a orçamento provisório.
Gestão do fundo de maneio	Processamento dos documentos de despesa (classificação orçamental, patrimonial e analítica) evidenciando cada fase orçamental (cabimento, compromisso e obrigação). Deve assegurar a gestão do fundo de maneio considerando todas as fases envolvidas: atribuição, pagamento, processamento, reconstituição e reposição. Deve permitir definir um limite por conta de funco de maneio e por documento, bem como disponibilizar um utilitário que auxilie a reposição/reconstituição do mesmo.
Controlo de adiantamentos	Deve assegurar gestão de adiantamentos se tal for aplicado, e garantir o controlo automático face à despesa total autorizada e aquando da efetivação de pagamentos. Deve permitir que o adiantamento seja processado como execução orçamental ou operação de tesouraria consoante opção do utilizador no ato de registo.
Gestão e Controlo de avales e garantias	Deve assegurar a gestão e registo de avales e garantias constituídas.
Circularização de saldos de contas correntes de fornecedores	Deve garantir a pedido do utilizador a circularização de saldos de contas correntes de fornecedores.
Apuramento, Regularizações e Declaração periódica de IVA	Deve garantir a realização de listagens de IVA e o apuramento periódico/imputação do IVA de forma automática, contemplando o sistema do pro-rata ou outro qualquer sistema em vigor, podendo o organismo aplicar em simultâneo pro-rata e afetação real consoante a atividade em questão. Deve assegurar a geração do ficheiro da declaração periódica para processamento automático no site da AT, incluindo todos os seus anexos (mensal), em formato TXT.
Entrega de descontos e retenções	Deve assegurar a exportação de dados em excel, pdf e html para análise e conferência e assegurar posteriormente a respetiva contabilização dos descontos e retenções de forma automática.
Controlo da situação contributiva e tributária (situação de não dívida)	Deve assegurar o controlo de valores na fase de adjudicação e pagamento bem como a validade da declaração de situação regularizada em termos de situação contributiva e tributária (Segurança Social e Finanças)
Ligação ao processo orçamental	Deve assegurar automaticamente o processo orçamental, lançando para as várias dimensões orçamentais.
Envio de email	Deve ser possível parametrizar um template de email por documento de despesa para envio ao fornecedor após a gravação dos mesmo no ERP (por exemplo Nota de Encomenda, notificação de Pagamento, etc)
Faturas em conferência	Deve ser possível automatizar a movimentação contabilística referente ao estado de faturação em conferência, tendo em conta as contas correntes dos fornecedores, efetuando a regularização da conta, aquando a transição para fatura conferida.
Emissão de mapa SIGO - Mapa de Contas a Pagar (mensal)	
Emissão de mapa SIGO - Mapa de Pagamentos em Atraso (mensal)	
Envio de comunicação de encomendas e pagamentos por email. Deve permitir o reembolso de despesas.	
Contabilização automática de obrigações e compromissos com incidência em períodos futuros.	
Emissão de autorização de pagamento para uma ou várias faturas/notas de crédito.	
Aplicação de descontos e retenções.	
Emissão de ordens de pagamento bancárias para várias autorizações de pagamento em simultâneo.	
Gerar diversas listagens de todas as fases da despesa, pelas diversas chaves orçamentais, em pdf e excel.	
Processo de Contas a receber	**Informação adicional**
Gestão de clientes	Deve ser permitido ao utilizador inserir os clientes por NIF português, inter ou intracomunitário, assegurando que o fornecedor não tem mais de um NIF, permitir campos para pelo menos duas moradas e criar um número sequencial único por cliente. Deve ser assegurada uma validação dos dados pelo utilizador.
Criação de ordens de venda (nota de encomenda)	Deve assegurar a continuidade do processo de receita integrando a informação que deu origem ao documento de receita.
Faturas pró-forma	Deve ser assegurada a emissão de faturas pró-forma.

Emissão de documentos de receita	Deve permitir a emissão de faturas, faturas/recibos, recibos, notas de débito, notas de crédito, RNAP, entre outros documentos, sendo possível criar/parametrizar novos documentos sempre que o organismo entenda sem necessidade de intervenção por parte do fornecedor do sistema
Saldo de gerência	Deve garantir o tratamento específico da contabilização automática dos saldos de gerência orçamentais e extraorçamentais
Criação de documentos de expedição e saída de mercadoria ou entrega de serviços	Deve emitir documentos de expedição e saída de mercadoria ou entrega de serviços.
Reconhecimento do custo das mercadorias vendidas e atualização de stocks	Deve identificar o custo das mercadorias vendidas e assegurar a atualização de stocks. O Sistema deve permitir a parametrização do comportamento que os documentos devem ter no que se refere a movimentação de stocks e critério de valorização
Registo plano de faturação a clientes suportados por contrato ou equivalente	Deve assegurar a gestão da faturação a clientes de forma automática permitindo a elaboração de um plano de faturação com alertas e a geração de listas de controlo.
Envio de documentos de receita aos clientes	Deve assegurar o envio de documentos de receita de forma automática ao destinatário.
Avenças	Deve assegurar o processamento automático de avenças em lote de acordo com um documento pré-definido para um conjunto de clientes/utentes com as mesmas caraterísticas
Cobrança da receita	Deve assegurar a gestão da cobrança da receita e respetiva contabilização. Deve ser possível efetuar acertos de contas entre entidades que são simultaneamente cliente e fornecedor e nesse sentido um pagamento de fornecedor pode ser um documento de liquidação de receita tendo o sistema de automaticamente atualizar a conta corrente, contabilizar a classe 0 para o recebimento da receita e pagamento de despesa refletindo as respetivas fases orçamentais.
Controlo do recebimento de clientes e de utentes, análise de antiguidade de saldos e solicitação de pagamento de dívidas vencidas	Deve permitir a elaboração de alertas e indicadores de execução e envio por email de avisos de vencimento e antiguidade de saldos para clientes e utentes
Circularização de saldos de contas correntes de clientes	Deve garantir a pedido do utilizador a circularização de saldos de contas correntes de clientes.
Registo das transferências recebidas incluindo as operações extraorçamentais	Deve permitir o registo de transferências recebidas incluindo as operações extraorçamentais.
Tabela de preços de venda	Deve permitir a definição de até 5 PVP distintos por artigo, bem como a sua definição em moeda estrangeira para clientes de outros mercados fora da união europeia
Descontos e Regras de descontos	Deve permitir configurar regras de descontos com definição de prazos de validade por artigo, família, cliente, tipo de cliente, marca, contrato com definição livre de escalões. Deve permitir a definição de descontos cumulativos.
Descontos por valor, percentagem ou financeiros	
Envio de email	Deve ser possível parametrizar um template de email por documento de receita, para envio ao cliente após a gravação dos mesmo no ERP
Cobrança duvidosa e Gestão de incobráveis	O sistema deve permitir automatizar a movimentação contabilística de receita em cobrança duvidosa devidamente alinhada com as contas correntes do cliente. Também o processo de reconhecimento de custo por dívidas incobráveis deve ser automatizado e refletido como anulação da liquidação da execução orçamental da receita
Permitir emissão de documentos comerciais e segundas vias com base nas tabelas de preços de produtos/artigos definidos (ex.: faturas mensais para alunos que estão nas residências), nomeadamente faturas, recibos e notas de crédito	
Deve permitir gerar mapas de transferências bancárias por período, centro de custo ou projeto.	
Processos de tesouraria	**Informação adicional**
Gestão de processos de pagamento	
Emissão de meios de pagamento	Deve dar sequência ao processo de despesa gerando o registo e documento correspondente ao meio de pagamento adotado, nomeadamente a produção de ficheiros para pagamentos nacionais e internacionais (nomeadamente no formato SEPA do IGCP), de cheques e de transferências bancárias. Emissão de ordens de pagamento bancárias (ficheiro SEPA) para uma ou várias autorizações de pagamento em simultâneo, desde que pertencentes à mesma instituição financeira.

Geração automática de ficheiros de pagamento - Exportação mensal), em formato XML	
Registo de Recebimentos	Deve assegurar o registo do recebimento na sequência do processo de recebimento, assegurando a emissão do documento de quitação adequado.
Gestão de caixa e controlo de entrada e saída de valores	Deve assegurar a monitorização diária dos movimentos verificados nas contas bancárias e caixa e resumos diários de tesouraria.
Aplicações de tesouraria	Deve assegurar a gestão diária dos excedentes de tesouraria e das aplicações efetuadas.
Elaboração e execução do plano de tesouraria	Deve permitir de forma optativa a geração de um plano previsional de tesouraria e assegurar a gestão diária da sua execução e controlo
Reconciliações bancárias e report de erros ou omissões à tesouraria	Deves assegurar reconciliações bancárias automáticas com report de erros e omissões para verificação humana e posterior adequação, desde que o banco emissor disponibilize o extrato num formato digital universal
Fluxos de Caixa	No registo de operações de fluxos de recebimento e pagamento deve ser assegurada e automatizada a chave orçamental respetiva bem como o plano de fluxos de acordo com o SNC-AP
A solução deverá constar da lista de softwares certificados da AT	
A solução deverá estar preparada para emitir documentos com vários números de série distintos e em simultâneo	
Permitir a alteração dos campos pré-preenchidos no artigo antes da emissão do documento comercial (exemplo: taxa de IVA aplicável)	
Emissão de documentos comerciais com NIF português, intra ou intercomunitário, e com validação dos mesmos	
Cálculo automático do IVA	
Imputação de valores de documentos comerciais a um ou mais centros de custo / projetos / centros de responsabilidade	
Mapa de transferências bancárias (por período e por centro custo / projeto)	
Balancete de terceiros, para um dado período e permitindo a comparação de períodos	
Consulta de conta corrente de entidades associadas/parceiras	
Retenção	
Permitir identificar a rastreabilidade de um pagamento desde a sua origem com o pedido interno até ao ficheiro onde foi dada a ordem de pagamento (pedido interno, cabimento, compromisso, nota de encomenda, conferência da fatura e ordem de pagamento).	
Balancete de dívida de terceiros por múltiplos critérios, a definir	
Geração automática do ficheiro SAF-T(PT) - e-Fatura (mensal), em formato XML	
Deve respeitar os formalismos previstos na AT, nomeadamente referência às taxas de IVA ou isenção com indicação da legislação de suporte.	
Processo de encerramento, prestação de contas e reabertura	**Informação adicional**
Movimentos de fim de exercício para encerramentos de contas	Deve garantir os movimentos de fim de exercício para movimento de contas de forma semiautomática com validação do utilizador. Os movimentos devem estar de acordo com o DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP
Reabertura de ano económico / mês, global e por entidade	
Prestação de contas	Deve assegurar a produção de todos os mapas e elementos indispensáveis para a elaboração do relatório de gestão e contas ao nível do organismo, assegurando a consolidação das contas de forma automática. Os movimentos devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP
Consolidação de Contas	
Produção automática do Balanço e Demonstração de resultados por naturezas	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática do modelo de demonstração das alterações no património líquido	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática do modelo de demonstração de fluxos de caixa	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.

Produção automática do mapa de Orçamento (Despesa e Receita) e Plano Orçamental Plurianual	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática do plano plurianual de investimentos (PPI)	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática da Demonstração do desempenho orçamental	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática da Demonstração de execução orçamental da receita e despesa	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Nestes mapas em concreto também deve ser possível visualizar os dados em grelha e efetuar o drill-down da informação acumulada até ao documento que deu origem à informação. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
	Deve permitir a emissão do mapa SIGO - Geração automática de ficheiros das Contas da Execução Orçamental - Receita 7.1 / Despesa 7.2 (mensal), em formato XML
Produção automática da Demonstração do plano plurianual de investimentos	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Nestes mapas em concreto também deve ser possível visualizar os dados em grelha e efetuar o drill-down da informação acumulada até ao documento que deu origem à informação. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática dos Balancetes sintéticos antes e após o apuramento dos resultados	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Nestes mapas em concreto também deve ser possível visualizar os dados em grelha e efetuar o drill-down da informação acumulada até ao documento que deu origem à informação. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática do mapa de alterações orçamentais da receita e despesa	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Nestes mapas em concreto também deve ser possível visualizar os dados em grelha e efetuar o drill-down da informação acumulada até ao documento que deu origem à informação. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
	Deve permitir a emissão do mapa SIGO - Registo de Alterações Orçamentais (mensal)
Produção automática do mapa de alterações ao plano plurianual de investimentos	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Nestes mapas em concreto também deve ser possível visualizar os dados em grelha e efetuar o drill-down da informação acumulada até ao documento que deu origem à informação. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática do mapa de operações de tesouraria	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática dos mapas de Contratação Administrativa: Situação dos contratos; Adjudicações por tipo de procedimento	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática dos mapas de Transferências e subsídios: correntes/capital; receita/despesa	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html.
Produção automática de extratos de conta individuais e por conjunto de contas	Os extratos devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais circulares/diretivas do Tribunal de Contas. Deve ainda assegurar a exportação de mapas para excel, pdf, html. Nestes extratos em concreto também deve ser possível visualizar os dados em grelha e efetuar o drill-down da informação acumulada até ao documento que deu origem à informação.
Informação de apoio à proposta de relatório de gestão e contas	Os mapas devem estar de acordo com o exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP.
Produção e organização das peças que instruem a conta de gerência	Deve permitir a produção, verificação e organização de forma automática de toda a informação e peças relevante para a apresentação e submissão da conta de gerência ao tribunal de contas conforme exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP
Outros	Deverá cumprir com todos os mapas que venham a ser definidos por instruções da Unileo.

Declarações de IRS | Modelos 10 e 30 e 25	Deve gerar as declarações indicadas e assegurar a exportação das mesmas para excel, pdf, html e xml
Elementos para a Informação Empresarial Simplificada (Anexo L, O e P - IVA, clientes, fornecedores)	Deve gerar a informação indicada e assegurar a exportação da mesma para excel, pdf, html e xml
Ficheiros da norma técnica nº 1/2017 da UniLeo para reporte ao Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas (S3CP)	Deve gerar em xml os ficheiros com a estrutura definida na norma técnica nº 1/2017 da UniLeo para reporte ao Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas (S3CP):
	CPLC - Correspondência entre o plano de contas local e o plano de contas central
	BA - Balancete Analítico
	DDORC - Demonstração do Desempenho Orçamental, em formato XML
	DOREC - Demonstração de Execução Orçamental da Receita, em formato XML
	DODES - Demonstração de Execução Orçamental da Despesa, em formato XML
	DTAS - Dívidas a Terceiros por Antiguidade de Saldos
	BLC – Balanço, em formato XML
	DR - Demonstração dos Resultados por Natureza
	DAPL - Demonstração das Alterações no Património Liquido
	DFC - Demonstração dos Fluxos de Caixa, em formato XML
	EC - Encargos Contratuais
	AI - Ativos Intangíveis .
	AFT - Ativos Fixos Tangíveis
	PI - Propriedades de Investimento
	DPPI - Demonstração de Execução do Plano Plurianual de Investimentos
	Cumprirá com todos os novos formatos que venham a ser definidos por instruções da Unileo.
Outros reportes e mapas a gerar	Controlo Orçamental da Despesa, em formato XML Controlo Orçamental da Receita, em formato XML. Reporte de alterações Orçamentais de Despesa e Receita. Mapa de Contratação Administrativa (Situação dos Contratos e Formas de Adjudicação). Reporte de Execução de Programas e Projetos de Investimento. Reporte de Ativos de rendimento fixo e de rendimento variável.
Reportes de Notas ao Balanço e Demonstrações de Resultados	Deve permitir os seguintes reportes relativos a Notas ao Balanço e Demonstrações de Resultados: • Amortizações e Provisões • Reavaliações • Lista de Imobilizado em Curso • Dívidas de cobrança duvidosa • Dívidas a terceiros (+ 5 anos) • Provisões acumuladas • Demonstração de Custos de Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas • Demonstração da Variação da Produção • Ativo Bruto
Processos de contabilidade analítica	**Informação adicional**
Dimensões de Análise	O sistema deve disponibilizar diferentes elementos de custos (ou proveitos), como Centros de Custo, Funções, Projetos e Contas da Analítica. O lançamento em centros de custo/funções/projetos deve ter sempre como base (ou origem) uma conta financeira ou uma conta da analítica. Deve disponibilizar também um editor, onde o utilizador possa efetuar a passagem de valores entre elementos diferentes.
Gestão dos centros de custo/resultados e da sua hierarquia	Deve assegurar a possibilidade de criar, modificar e extinguir centros de custos/resultados. Estes planos devem respeitar uma estrutura hierárquica semelhante ao plano de contas
Contabilidade analítica digráfica	Deve permitir a definição de um plano de analítica (classe 9) que respeite uma estrutura hierárquica. Deve ser assegurada a movimentação digráfica na contabilidade analítica permitindo transferências entre contas e movimentação de fecho analítico para apuramento de resultados.
Gestão de Hierarquias	Deve permitir criar grupos de elementos analíticos, em hierarquia, de forma alternativa à organização dada pelos planos. Estes grupos devem poder ser usados em toda a área de exploração.
Ciclos de distribuição	Deve assegurar a possibilidade de criar, modificar e extinguir regras de imputação dos custos indiretos através da criação de ciclos de distribuição de

	custos que obedeçam a critérios de rateamento por percentagem, índice estatístico, entre outros. Deve assegurar a gestão destas regras por parte do utilizador.
Permitir em termos de contabilidade de gestão, Imputação de custos diretos/indiretos, Imputação simples/múltipla e Sistemas de custeio	
Liquidação de custos	Deve permitir criar regras de distribuição de custos/proveito por elemento de custo, quer para imputar os valores de elementos de custo (centro de custo/função/projeto) transitórios para um elemento de custo destino quer para capitalizar o custo num ativo;
Relatório de contabilidade analítica	Deve assegurar de forma automática a produção dos mapas e elementos indispensáveis para a elaboração do relatório de contabilidade analítica, para a apresentação e submissão da conta de gerência ao Tribunal de Contas conforme exigido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP
Reporte e tratamento de informação para a gestão da contabilidade analítica	Deve proporcionar um conjunto de mapas de análise de contas analítica numa lógica de balancete tendo como informação complementar a conta patrimonial que foi movimentada na imputação. Deve permitir drill-down do balancete acumulado até ao documento de origem
Reporte e tratamento de informação para a gestão de centros de custos/resultados	Deve proporcionar um conjunto de mapas de análise de centros de custo/resultados numa lógica de balancete tendo como informação complementar a conta patrimonial que foi movimentada na imputação. Deve permitir drill-down do balancete acumulado até ao documento de origem
Informação de apoio à gestão	Deve assegurar a produção dos mapas, indicadores e relatórios de reporte à gestão ou para o exterior com periodicidade diária, semanal, mensal, trimestral, anual ou plurianual, conforme definido pelo utilizador.
Processos de aprovisionamento e logística	**Informação adicional**
Gestão de contratos	Deve estar assegurada o registos e gestão de contratos (escritos e não escritos). Registo de plano de faturação no contrato, prever a existência de contratos plurianuais e a respetiva gestão.
Gestão de Cauções	Permitir a introdução da caução ou cauções e respetivas datas de libertação. Devem permitir alertas ter alertas aquando da aproximação e atingir da data de libertação da caução. Deve permitir emitir listagem de cauções a terminar.
Emissão de notas de encomenda	
Possibilidade de registar documentos comerciais em moeda estrangeira	
Imputação de valores de documentos comerciais a um ou mais centro de custo /centro responsabilidade	
Reembolsos de despesas	
Consulta de fornecedores relacionados com base num tipo de despesa	
Alerta de validação automática do valor de um pedido de compra confrontando-o com o saldo disponível no centro de custo/ projeto/centro responsabilidade para uma dada rúbrica / atividade	
Associação automática entre contratos e faturas	Deve estar assegurada a comunicação automática na Nota de Encomenda ou equivalente do número de compromisso ao fornecedor para emissão de fatura.
Tipificação dos contratos	Deve assegurar a tipificação dos contratos tais como ajustes diretos simplificados, ajustes diretos (até 20 000,00 €), consultas prévias (até 75 000,00€) e concursos públicos de acordo com o Código da Contratação Pública.
Mecanismos de alertas	Deve disponibilizar mecanismos de alerta no controlo dos limites de contratação por fornecedor e CPV, global e por entidade.
Gestão de contratos de fornecimentos contínuos	Deve assegurar a gestão de contratos com fornecimentos contínuos.
Controlo de limites de contratação por fornecedor e CPV, global e por entidade	
Fluxos documentais flexíveis na despesa e na receita	O sistema deve permitir definir vários fluxos documentais distintos de forma flexível e parametrizáveis sem necessidade de intervenção do fornecedor da solução. Assim deve ser possível configurar fluxos de compras que obriguem a um workflow de documentos e autorizações específico e outros mais ágeis, ficando ao cuidado do utilizador que inicia o processo indicar qual o fluxo que vai adotar/seguir. Por exemplo: Um fluxo de compras de stocks, obriga ao registo de guia de remessa e receção qualitativa enquanto que um fluxo de

	serviços dispensa estes passos mas pode exigir outros de acordo com definição do organismo
Gestão de processos de aquisição de bens e serviços	Deve permitir que a aquisição de bens e serviços seja automaticamente classificada na chave orçamental e patrimonial (nomeadamente a conta SNC-AP e classificador económico) com base numa estrutura de artigos pré-definidos no sistema
Reports	Deve assegurar a produção de mapas e elementos indispensáveis para a elaboração do reporte estatístico anual de compras públicas de bens e serviços (Por exemplo: Utilizadores / aprovadores; Fornecedores; Produtos / marcas; Projetos; Contratos).
Tipificação de procedimentos de aquisição	Deve assegurar todos os procedimentos previstos no CCP, nomeadamente e entre outros: Ajuste Direto Simplificado, Ajuste Direto e Concurso Público.
Receção, saída e conferência de bens ou serviços	Deve garantir um mecanismo de registo da receção, saída e conferência de documentos comerciais (por valores totais ou parciais). A gestão da receção e saída pode incluir várias fases de verificação e conferência e o sistema deve ser flexível para definir esse workflow de aprovações.
Consulta do processo de compra e documentos associados	Deve haver um mecanismo que permita a guarda e consulta de todos os documentos referentes a um processo de compras e que seja possível fazer a rastreabilidade total de todo o fluxo de compra desde a abertura de procedimento até ao seu pagamento, através de mecanismos de drill-down e rastreabilidade.
Gestão de stocks em armazém	Deve assegurar a gestão, organização e controle de entrada e saída de bens de economato, emissão de respetivas guias e os respetivos registos numa lógica de multi-armazém. Deve ser possível registar os dados de inventário com alguma regularidade. Regularização de existências. O controle das existências de armazém deve conter alertas definidos pelo utilizador que permitam uma rápida renovação de Stocks. Balancete de armazém.
Caraterização dos artigos	Deve permitir classificar os artigos por famílias e subfamílias, marcas e modelos definidos pelo utilizador e conter sistemas de controlo automático que evitem a duplicação de classificações para o mesmo item.
Caraterização das unidades	Deve permitir associar unidades de movimentação de artigos diferentes consoante a operação de compra, venda, consumo, entrada e saída e proceder à respetiva conversão através de fórmulas proporcionais entre a unidade base e a unidade destino
Caraterização de idiomas	Deve permitir associar idiomas aos artigos e escrever a sua descrição e caraterísticas em língua estrangeira. Desta forma a faturação a clientes estrangeiros deve apresentar o descritivo das faturas na sua língua oficial
Caraterização de códigos de Barras	Deve permitir a geração de código de barras próprio e emissão das respetivas etiquetas de artigos. Deve suportar a definição de códigos de barras distintos para o mesmo artigo por fornecedor.
Imputação de custos adicionais	Deve permitir a associação de custos adicionais (instalação, portes, etc) ao custo médio dos artigos, bem como eventuais estornos resultantes de descontos comerciais. A forma como influencia o custo médio pode ser rateável consoante o valor da linha, total do documento, volume, entre outros
Stocks Mínimos, Stocks máximos e Stocks de reposição	Deve incluir mecanismos automáticos de alerta definidos pelo utilizador quando são atingidos níveis limites nos stocks podendo assumir valores distintos por armazém
Controlo de lotes e/ou números de série	Deve permitir a definição de controlo de stocks por lotes ou por número de série permitindo desta forma a aplicação de método de custeio FIFO em alternativa ao custo médio
Exploração de extrato de artigos	O extrato de artigo deve permitir isolar/selecionar os documentos que originam a movimentação de stocks e o(s) armazéns, num intervalo de datas. Deve permitir aceder aos documentos de origem apresentados no extrato através de mecanismos de drill-down e visualizar o respetivo movimento contabilístico associado ao documento
Controlo de pedidos de economato e consumos	Deve assegurar o pedido interno de materiais de forma automática, garantindo a sua gestão de acordo com regras definidas pelo utilizador.

Preparação de Inventário	Deve disponibilizar um utilitário de apoio ao fecho de inventário e respetiva contagem física com integração automática na contabilidade dos movimentos de acerto positivos ou negativos
Comunicação de Inventário	Deve garantir a comunicação de inventário à Autoridade Tributária Geração automática do ficheiro de Inventários - e-Fatura (anual), em formato XML
Ligação ao processo orçamental e financeiro	Deve assegurar a ligação aos processos de execução orçamental da instituição.
Gestão de ativos e equipamentos	Deve assegurar o processo de gestão de ativos e equipamentos
Gestão de Entidades	Deve assegurar o processo de gestão de Entidades
Suporte CCP	Deve assegurar ferramentas ou mecanismos de suporte ao CCP
Integração com impressoras Zebra para impressão de etiquetas	
Processos de Imobilizado	**Informação adicional**
Criação de ficha de imobilizado	Deve permitir registar toda a informação constante da Ficha de Inventário prevista no classificador complementar 2 tal como definido pelo DL 192/2015 e demais instruções decorrentes da aplicação do SNC-AP.
Ficheiros com informação por imobilizado / inventário	Deve permitir gerar ficheiro de controle com a informação constante na ficha de imobilizado / inventário.
Tabela classificador complementar 2 do SNC-AP incorporada	Deve permitir o registo da tabela do classificador complementar 2 do SNC-AP e assegurar a sua atualização
Cálculo e integração de amortizações/depreciações/amortizações extraordinárias	Deve calcular as amortizações/depreciações de acordo com a informação da ficha de cada bem de forma automática permitindo ainda amortizações extraordinárias.
Imobilizado por subsídios ao investimento	Deve assegurar a gestão de imobilizado considerando a fonte de financiamento nomeadamente de subsídios sobre o valor de aquisição ou depreciação elegível. Deve ser possível parametrizar e automatizar as ligações à contabilidade referentes ao processamento do subsídio suportando o método de rendimentos diferidos ou dedução do valor do ativo
Alienação de bens e abates integrados (abates sem ou com receita; apuramento de +/- valias)	Deve permitir o registo da alienação de bens e abates integrados (abates sem ou com receita; apuramento de +/- valias). Emissão de auto de abate.
Listagens de bens abatidos	Deve permitir a emissão de listagens dos bens abatidos.
Transferências/ cedências de imobilizado	Deve assegurar o registo das transferências ou cedências de imobilizado, indicando a origem e destino.
Gestão e Incorporação imobilizado em curso	Deve assegurar a gestão e registo do imobilizado em curso.
Impressão de etiquetas	Deve assegurar a emissão e gestão da etiqueta de imobilizado devendo ser possível parametrizar o código de barras
Manutenção e atualização do inventário	Deve permitir a atualização do inventário em relação a todos os campos relevantes.
Listagens de inventário	Deve gerar uma listagem de inventário com todos os campos definidos pelo utilizador (Por exemplo: bens por localização; bens adquiridos, por período; bens por projeto / centro de custo / centro de responsabilidade). Mapa de bens de capital adquiridos durante a Gerência.
Alterações patrimoniais associadas a novas aquisições (reparações, acessórios, ..)	Deve permitir o registo e gestão das alterações patrimoniais decorrentes de novas aquisições. Mapa de alterações patrimoniais.
Mapas do SNC-AP	Deve assegurar a emissão e gestão dos mapas SNC-AP nomeadamente o Mapa Síntese dos Bens Inventariados.
Ligação à área financeira	Deve estar assegurada a ligação aos processos de registo contabilístico
Outras operações	Deve permitir o tratamento de Conservações, Sinistros, Reavaliações, Imparidades com respetivo tratamento e integração na contabilidade automatizado. Permitir que a ficha de bem guarde um histórico registando datas de referência para os efeitos das alterações. Reconhecimento do valor referente ao subsídio de investimento.
Rastreabilidade	Deve permitir a rastreabilidade dos documentos de extrato de uma ficha de imobilizado através de sistema de drill-down que permita visualizar os documentos associados e respetiva movimentação contabilística
Componente Recursos Humanos	
Abonos e Vencimentos	**Informação adicional**
Definição de estruturas orgânicas (Unidades Orgânicas; Pessoal e Vencimentos, Gestão de Recursos Humanos, Integração com Componente Financeiro, Adequação ao Regulamento Orgânico)	Deve permitir ao utilizador definir a estrutura orgânica de cada unidade do organismo e respetivos recursos humanos

Definição de estruturas orgânicas	Deve suportar a criação de organogramas, e gerar múltiplas vistas (físicas ou virtuais) sobre a estrutura organizacional de um organismo.
	A aplicação deverá possibilitar ao gestor de recursos humanos a visualização/exportação/impressão de um painel de controlo de informação
	Deverá contemplar na componente de gestão do cadastro campos para gestão de competências (descritor de competências, descritor de comportamentos e indicadores de medida de cada uma delas). Deverá possibilitar edição e pesquisas, fornecendo relatórios de cruzamento de dados suscetíveis de serem exportados para análise estatística posterior.
Informação de carater fixo	Deve permitir o carregamento da informação de caráter fixo de cada colaborador (situação na unidade orgânica, dados de vencimento, dados pessoais, dados familiares, situação fiscal, habilitações literárias, formações e historial da sua vida profissional)
Validação de dados de vencimentos	Deve permitir o cálculo de vencimento através do índice e escalão para as carreiras não revistas e por posição e nível remuneratório da tabela única de remuneração para as carreiras revistas
Dados pessoais	Deve conter toda a informação pessoal do funcionário (Por exemplo: Tipos; Dados pessoais, incluindo dupla nacionalidade; Dados profissionais; N.º ORCID; Área de investigação; Agregado familiar; Vencimento; Habilitações Académicas com datas de conclusão; Entidades para as quais desconta; Situação.)
Situação Fiscal e descontos obrigatórios e facultativos	Deve conter qual a situação fiscal em que o empregado se encontra de modo a aplicar as taxas de IRS em vigor ou opcionais e os descontos obrigatórios e facultativos de caráter fixo.
Habilitações Literárias e Formação	Deve conter as habilitações literárias do empregado e o lançamento das formações com os respetivos comprovativos digitalizados
Cadastro	Deve manter o histórico do funcionário. Criação automática de histórico sequencial no momento de registo de nova situação.
Informação de caráter variável	Deve permitir o registo de abonos e descontos de caráter variável, de acordo com as necessidades mensais do organismo.
Gestão de Assiduidade e Absentismos	Deve permitir integração automática do registo da assiduidade do colaborador e permitir, sempre que necessário, o lançamento manual da assiduidade e a sua respetiva integração (como por exemplo nos casos de Acidentes de Trabalho e Doença). Deve fazer o controlo da assiduidade para efeitos de desconto, de acordo com a legislação em vigor. Deve também existir um alerta sempre que haja sobreposição para o mesmo período, mesmo em meses diferentes, de acordo com a legislação em vigor. Deve permitir a emissão de mapa de assiduidade.
Carregamento de feriados e tolerâncias de ponto concedidas pelo Governo (gestão de calendário)	
Alterações Mensais	Deve ser garantida a possibilidade de efetuar acertos de alterações mensais, mesmo em períodos já fechados com repercussões imediatas nos vencimentos seguintes, promovendo aumentos significativos de produtividade no departamento de Recursos Humanos. Deve permitir processar essas alterações mensais em lote;
Trabalho Suplementar (Horas extraordinárias)	Deve permitir a integração automática de horas extraordinárias por mês, permitindo o processamento de vários meses, num único, de acordo com a legislação em vigor
Subsídio de Férias	Deve permitir calcular os subsídios de férias, de acordo com a legislação em vigor, e ter sempre em atenção a data de admissão de cada trabalhador na Administração pública
Subsídio de Natal, Duodécimos e Sobretaxas	Deve calcular o subsidio de Natal no mês pretendido e possibilitar o calculo mensal do duodécimo do subsidio de natal, de acordo com a legislação em vigor. Deve permitir o cálculo de duodécimos e sobretaxas.
Ajudas de Custo	Ajudas de custo, com possibilidade de tratamento separado do vencimento, Abono de Família, Abonos para falhas, Abonos para lavagem de carros, formação, além das demais operações relacionadas com a gestão dos colaboradores.
Prestações Sociais	Deverá efetuar os cálculos das prestações sociais (ex. abono de família, bonificação por deficiência, etc…), com os dados a serem registados diretamente pelo utilizador de RH de acordo com a legislação em vigor
Elaboração dos mapas da Requisição de fundos e Ficheiro	Deve permitir elaborar o mapa da requisição de fundos e o respetivo ficheiro de acordo com as regras da DGO. Emitir mapa SIGO - Requisição de Fundos (mensal)

Processamento mensal de Vencimentos	Deve permitir o processamento mensal de abonos e descontos, respondendo sempre que necessário às alterações orçamentais e com possibilidade de efetuar processamentos distintos num determinado mês, por exemplo, processamento normal mensal (1), férias (2), natal (3), ajudas de custo (4), Extraordinário, etc. Cálculo e Processamento de Vencimentos para Trabalho Dependente, Trabalho Independente e Bolseiros. Descontos particulares (exemplo: descontos de sindicatos). Deve permitir efetuar o processamento dos vencimentos na totalidade, para um conjunto selecionado, ou para uma pessoa.
Elaboração de Listagens de Controlo	Deve permitir a elaboração de diversas listagens de abonos e descontos processados, com possibilidade de comparação entre diferentes meses (possível exportação para Excel)
Orçamento de Estado de Pessoal	Deve permitir a gestão e controlo da execução do orçamento com pessoal. Deve permitir elaborar os custos com pessoal para o Orçamento de Estado, de acordo com as indicações da DGO, como por exemplo a divisão por categorias, cargos, etc…
Pagamento mensal das remunerações	Deve permitir a elaboração de um ficheiro com o formato exigido pelo IGCP, que irá proceder ao depósito dos valores líquidos de cada trabalhador na sua conta bancária, através do NIB ou IBAN indicado para o efeito na ficha do funcionário
Ligação à contabilidade	Deve permitir a integração dos abonos e descontos na contabilidade, através das diversas rubricas orçamentais e por fonte de financiamento e restantes dimensões orçamentais e também através da contabilidade analítica
Ficheiros de entrega dos descontos para as diversas entidades - Caixa Geral de Aposentações - RCI, Segurança Social, ADSE e Autoridade Tributária (DMR)	Deve permitir a emissão automática dos ficheiros de descontos, de acordo com o formato exigido pela CGA, ADSE, TSU e Autoridade Tributária (DMR mensal), com os abonos e as contribuições dos trabalhadores do regime público inscritos nos diversos regimes. Deverá ser possível, produzir estes ficheiros para meses já encerrados. Deverá ser possível a produção destes ficheiros em formato TXT e/ou XML..
Processamento de licenças e baixas para funcionários com CGA	
Modelo 10	Deverá permitir a elaboração das declarações de rendimentos anuais de cada funcionário e respetivo processo de conferência. Deve permitir ainda a emissão do ficheiro de acordo com o Formato da Autoridade Tributária, com os abonos e as contribuições dos funcionários. Deverá ser possível gerar o ficheiro em formato TXT.
Gestão Contratual	Deve automatizar todo o processo relacionado com o percurso contratual dos colaboradores na organização, garantindo o correto cálculo de indemnizações e honorários no final de cada contrato.
Registo automático acréscimos de custos de vencimentos	Deve assegurar o registo automático acréscimos de custos nos vencimentos.
Pré-visualização do resultado dos cálculos de vencimentos, antes da geração e envio dos recibos	
Atualização de vencimentos	
Subsídios de refeição	
Emissão do Mapa do Trabalho Extraordinário	
Colaboração técnica especializada	Permitir esta tipificação
Retroativos com um ou mais do que um mês	
Geração e Envio de Recibos de Vencimento por e-mail, do mês corrente ou de um mês anterior	
Geração e Envio de Declaração de Rendimentos Anual por e-mail	
Guia de vencimento	
Imputação de valores dos recibos de vencimentos a um ou mais centros de custo / projetos / centros de responsabilidade	
Permitir que um recibo de vencimento possa ser pago por diversas fontes de financiamento (Orçamento do Estado, receitas próprias, fundos)	
Consulta de vencimentos / descontos por múltiplos critérios	
Consulta de descontos por entidade por período	
Emissão de mapa SIGO - Mapa de encargos com pessoal e n.º efetivos (mensal), em formato TXT	
Geração e Envio de Declarações IRS anuais via email	
Acumulação de funções	
Indicadores e Outputs	
Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE)	Deve permitir a produção dos dados de caraterização dos Recursos Humanos exigidos no SIOE, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, alterada pela Lei

	n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013). O sistema de recursos humanos deve permitir a parametrização do utilizador entre as tabelas do sistema e as do SIOE, a consulta detalhada da informação, produção dos ficheiros em formato xml para submissão na plataforma da DGAEP, exportar dados para excel e possibilidade de arquivar os dados por trimestre provenientes de pessoal e vencimentos. Deve permitir a geração automática dos ficheiros SIOE (trimestral), em formato XML.
Balanço Social	Deve permitir a Elaboração do Balanço Social, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro e com os formulários disponíveis na página da DGAEP - http://www.dgaep.gov.pt. O sistema de recursos humanos deve permitir a parametrização do utilizador entre as tabelas do sistema e as do SIOE, a consulta detalhada da informação, emissão de listagens e possibilidade de arquivar os balanços em histórico, dos dados provenientes de pessoal e vencimentos e de recursos humanos. Deve permitir a exportação do Balanço Social de acordo com o template Excel fornecido pela entidade (anual).
IEESP – Inquérito ao Emprego no Ensino Superior Público RAF – Relatório de Avaliação da Formação RITAP – Recolha de Informação sobre os trabalhadores da Função Pública	Deve permitir a resposta, de forma automática ou mediante parametrização realizada por utilizador, aos inquéritos para recolha de informação da Direção-Geral de Estatísticas, Direção-Geral do Ensino Superior, Direção-Geral da Administração e Emprego Público.
Relatório Único	Deve assegurar a emissão ou mapa de apoio ao preenchimento do Relatório Único e respetivos anexos, ou a geração automática das matrizes de dados para posterior análise estatística.
Parametrização das tabelas do sistema de recursos humanos	Deve permitir a parametrização das tabelas do sistema de acordo com o previsto na lei e com as necessidades do serviço, assegurando que não existe a utilização do mesmo código com designações diferentes.
Elaboração de listagens à medida e exportação para Excel	Deve permitir a elaboração de listagens/mapas com opção de escolha de vários campos do sistema, consoante as necessidades de cada serviço (ex: listas adhoc).
Elaboração de mapas mensais de gestão de pessoal	Deve permitir a elaboração de mapas mensais de gestão de pessoal
Processos de Gestão de Recursos Humanos	**Informação adicional**
Formação	Deve assegurar a gestão da formação do pessoal, permitindo a elaboração de um plano de formação anual e ou plurianual e acompanhamento da sua execução com alertas relacionados com as exigências legais em termos de horas de formação. Deve assegurar a ligação a eventuais soluções de gestão do plano de formação.
SHST	Deve suportar todas as operações relacionadas com a Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho (SHST), nomeadamente alertas e controlo de marcação de consultas e exames, emissão do respetivo relatório; importação do balanço social da informação registada neste módulo e controlo estatístico da atividade desenvolvida.
Registo Biográfico do funcionário	Deve permitir emitir as notas biográficas dos funcionários
Consulta dos dados biográficos de um colaborador	
Contagens Tempo de Serviço	Deve permitir efetuar a contabilização do tempo de funcionário na AP, carreira e categoria, na entidade, em outras entidades, para aposentação, bem como efetuar o respetivo desconto das faltas que descontam para efeitos de antiguidade
Gestão de férias	Deve permitir realizar a gestão de férias, cálculo das férias a gozar e elaboração do mapa de férias dos funcionários de acordo com o previsto legalmente e com a orgânica de cada serviço. Deve permitir a emissão de Mapa Anual de Período de Férias.
Gestão de faltas	
Penhoras e Adiantamento	Deve permitir a gestão de penhoras e adiantamentos
Gestão de contratos a termo, comissões de serviço, períodos experimentais, documentos e outros, com alertas de expiração/renovação	
Controlo de validade do cartão do cidadão e outros documentos do colaborador	
Controlo de limites de trabalho suplementar	
Gestão de carreiras e categorias da AP	
Gestão de carreiras e categorias privado	
Gestão de docentes e não docentes (funcionários)	
Gestão de investigadores	Deve permitir agrupar por tipo de pessoal e conseguir individualizar os processamentos de todos os investigadores.

Gestão de bolseiros	Deve permitir agrupar por tipo de pessoal e conseguir individualizar os processamentos de todos os bolseiros
Gestão de conferencistas	Deve permitir agrupar por tipo de pessoal e conseguir individualizar os processamentos de todos os conferencistas
Gestão de prestações de serviços nas modalidades de avença e tarefa	
Gestão de professores convidados	Deve permitir agrupar por tipo de pessoal e conseguir individualizar os processamentos de todos os professores convidados
Gestão de professores visitantes	Deve permitir agrupar por tipo de pessoal e conseguir individualizar os processamentos de todos os professores visitantes
Gestão de professores voluntários	Deve permitir agrupar por tipo de pessoal e conseguir individualizar os processamentos de todos os professores voluntários
Gestão de tutores	Deve permitir agrupar por tipo de pessoal e conseguir individualizar os processamentos de todos os professores tutores
Gestão de resultados das avaliações dos funcionários	
Gestão de suspensões e cessações de contrato, readmissão de colaboradores e seus efeitos	
Permitir que a ficha de colaborador guarde um histórico registando datas de referência para os efeitos das alterações (exemplo: mudança de categoria ou projeto, aposentação)	
Consulta de colaboradores por tipo, situação e área de investigação	
Consulta de colaboradores por tipo com datas e valor de contrato, por centro de custo / projeto/ centro responsabilidade	
Reporte das Remunerações Certas e Permanentes (RCP) (mensal)	
Configuração e Administração	
Configuração	**Informação adicional**
Definição de templates (mapas, relatórios, e-mails, atas)	
Catálogos de taxas (exemplo: IVA, Retenção na Fonte, etc.)	
Definição de catálogo de produtos/artigos (bens e serviços) com vários tipos de classificação e impostos aplicáveis	
Permitir atribuir a um dado produto/artigo um fornecedor específico bem como o preço contratado	
Permitir a configuração de diferentes métodos/sistemas de contabilidade de gestão, analítica	
Assegurar a continuidade das sequências de bens de inventário, por entidade	
Permitir configurar o texto que aparece nas notas e observações no recibo de vencimento	
Prever a existência de diferentes tipos de unidade de medida (exemplos: gramas, litros)	
O sistema deverá permitir a correção de classificações ou impostos aplicáveis a um produto/artigo, registando uma data de referência para os efeitos dessa alteração.	
Permitir a criação de novos campos associados a uma ficha da aplicação	
Componente RGPD	
RGPD	**Informação adicional**
O sistema deve disponibilizar um modulo que auxilie no cumprimento do RGPD (Regulamento Geral de Proteção de Dados), permitindo a operacionalização de vários direitos dos titulares de dados e das obrigações da organização quanto à recolha e tratamento dos dados pessoais de pessoas singulares	Deve permitir a pesquisa de dados de um titular, através do seu NIF, em simultâneo nos diversos módulos e nas organizações (bases de dados) que estiverem criadas no sistema (por exemplo, base de dados ERP do IPVC e SASIPV). Deve disponibilizar um relatório para entrega ao titular ou à autoridade de controlo (CMVD), com o resultado da pesquisa, ou seja, com a identificação dos dados pessoais (Funcionário; cliente; fornecedor; formador; …), transações e respetivas finalidades de uso.
	Deve disponibilizar funcionalidades para a destruição/anonimização de dados pessoais permitindo também a criação a configuração da tipologia de dados pode ou não ser destruída, para garantir as necessárias exceções legais;

	Deve permitir o mascaramento dos dados, por forma a permitir que esses dados pessoais dos titulares, apenas estarão disponíveis a utilizadores com privilégio para tal. Todos os outros utilizadores devem ficar privados do acesso a esses dados ou vê-los mascarados
	Deve permitir realizar cópias de segurança anonimizadas, sendo possível desta forma obter um backup da base de dados com informações relevantes totalmente eliminadas (para envio por exemplo para empresas de suporte);
	Em termos de LOG das operações, o sistema deve permitir despistar acessos indevidos aos dados, permitindo saber quem, o quê, quando e onde, acedeu à Informação.
	O sistema deve permitir anexar ficheiros e fotos de funcionários ou utilizadores, contudo o sistema deve também garantir que estes são armazenados de forma encriptada, aumentando desta forma a segurança em caso de acesso indevido a pastas, por pessoas não autorizadas.
Requisitos técnicos	
Arquitetura da solução	**Informação adicional**
Sistema Operativo Servidor	A solução deverá poder ser instalada em sistemas operativos Microsoft Windows 2012 Server ou superior sobre sistemas de virtualização (Hyper-V).
Sistema de Gestão de Base de Dados	Microsoft SQL Server 2016 ou superior.
Sistema Operativo Cliente	Compatibilidade com ambiente de clientes Microsoft Windows 7 ou superior.
Modularidade	A solução deve ser modular e totalmente integrada, que permita evoluções através da adição de novos módulos ao sistema
Base de dados única	A base de dados deve ser relacional e transacional e ser única independentemente do módulo e/ou exercício económico.
Interface único	A solução deverá: • Ter uma interface única por forma a evitar a alternância entre módulos e ecrãs diferentes. • Deverá permitir através dos perfis de segurança a limitação do acesso do utilizador a informação para a qual não tem privilégios. • Ter interface MDI, ou seja, deve ser possível consultar em simultâneo, formulários de distintas entidades/tabelas do ERP, mesma sessão e ecrã, sem necessidade de fechar um para abrir outro. Por exemplo, abrir em simultâneo a ficha de fornecedor, ficha de artigos, etc.
Exportação	Deve possibilitar a exportação para excel (csv e xlsx), pdf, html, XML de registos apresentados em catálogo de produtos/artigos, grelhas, mapas, listas e reports. Deve possibilitar a exportação de dados para efeitos de manipulação e visualização dos mesmos. Deverá possibilitar a exportação da totalidade dos dados da solução em XML através da própria solução ou através do SGBD.
Importação	Deverá ser possível importar dados de forma massiva (por exemplo, como resultado de uma migração) através do upload de ficheiros XML ou CSV
Atualização	Deve garantir um sistema de atualização de versões do ERP automático e centralizado e disponibiliza informação das funcionalidades atualizadas por módulo
Usabilidade	**Informação adicional**
Os ecrãs com informação tabular deverão permitir paginação (quando há muitos resultados), filtros por diversos critérios e possibilidade de ordenação por coluna	
Todos os formulários eletrónicos da solução devem alertar para valores obrigatórios em falta, valores incongruentes e formatos inválidos e apresentar mensagens de erro elucidativas	
Possibilidade de pesquisa sobre todos os campos constantes de qualquer ficha da aplicação	
O sistema deverá permitir registar qualquer ficha (colaborador, bem, terceiro, entre outros) sem obrigar ao preenchimento completo da informação, facilitando desta forma o seu preenchimento progressivo, à medida das necessidades	
Segurança	**Informação adicional**

Perfis	Os utilizadores poderão aceder apenas às funcionalidades para as quais estão autorizados através de definição de perfis de acesso a funcionalidades do sistema. O mesmo utilizador pode acumular vários perfis distintos.
Gestão de utilizadores	
Auditabilidade (sistema de logs)	Deverá ser possível garantir a auditabilidade de todas as operações efetuadas. Nomeadamente, deverão ser registadas de forma persistente todas as operações associadas ao utilizador que as efetuou assim como a respetiva data/hora. O sistema deve ser flexível ao ponto de definir quais as entidades (tabelas) do ERP que serão auditadas e que operações (criação, edição, anulação).
Manutenção	Deverá ser possível configurar e parametrizar a manutenção da base de dados através do próprio ERP
Extensibilidade	**Informação adicional**
Integrador com sistema de Gestão Académica	Integrador com sistema existente de Gestão Académica em utilização no IPVC: o sistema ERP deverá fornecer webservices que permitam a integração de montantes processados de propinas e outras receitas agregados pelas dimensões orçamentais e financeiras necessárias para a sua contabilização em SNC-AP, e a integração atómica e individualizada dos recebimentos registados no sistema de gestão académica para permitir a posterior reconciliação bancária no ERP.
Integração com outros sistemas externos e interoperabilidade	O sistema deve disponibilizar uma WebAPI ou Webservices completa de todos os módulos, que incorpore todas as entidades de negócio e respetivas operações disponíveis na interface. A WebAPI ou Webservices devem adotar a arquitetura REST (Representational State Transfer) ou SOAP (Simple Object Access Protocol), devendo todos os webservices estar documentados, incluindo o formato dos dados de input e output.
	Recursos e Documentação: Disponibilizar online (por ex: no site do concorrente, tipo https://help.appsheet.com/en/ ou https://outsystems.com/learn) todos os recursos técnicos (documentação, vídeos, exemplos, fóruns, ferramentas) para o desenvolvimento e integração de soluções com a solução SGI/ERP. Disponibilizar comunidade (por ex: tipo https://community.appsheet.com/ ou https://outsystems.com/community ou https://stackoverflow.com), onde seja possível colocar e ver questões colocadas, partilhar a implementação de funcionalidades e código (caso aplicável), sobre desenvolvimentos e extensibilidade do ERP.
Listas	Deve permitir desenvolver todo o tipo de listas, com base numa determinada tabela, relacionando os seus dados com todas as tabelas associadas. Todas as tabelas e campos da base de dados devem apresentar designações claras e objetivas que permitam ao utilizador de forma intuitiva criar as suas listas e adotá-las como necessitar. Possibilidade de configurar e guardar listagens específicas recorrendo a qualquer informação existente na aplicação. Possibilidade de definir o critério e nível de agregação da informação nas várias listagens geradas pela aplicação. O ERP deverá ter uma opção que permita a extração de toda a informação constante num conjunto de fichas pré-selecionadas.
Relatórios	Deve permitir a elaboração de Mapas e Relatórios com recurso a ferramentas tipo Crystal Reports ou equivalente, permitindo deste modo o desenvolvimento livre de todo o qualquer relatório e associá-lo a uma área do ERP para que possa ser acedido, sem necessidade de sair da aplicação.
Alertas	O sistema deve permitir a configuração livre de alertas sobre qualquer entidade da base de dados. Estes alertas devem ser parametrizáveis para surgirem no interface a um utilizador ou grupo de utilizadores e serem atualizados de forma automática ou a pedido do utilizador (Exemplo: Validade do cartão do cidadão; Expiração / renovação de contratos a termo, comissões de serviço, períodos experimentais e outros)
Dashboards e gráficos	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta ágil que permita visualizar em interface, gráficos e dashboards de acordo com indicadores standard já disponibilizados pelo ERP ou por indicadores desenvolvidos à medida da função/utilizador

Integração com o MS Excel	O sistema deve disponibilizar um add-in sobre o Microsoft Excel que disponibilize um conjunto de funções standard, que permitam de forma automatica obter dados do ERP. Também deve permitir interação com as listas do sistema para evitar que o utilizador tenha constantemente de exportar os dados para Excel e trabalhá-los posteriormente.
Disponibilização de mecanismos/formas de extensibilidade através do qual seja possível alterar o comportamento das funcionalidades core do ERP de forma a responder especificamente aos requisitos inerentes ao sistema que se pretende implementar, assim como criar novos ecrãs e acrescentar controlos aos existentes base da aplicação. Este ambiente também deve possibilitar a criação de aplicações com integração de dados no próprio ERP. Os novos desenvolvimentos ou alterações realizadas ao ERP não o devem tornar específico, possibilitando desta forma toda e qualquer atualização ao sistema por parte do fabricante do ERP sem que as mesmas interfiram com a parte específica. A extensão de funcionalidades ao ERP, deve ser possível, sem necessidade de aquisição de alguma plataforma de desenvolvimento proprietária do próprio fornecedor do ERP	Disponibilização de mecanismos/formas de extensibilidade. Disponibilização de uma API completa que permita a interação com o ERP em todas as suas entidades e classes. Acesso a uma comunidade de desenvolvimento com conteúdos que ajudem ao desenvolvimento de soluções, quer ao nível de extensibilidade, quer ao nível de integração, com controlos de negócio que facilitem e acelerem o desenvolvimento das soluções (ex: Campos de seleção de entidades, grelhas, etc.)
	Regras de Negócio A alteração às regras de negócio deve possibilitar afetar não só a interação do utilizador na interface do ERP, mas também todas as formas de interação/integração com ERP.
	A customização das regras de negócio, não devem tornar o ERP específico, possibilitando desta forma toda e qualquer atualização ao sistema por parte do fabricante do ERP sem que as mesmas interfiram com a parte específica.
	Estrutura de dados Possibilitar a criação de tabelas e campos adicionais aos fornecidos de base com a aplicação, podendo estes ser associados nos ecrãs disponibilizados no produto standard. Deve ser também garantida a possibilidade de criar eventos em cima estes campos adicionais.
	Esta funcionalidade deve ser transversal a todo o ERP podendo também configurar os campos apresentados nos formulários de lançamento de documentos de receita, disponibilizando ao utilizador, apenas os campos que de facto, necessitam de visualização ou preenchimento.
	Customização da interface do sistema Possibilitar ao utilizador, através de funcionalidades nativas à solução e sem necessidade de utilização de qualquer plataforma proprietária do concorrente, a possibilidade de customização do interface dos formulários de lançamento de documentos de receita, disponibilizando ao utilizador apenas os campos que de facto, necessitam de visualização ou preenchimento.
	O sistema deve possibilitar a adição, em qualquer formulário, de novos separadores com regras de negócio próprias, bem como a inclusão de novos menus na aplicação; A adição de novos campos deve seguir as normas de interface gráfica do próprio sistema, que deverá disponibilizar todos os controlos utilizados na aplicação.
	Recursos e Documentação Disponibilizar online (por ex: no site do concorrente) todos os recursos técnicos (documentação, vídeos, exemplos, fóruns, ferramentas) para o desenvolvimento e extensibilidade da solução ERP.
	Disponibilizar comunidade (por ex: tipo https://stackoverflow.com), onde seja possível colocar e ver questões colocadas, partilhar a implementação de funcionalidades e código (caso aplicável), sobre desenvolvimentos e extensibilidade do ERP.