



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

CADERNO DE ENCARGOS

“Renovação dos serviços de manutenção e assistência técnica às aplicações da Medidata”





CADERNO DE ENCARGOS

Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de **“Renovação dos serviços de manutenção e assistência técnica às aplicações da Medidata”** de conformidade com as especificações técnicas presentes no anexo A.

Cláusula 2.ª

Contrato

- 1 – O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 – O contrato a celebrar, nos termos do artigo 94.º e alínea a) do nº 95.º do CCP, 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.

Cláusula 3.ª

Prazo

- 1 – O contrato tem a duração de 10 (dez) meses a contar da data da sua assinatura, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo.
- 2 – O contrato vigora até ao dia 31 de março de 2023 inclusive.





Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 4.^a

Obrigações principais do prestador de serviços

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as obrigações principais:

- a) Obrigação da execução dos serviços identificados na sua proposta;
- b) Obrigação do cumprimento do prazo de entrega dos bens identificados na sua proposta.
- c) Sempre que se verifique a descontinuidade de um produto, deve o fornecedor proceder à sua substituição, submetendo essa atualização ao Município de Felgueiras juntamente com uma declaração que confirme a descontinuidade, emitida pelo fabricante do produto ou pelo representante oficial em Portugal;
- e) Se o fornecedor não dispuser dos produtos encomendados, por rotura temporária de stock, deverá propor, atempadamente, ao Município de Felgueiras a sua substituição por outros de qualidade idêntica ou superior, não podendo deste facto resultar um acréscimo de custos para o Município. O fornecedor deverá, nesta situação, fornecer todos os elementos necessários à avaliação da adequação da substituição por parte do Município, nomeadamente amostras e especificações técnicas e funcionais dos novos bens a fornecer, ficando todos os encargos a cargo do fornecedor;

Cláusula 5.^a

Conformidade e operacionalidade do serviço

1 — O prestador de serviços obriga-se a executar ao Município de Felgueiras os serviços objeto do contrato com as características e quantidades presentes no **anexo A** ao presente Caderno de Encargos, que dele faz parte integrante.

2 — Os serviços objeto do contrato devem ser executados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.





3 — O prestador de serviços é responsável perante o Município de Felgueiras por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato que se verifiquem após a sua execução.

Cláusula 6.^a

Execução dos serviços objeto do contrato

- 1 — Os serviços objeto do contrato devem ser executados, conforme descrito no **anexo A**.
- 2 — O prestador de serviços obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a execução dos serviços objeto do contrato, todos os documentos, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.
- 3 — Todas as despesas e custos com os serviços objeto do contrato são da responsabilidade do prestador de serviços.

Subsecção III

Dever de sigilo

Cláusula 7.^a

Objeto do dever de sigilo

- 1 — O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Felgueiras de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 — A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 8.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 9.^a

Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD





1 - O adjudicatário e a entidade adjudicante obrigam-se, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, a dar rigoroso cumprimento ao disposto na respetiva legislação aplicável, nomeadamente, ao Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, sem prejuízo das obrigações que possam resultar igualmente para terceiros, nomeadamente, para a entidade gestora da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante.

2 - Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:

- a) Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
- b) Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pelo Responsável pelo Tratamento dos dados pessoais da entidade adjudicante (RT), para tratamento dos dados pessoais;
- c) Efetuar uma avaliação de impacto que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados;
- d) Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- e) Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
 - i) Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - ii) A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
 - iii) O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - iv) O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados.
- f) Disponibilizar à entidade adjudicante todas informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
- g) Proibição de partilha dos dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;





- h) Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
- i) Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;
- j) Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade;
- k. Não subcontratar sem autorização expressa da entidade adjudicante.

3 - O adjudicatário notifica a entidade adjudicante de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente contrato.

4 - Para o efeito o adjudicatário deve anexar toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para por término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

5 - Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar/apagar ou devolver (consoante a opção definida) à entidade adjudicante os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes.

Secção II

Obrigações do Município de Felgueiras

Cláusula 10.^a

Preço

1 — Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o município de Felgueiras deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, o qual não deve exceder o valor de **26.844,73 €** (vinte e seis mil oitocentos e quarenta e quatro euros e setenta e três cêntimos), 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 Município de Felgueiras.

Cláusula 11.^a





Condições de pagamento

- 1 — As quantias devidas pelo Município de Felgueiras, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pelo Município de Felgueiras da respetiva fatura, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 — Para o efeito do número anterior, considera-se vencida a obrigação com a execução dos serviços objeto do contrato.
- 3 — Em caso de discordância, por parte do Município de Felgueiras, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 4 — Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 12.ª

Penalidades contratuais

- 1 — Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Felgueiras pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento do prazo da prestação de serviços, até **10%** do preço contratual;
- 2 — Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Felgueiras pode exigir-lhe uma pena pecuniária até **20%** do preço contratual;
- 3 — Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
- 4 — Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Felgueiras tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
- 5 — O Município de Felgueiras pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- 6 — As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Felgueiras exija uma indemnização pelo dano excedente.





Cláusula 13.^a

Força maior

1 — Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 — Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, 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.

3 — Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 — A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 — A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.





Cláusula 14.^a

Resolução por parte do Município de Felgueiras

- 1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Felgueiras pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2 — O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Cláusula 15.^a

Resolução por parte do prestador de serviços

- 1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando:
 - a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
- 2 — O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula 16.^a.
- 3 — Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Felgueiras, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
- 4 — A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Capítulo IV

Resolução de litígios

Cláusula 16.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo de Braga, com expressa renúncia a qualquer outro.





Capítulo V

Disposições finais

Cláusula 17.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 18.^a

Comunicações e notificações

- 1 — Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2 — Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 19.^a

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 20.^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Sistema Integrado de Gestão Municipal

ERP composto por um conjunto de aplicações que abrangem todos os departamentos dos municípios, desde o backoffice através de aplicações de gestão e técnico-administrativas, até ao frontoffice através de soluções de atendimento municipal e gestão documental.

Capítulo I

Aplicações

SNC-AP - Contabilidade

URB - Urbanismo

OBM - Obras Municipais

AGU - Águas

PES - Recursos Humanos

ARM - Armazéns

PAT - Património

MAQ - Máquinas e Viaturas

PUB - Publicidade

FEI - Feiras e Mercados

REN - Habitação e Rendas

ATE - Gestão de Documentos e Atendimento Público

FIS - Fiscalização e Contraordenações

EXF - Execuções Fiscais

Faturação AT

PCE - Contratação Pública

SAD - Sistema de Avaliação de Desempenho

SFW - Sigmaflow/Sigmadoc

SFORMS - Gestão de Formulários

WsAutarquia - Serviços Online

SigmaBI - Dundas

CEM - Cemitérios

ENS - Ensino

ACS (SFW) - Ação Social (com Sigmadoc)





1. Ação Social

Gestão de apoios Sociais

A aplicação de Ação Social visa a gestão de apoios de cariz social prestados à população permitindo, através do controlo dos mesmos, melhorar e tornar mais eficientes os serviços e tempos de resposta ao cidadão.

➤ Gestão de processos familiares

- Agendamento de atendimento com técnico do processo (agendas DAM)
- Atendimento reservado na hora
- Habitação/alojamento
- Situação económica
- Agregado familiar
- Apoios atribuídos
- Gestão processual de toda a documentação
- Gestão de perfis de utilizador (administração e instrução de processo)
- Gestão de níveis de confidencialidade do processo

➤ Simulação de cálculos para atribuição de apoios

➤ Gestão de tipos de apoio prestados aos cidadãos

- Histórico de apoios por processo

➤ Integração com o núcleo de entidades de apoio social

- Gestão de processo de entidades parceiras (IPSS)

➤ Registo de reuniões/entrevistas

➤ Registo de diligências domiciliárias

➤ Emissão de documentos/ofícios

- Impressão de ofícios/ etiquetas em lote
- Envio de SMS

➤ Emissão de diversos relatórios

➤ Listagem de processos familiares





➤ Listagem de apoios disponibilizados

➤ Listagem de apoios atribuídos

2. Águas

Gestão do Processo de Fornecimento de Água. A aplicação permite gerir todo o processo de fornecimento de água desde o atendimento ao munícipe, registo de requisições, bem como a gestão de ramais, consumidores, leituras e cobranças de recibos.

➤ Registo de contadores

- Aquisição, instalação, reparação e substituição dos contadores
- Historial de contadores

➤ Processo de requisição e atendimento

- Requisição de água, saneamento, bocas de incêndio, contador
- Aditamentos à requisição / contrato com respetiva atualização de valores a pagar
- Fiscalização do processo de requisição
- Cálculo automático da conta de requisição
- Emissão de recibo e cobrança da conta de requisição
- Documentos para atendimento aos munícipes, para o serviço e técnicos

➤ Registo de instalações

➤ Registo do contrato

- Emissão de recibo para cobrança das respetivas taxas / despesas

➤ Gestão de consumidores

- Registo completo de consumidores
- Interrupção/restabelecimento de fornecimento de água com emissão do respetivo documento
- Gestão automática de cauções com conta corrente

➤ Faturação eletrónica (OUTBOUND) através de diversas plataformas

➤ Detalhe de estado do consumidor com situações de bloqueio

➤ Registo/envio automático de ofícios, relacionados com o estado do consumidor





- Registo de leituras
 - Registo de leituras fornecidas pelo consumidor ou leitor
 - Recolha de leituras automáticas pelos diversos canais
 - Cálculo de leituras por estimativa
- Processamento de recibos por fases com diversas datas limite de pagamento
- Faturação diária
- Cobrança de serviços prestados juntamente com o recibo
- Gestão de ordens de serviço
- Diversos modelos para impressão de recibos
- Cobrança de recibos
 - Diversos meios de pagamento integrando com os canais disponíveis (SIBS, CTT, SEPA, RSF, leitura ótica)
 - Cálculo automático de juros de mora e relaxe
 - Emissão automática de notas de crédito e ordens de pagamento
- Historial de contadores, instalações, consumidores, leitores
- Emissão de diversos relatórios
 - Faturação, consumo, leituras, contadores, instalações, requisições, consumidores para fins estatísticos e mapas resumo.
- Emissão de documentos, recibos usando o word / excel ou através de serviços de finishing (CTT, Mailtec).
- Registo no módulo da faturação de contribuintes para emissão do SAFT

3. Aprovisionamento

Gestão dos stocks da autarquia. A aplicação Sigma de aprovisionamento dá resposta às necessidades que as autarquias têm no âmbito das compras e gestão dos stocks. Integrada com diversas aplicações SIGMA, é um subsistema fundamental para o suporte à contabilidade de custos.

- Gestão de requisições internas de unidades orgânicas, obras e viaturas
- Pedidos de aquisição de imobilizado e de abastecimento do stock
- Processos de consulta com impressão de documentos aos fornecedores e relatório

comparativo de propostas





- Elaboração automática da aquisição externa para o fornecedor
- Controlo de contratos para os fornecimentos parcelares
- Autorização e satisfação de requisições internas e aquisições externas total ou parcialmente
- Registo automático dos movimentos do stock
- Controlo de entradas, saídas, transferências, devoluções e quebras de materiais.
- Controlo de inventário. Gestão de fornecedores
- Relação artigo/fornecedores e fornecedor/artigos
- Sugestão dos pontos de encomenda, agrupamento, segurança e rutura considerando os consumos
- Sugestão de quantidades a encomendar para manter o stock durante um número de meses definido, com base no consumo dos anos anteriores
- Aviso automático dos artigos que atingem o ponto de encomenda, segurança e rutura
- Emissão de diversos relatórios
 - Reconciliação de movimentos de stock com faturas
 - Relatórios de movimentos
 - Relatórios de indicadores de stock
 - Relatórios de reposição de stock a curto e a longo prazos
- Emissão parametrizável de requisições
- Estado das requisições (pendentes, parcialmente satisfeitas)
- Movimentos de stock
- Resultado do inventário
- Declaração e resumo do volume de negócio com fornecedor
- Análise ABC
- Visualização da fotografia do artigo na tabela de artigos
- Mecanismos de alerta e controlo do total adjudicado de acordo com nº. 2 do artigo 113 do C.C.P.





- Gestor do contrato nas adjudicações e aquisições externas
- Disponíveis todas as funcionalidades que permitem acautelar o devido cumprimento das exigências descritas no RGPD
- Impressão de etiquetas de barras códigos de artigos

4. Cemitérios

Gestão dos cemitérios existentes no município. Esta aplicação faz o registo de toda a informação para a gestão dos cemitérios existentes no município.

- Gestão de toda a área do cemitério, a nível de secções / talhões, n.º de sepulturas, tipos de sepultura, entre outros
- Entrada de requerimentos
- Registo de inumações e exumações/trasladações
- Registo / processamento de exumações por edital
- Registo de processos de concessão de terrenos / jazigos e emissão do respetivo alvará
- Registo de processos de colocação de sinais funerários / adornos
- Gestão de ossários a nível de registo, averbamentos e emissão de documentos
- Gestão de cendrários / columbários a nível de registo e averbamentos
- Gestão de jazigos /sepulturas perpétuas a nível de registo, averbamentos e emissão de documentos
- Registo de processos de construção / reparação funerárias
- Emissão de documentos (faturas, requerimentos, alvarás, despachos, guias de inumação / trasladação, ofício de despacho)
- Emissão de documentos de receita individuais e coletivos
- Módulo de processamento de faturas de ossários, cendrários / columbários e jazigos, integração com a contabilidade e com a SIBS
- Emissão de diversos relatórios
 - Histórico do defunto
 - Listagens de inumações / exumações
 - Listagens de sepulturas pagas / não pagas





- Listagem de proprietários de jazigos
- Listagem de jazigos livres
- Listagens de concessões de terrenos / ossários por despacho
- Relatório de taxas
- Listagem de ossários livres / ocupados
- Mapas de dívida (faturas)
- Mapas de pagamentos (faturas)

5. Contratação Pública

Criação e gestão de processos de contratação pública. A aplicação Sigma de Contratação Pública permite a criação, gestão e acompanhamento de todos os processos no âmbito da contratação pública. Interagindo com outras aplicações de gestão da autarquia, garante o controlo total de limites e integração com plataformas eletrónicas.

- Centralização de todos os processos no âmbito da contratação pública: obras municipais; aprovisionamento; SNC-AP (ajustes diretos no regime simplificado)
- Integração com as plataformas eletrónicas
- Integração com o BASE.GOV
- Vocabulário comum para os contratos públicos (CPV)
- Controlo dos limites por procedimento, CPV e outros critérios
- Controlo dos ajustes diretos em regime simplificado
- Controlo dos prazos
- Definição dos critérios de adjudicação, qualificação e/ou seleção
- Definição dos documentos da proposta e habilitação
- Avaliação e classificação dos fornecedores
- Adjudicação, confirmação de compromissos e celebração do contrato
- Personalização e emissão de vários documentos, nomeadamente emissão dos convites e do caderno de encargos

6. Ensino





Gestão de alunos e o controlo de intervenções efetuadas pela autarquia nas escolas. Esta aplicação Sigma facilita a gestão de ensino, considerando que as autarquias têm, cada vez mais, responsabilidades atribuídas nesta área. Permite a gestão de alunos e o controlo de intervenções efetuadas pela autarquia nas escolas.

- Registo de estabelecimentos de ensino, dados físicos e funcionais
- Gestão do ano letivo
- Inventário de material por escola
- Painel de intervenções por escola
- Registo de pedidos por escola
- Cálculo de serviços de apoio a cada aluno, através de escalões calculados mediante o rendimento familiar/abono de família
- Bolsas de estudo atribuídas aos alunos
- Processamento de faturas gerais
- Envio de faturas gerais por correio, email, CTT ou faturação eletrónica
- Enviar as Faturas para Sigmadoc
- Mapa de presenças de serviços de apoio diários, para cálculo automático do valor da fatura
- Cálculo de transferências para agrupamentos
- Cálculo de gastos das atividades de enriquecimento curricular
- Mapa de fruta com detalhe de custos e quantidades de fruta
- Transferência para a SIBS, BANCOS e CTT das faturas dos alunos
- Emissão de diversos relatórios

7. Execuções Fiscais

Gestão dos Processos de Execução Fiscal. A aplicação de execuções fiscais contempla todas as etapas de procedimentos administrativos dos processos de execução fiscal, bem como permite o controlo do estado do processo, o controlo de datas e prazos de pagamento, sendo automático o cálculo dos valores de relaxe e a geração dos vários documentos.

- Registo de processos
- Registo completo de devedores





- Registo e consulta dos encargos associados a cada processo
- Controlo do estado do processo e datas/prazos de pagamento
- Registo e consulta de pagamentos
- Cálculo automático do relaxe
- Apensação/dispensação automática de processos
- Pagamento em prestações
- Pagamento por conta
- Processamento de penhoras / vendas
- Transferência de pagamento parcial
- Emissão de documentos à tesouraria
- Processamento de prescrições
- Pagamentos por multibanco
 - Por envio de ficheiro ou por check dígito
 - Geração de referências “na hora”: Gestão de tranches por entidade
- Emissão de diversos relatórios

8. Feiras e Mercados

Gestão das Feiras e Mercados do Município

A aplicação de Feira e Mercados visa a gestão de todas as atividades e características em feiras, mercados da autarquia e venda ambulante, permitindo o controlo dos cartões e lugares ocupados.

- Gestão da área das feiras e mercados
- Registo das feiras e mercados do município
- Registo dos feirantes e respetivas tarifas
- Registo de presenças/ faltas
- Registo das vistorias às unidades móveis
- Registo e controlo de vendedores ambulantes
- Processamento automático dos documentos de receita para pagamento das taxas de ocupação /utilização





- Controlo das datas de pagamento
- Emissão e revalidação dos cartões
- Averbamento das feiras e mercado
- Consulta de processamentos e pagamentos
- Arrematação dos lugares de venda, publicação em edital e emissão do respetivo documento
- Histórico de lugares ocupados
- Emissão de diversos relatórios
 - Listagem de feirantes
 - Lugares de venda
 - Ocupação de lugares de venda: lugares para arrematação, listagem de pagamentos, mapas de débitos, listagem de vendedores ambulantes e processamento de avisos mensais
- Transferência para SIBS e CTT

9. Fiscalização e Contraordenações/Polícia Municipal

Gestão de processos de fiscalização e contraordenações. Esta aplicação Sigma faz a gestão dos processos de fiscalização e contraordenações, permitindo a emissão de diversos documentos (notificações, autos, avisos, etc.), bem como o controlo de prazos e o registo de movimentos dos processos. A Gestão de Polícia Municipal passa a integrar a aplicação de Fiscalização e Contraordenações, de forma a fornecer o tratamento de contraordenações relacionadas com o trânsito e a emissão de diversos documentos, como por exemplo, notificações, autos e avisos.

- Registo de entradas
- Registo de processos de fiscalização e intervenientes no processo
- Emissão de vários documentos, por exemplo: participação/auto de notícia, auto de embargo/demolição, notificações e ofícios
- Controlo dos processos de obras
- Registo de processos de contraordenação e de infrações/arguidos do processo
- Registo do despacho e possibilidade de emissão de notificação do infrator
- Registo e emissão do auto de declarações e inquirição de testemunhas
- Registo de decisão final e possibilidade de notificação do infrator





- Registo de custas do processo
- Pagamento da coima com emissão dos documentos de receita
 - Pagamento em prestações
 - Integração com a SIBS
- Afetação de coimas por entidade
- Controlo de prazos e movimentos dos processos de fiscalização e contraordenações
- Emissão de diversos relatórios, por exemplo: processos arquivados, por finalizar, por arguido, por fiscal, estatísticas sobre infrações, sobre origem da denúncia, mapas de atividade, mapa de pagamentos
- Funcionalidades de Gestão de Polícia Municipal
 - Registo dos processos de contraordenação diretamente na aplicação ou por importação dos terminais portáteis ao fim de um ou vários turnos
 - Registo das viaturas, proprietários e infratores/condutores
 - Registo dos documentos de identificação
 - Registo da infração
 - Possibilidade de numeração sequencial por terminal e controlo dos turnos e zonas pré-definidas
 - Emissão de vários documentos de forma automática: PIC (Pedido de identificação do Condutor), auto de contraordenações, aviso de receção / talão de registo (CTT), notificações, ofícios
 - Controlo de prazos, informação em falta e tramitação dos processos (indiretos e diretos)
 - Integração com a SIBS para o pagamento de coimas
 - Emissão de diversos relatórios (processos arquivados, por finalizar, turnos realizados, estatísticas sobre infrações, mapa de pagamentos)
- Funcionalidades Terminal-Portátil

10. Habitação e Rendas

Gestão do Parque Habitacional. A aplicação de Habitação e Rendas tem como objetivo facilitar o desempenho na execução das tarefas inerentes à gestão do parque habitacional, englobando a gestão de: inquilinos, bairros, habitações, rendas, prestações, emissão de recibos, entre outras.





- Registo de imóveis e suas características
- Registo de habitações e suas características com cálculo automático do preço técnico
- Registo de inquilinos com cálculo de renda apoiada automático
- Registo de inquilinos em contencioso
- Registo do agregado familiar
- Registo de rendimentos e despesas
- Registo do pedido de habitações
- Pedido e registo de obras com registo de pareceres e circulação do processo
- Registo de propriedade
 - Contrato promessa de compra e venda (com emissão de documento de receita)
 - Registo de venda
- Registo de plano de pagamentos em prestações
- Plano de pagamentos para rendas resolúveis
- Processamento de rendas
- Pedido de revisão de rendas
- Registo de revisões individuais e gerais
- Registo de pagamentos recibos, prestações ou pagamentos parciais
- Registo de pagamento centralizado para todo tipo de documentos
- Diversos meios de pagamento integrando com os canais disponíveis (SIBS, CTT, SEPA)
- Cálculo automático de juros de mora
- Registo de seguros
- Registo de diligências
- Registo e prescrição da dívida
- Possibilidade de migrar a dívida entre inquilinos nos acordos de prestação
- Registo/cálculo automático dos pagamentos parciais
- Novo simulador do cálculo de renda apoiada
- Gestão de Ofícios e Notificações por inquilino





- Registo de Situações em Histórico, nomeadamente registo de queixas, despejo, reclamações
- Módulo de rendas diversas
 - Registo de imóveis
 - Registo de inquilinos
 - Averbamentos
 - Processamentos de rendas
 - Emissão de guias de receita e guias de débito
- Emissão de listagens diversas: Mapas de inquilinos, Rendas Mensais, Cobranças, Dívida
- Emissão de documentos, recibos usando o word/excel ou através de serviços de finishing (CTT, Mailtec)

11. Imobilizado

Gestão do Património da autarquia. A aplicação Sigma de Imobilizado permite organizar e atualizar o inventário dos elementos constitutivos do património da autarquia, nomeadamente, dos bens móveis, viaturas e imóveis.

- Numeração e classificação dos bens segundo o seu Classificador Complementar (CC), localização, estado de conservação e situação
- Manutenção de diversos tipos de fichas
 - Ficha de Inventário: reúne a informação que concerne à aquisição do bem: valor, tipo, fornecedor, fatura, taxa de iva, entre outros. Apresenta ainda a informação relativa ao abate do bem
 - Ficha da classificação contabilística: permite identificar a classificação contabilística atribuída pela contabilidade
 - Ficha de cadastro: reúne as características mais específicas de cada bem.
- Registo de alterações patrimoniais e despesas diversas
- Gestão de seguros
- Registo de autos (abate, transferência, etc.) com a emissão do respetivo documento
- Cálculo de amortizações anuais ou por duodécimos
- Permite efetuar a inventariação automática dos bens a partir do registo da fatura na





contabilidade

- Impressão de etiquetas de códigos de barra
- Gestão de financiamentos permitindo o apuramento dos proveitos diferidos e a emissão da respetiva nota de lançamento
- Gestão de imobilizado em curso com a emissão da nota de lançamento, após a passagem para imobilizado corpóreo
- Procedimentos de sincronização entre a aplicação e controlo de inventário permitindo manter atualizado o inventário da autarquia
- Registo de regularizações relativas a anos anteriores
- Acertos contabilísticos relativos ao apuramento do pró-rata definitivo
- Emissão de diversos relatórios

12. Obras Municipais

Gestão de Obras Municipais. Com esta aplicação Sigma, o serviço de obras gere e controla todas as obras efetuadas por empreitada, administração direta da autarquia ou locação e aquisição de bens ou serviços. Definição da estrutura de projetos, medições e orçamentos, recorrendo à informação dos artigos e respetivos preços unitários.

- Visão abrangente de todo o articulado do projeto
- Possibilidade de definir bibliotecas de projetos tipo
- Possibilidade de criar subníveis de capítulos e artigos dos projetos
- Registo de concursos e adjudicações em obras por empreitada
- Fórmulas de revisão de preços de artigos podendo recorrer a fórmulas - tipo
- Cronograma financeiro com possibilidade de estudos provisionais
- Controlo de trabalhos a mais e a menos
- Autos de medição
- Sistema de alertas para a libertação da garantia, aproximação do final da obra
- Afetação de recursos a obras por administração direta e respetivos custos (materiais, máquinas, recursos humanos e serviços externos)
- Emissão de requisições de material (aos armazéns)





- Cálculo de adiantamentos à empreitada
- Revisão de preços por auto de medição, em função dos índices definidos na fórmula de revisão e dos valores atualizados
- Registo de cauções e respetivos reforços de garantias bancárias
- Conta corrente de cauções e adiantamentos
- Emissão de documentos à tesouraria e ao banco
- Informação sobre os empreiteiros, classe e categoria dos alvarás
- Transferência de projetos base para o microsoft excel e access
- Registo da circulação do processo
- Emissão de diversos relatórios
 - Mapas de acompanhamento de autos
 - Mapa de medição final
 - Conta final da obra
 - Resumos plurimensais da obra
 - Possibilidade de criar e personalizar relatórios no word / excel
 - Mapa de medições e orçamento de trabalhos executados e por executar
- Gestão e controlo de atividades municipais
- Afetação de custos mão de obra, máquina/viaturas e materiais/ serviços
- Elaboração de orçamentos
- Conferência/Validação das afetações de custo, para análise analítica em Pocal/SNC
- Afetação de faturas às fichas de atividade
- Interface Touch para introdução de informação
- Integração com o ERP SIGMA, nomeadamente com Gestão de Atas, Gestão Máquinas, Gestão de Aprovisionamento, Gestão de Pessoal, Gestão Património e Pocal/SNC
- Mapas de gestão para análise e tratamento da informação
- Elaboração de templates para acompanhamento das atividades
- Configuração de Agrupamentos por freguesia e analítica





- Controlo dos prazos para execução das atividades
- Restrição de acessos à informação por Orgânica / Agrupamento
- Relatórios Gerais das Atividades e Mapas detalhados por Atividade

13. Parque de Máquinas e Viaturas

Gestão e Planeamento de Máquinas e Viaturas. A aplicação Sigma de Parque de Máquinas e Viaturas faz toda a gestão e o planeamento de máquinas de uma autarquia, permitindo controlar tempos, consumos e recursos gastos na prestação de serviços.

- Fichas de viaturas e máquinas (dados gerais, dados técnicos, acessórios e equipamentos)
- Fichas de manutenção das máquinas/ viaturas
- Cadastro de motoristas (planeamento de serviços com o controlo de férias e faltas)
- Registo de seguros, serviços, pneus, motoristas, consumíveis e acessórios de uma máquina/ viatura
- Controlo de lubrificação (preventiva e em falta)
- Gestão de pedidos de serviços e planeamento de serviços a efetuar pelas máquinas/ viaturas
- Planeamento de oficinas
- Registo de acidentes, multas e avaria
- Registo de pesagem de viaturas
- Gestão de pneumáticos, com registo de montagem, desmontagem por eixo: pneu, data e km's percorridos. Gestão de consumo de lubrificantes e combustíveis. Reparação e manutenção de máquinas/ viaturas (folha de obra automática). Registo de serviços, reparações e manutenções executadas diariamente
- Gestão de consumo de lubrificantes e combustíveis
- Reparação e manutenção de máquinas/ viaturas (folha de obra automática)
- Registo de serviços, reparações e manutenções executadas diariamente
- Controlo do abastecimento dos depósitos da autarquia e máquinas/ viaturas
- Mecanismos de alerta (mesmo e-mail utilizando SigmaFlow) para controlo das datas das





inspeções periódicas obrigatórias

- Relatório dos custos da viatura / Máquina (CC-4) do POAL
- Emissão automática da folha de obra a partir do serviço de reparação com base no plano de manutenção preventiva
- Consulta das folhas de obra a partir do registo de manutenção preventiva e corretiva da viatura
- Disponíveis todas as funcionalidades que permitem acautelar o devido cumprimento das exigências descritas no RGPD
- Emissão de diversos relatórios
 - Listagem de reparações por motivos e por departamento
 - Listagem de frequência de utilização de materiais
 - Consumos por tipos de viatura e por serviço
 - Listagem de entradas/ saídas por depósito
 - Historial e consumo de pneus por serviço
 - Mapa geral de pneus
 - Kms percorridos por estado do pneu

14. Publicidade e Ocupação de Espaço Público

Gestão de pedidos de publicidade e ocupação de espaços públicos. Esta aplicação Sigma gere todos os pedidos de publicidade e ocupação de espaço público dirigidos à autarquia, controlando assim o percurso do processo até ao momento em que é emitida a licença. Controla os prazos para pagamento das licenças, emitindo faturas aos munícipes.

- Entrada de requerimentos com emissão de documento individual de receita e comprovativo de documentos entregues e não entregues
- Registo dos processos de publicidade e ocupação de espaço público, possibilidade de taxar por suporte
- Registo dos pareceres dos serviços e entidades externas
- Registo dos despachos com ofício ao requerente
- Controlo dos prazos para pagamento de licenças





- Processamento de faturas
- Envio de faturas por correio, email, envio de SMS com dados para pagamento por Multibanco, CTT ou faturação eletrónica
- Enviar as Faturas para Sigmadoc
- Processamento de certidões de dívida
- Tramitação com circuito pré-definido
- Transferência automática de pagamentos para a SIBS e CTT
- Transferência automática de pagamentos para o SNC-AP
- Registo de averbamentos de proprietário com emissão automática de documento de receita
- Registo da renovação da publicidade com possibilidade de emitir ofício ao requerente e documento de receita
- Remoção de publicidade com emissão de ofício ao requerente e documento de receita
- Registo de Cauções
- Prestações de faturas em dívida
- Emissão de diversos relatórios

15. Recursos Humanos

Gestão dos recursos humanos da autarquia. Esta aplicação Sigma auxilia a gestão dos recursos humanos de uma autarquia. Permite efetuar vários tipos de processamento de vencimentos, emissão de todos os relatórios obrigatórios e transferência de dados para o Sigma SNC-AP.

- Registo de todo o processo do funcionário (dados biográficos, vencimentos e dados do agregado familiar)
- Gestão das entidades externas para as quais o funcionário desconta
- Gestão das classificações de serviço do funcionário
- Registo dos cursos frequentados, concursos e processos / louvores
- Registo dos acidentes ocorridos em serviço
- Registo em histórico de todas as mudanças ocorridas
- Gestão de vencimentos
 - Tratamento de abonos, descontos e ajudas de custo





- Tratamento de horas extraordinárias com cálculo dos limites legais
 - Tratamento de faltas e férias com controle do nº. de dias de acordo com a legislação em vigor
 - Tratamento de comparticipações com controle baseado na tabela de códigos da ADSE
 - Cálculo automático de subsídios de férias e natal, e de valores a receber em caso de saída da autarquia
- Processamento de vencimentos mensal ou parcial
 - Processamento de subsídio de férias ou natal em separado
 - Processamento de retroativos
 - Processamento de prestações familiares
 - Cálculo do subsídio de Parentalidade
 - Emissão de relatórios obrigatórios
 - Folhas de vencimento e totais por classificação para a contabilidade
 - Emissão de recibos de vencimento em papel próprio ou não
 - Relatórios de depósitos bancários em papel ou ficheiro de acordo com a especificação dos bancos
 - Mapa de descontos para C.G.A. em papel ou em ficheiro
 - Mapa de descontos para Segurança Social em papel ou em ficheiro
 - Envio dos descontos para o STAL em ficheiro
 - Mapa de descontos para entidades diversas
 - Relações de vencimento para seguros com emissão de ficheiro
 - Mapas de despesas com saúde e de horas extraordinárias
 - Declarações de IRS, listagens periódicas e geração de ficheiros
 - IRS – DMR AT, Modelo 10 e Modelo 37
 - Mapa de modalidades da segurança social
 - Mapa do quadro de pessoal e lista de progressões e de antiguidades
 - Mapas de assiduidade, férias e classificação de serviço, Etc.
 - Emissão de diversos relatórios com históricos, acumulados, estatísticos, etc.
 - Possibilidade de geração dos próprios relatórios





- Emissão de balanço social
- Emissão de listagens para SIIAL
- Geração de ficheiros XML para a BDAP (Base de Dados da Administração Pública)
- Geração de relatórios para excel
- Impressão de ficha cadastral
- Envio de recibos por mail

16. SNC-AP

Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas. O SigmaSNC-AP dá resposta ao Decreto-Lei n.º 192/2015 e, tendo como base a solução POCAL, pretende alcançar de forma adequada os requisitos e obrigações contabilísticas que se impõem. SigmaSnc-Ap - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas O sigmaSnc-Ap é composto pelos subsistemas de contabilidade orçamental, financeira e de gestão e assegura a transição do POCAL para o SNC-AP de forma simples através de funcionalidades que permitam equivalências nomeadamente ao nível do plano de contas e das demonstrações financeiras.

- Plano de Contas Multidimensional (PCM) integrado na solução SIGMA SNC-AP de acordo com o DL. 192/2015.
- Elaboração e aprovação do orçamento plurianual
 - Receita, PPI / PAM, Despesa
 - Fontes de Financiamento
- Modificações orçamentais à receita e despesa
 - Reforço, Anulação / Diminuição
 - Saldo da gerência anterior
 - Fontes de Financiamento
- Ciclo da receita
 - Reconhecimento do direito a receber / recebimento
 - Anulação do reconhecimento do direito a receber
 - Estorno do recebimento
 - Contratos de receita para anos seguintes
 - Execução da receita por fonte de financiamento

- Ciclo da despesa





- Cabimento, Compromisso, Fatura, Ordem de pagamento
- Estornos e reposições de ordens de pagamento
- Operações de tesouraria
- Contrações de dívida
- Execução da despesa por fonte de financiamento

➤ Tesouraria

- Recebimentos e Pagamentos de documentos
- Emissão de notas de lançamento da tesouraria
- Reconciliação bancária por ficheiro e manual
- Mapas de tesouraria

➤ Fundos disponíveis

- Cálculo e Controlo dos Fundos Disponíveis nos documentos
- Mapas dos Fundos Disponíveis

➤ Modelos de Demonstrações Orçamentais e Previsionais

- Orçamento e Plano Orçamental Plurianual
- Plano Plurianual de Investimentos
- Contas correntes por orgânica/económica
- Balancetes da Receita e despesa

➤ Modelos de Alterações Orçamentais

- Alterações Orçamentais da Receita/ Despesa
- Alterações ao Plano Plurianual

➤ Modelos de Demonstrações de Relato Individual

- Demonstração do Desempenho Orçamental
- Demonstração de Execução Orçamental da Receita/ Despesa
- Demonstração de Execução do Plano

➤ Relatórios da Contabilidade Orçamental

- Balancete Sintético e Analítico
- Contas correntes por natureza





➤ Relatórios da Contabilidade Financeira

- Balancete Sintético e Analítico
- Contas correntes por natureza
- Diários de movimentos do Plano

➤ Relatórios da Prestação de Contas

- Mapas Orçamentais
- Mapas da contabilidade Financeira
- Mapas de Fluxos de Caixa

➤ Contabilidade de Gestão

- Registo em todos os documentos de receita e despesa da conta da analítica
- Apuramento dos Custos diretos e indiretos
- Registo automático e manual de imputação de custos
- Mapas de contabilidade de gestão

➤ Controlo dos limites dos encargos ao abrigo do art.º 49º da Lei do Orçamento de 2017

17. Sistema de Avaliação de Desempenho

Gestão de avaliação de desempenho. O Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD) é um produto integrado no SIGMA - Sistema Integrado de Gestão Municipal, e foi concebido para ser utilizado por todas as entidades ao abrigo do SIADAP. O Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD) é um produto integrado no SIGMA – Sistema Integrado de Gestão Municipal, e foi concebido para ser utilizado por todas as entidades ao abrigo do SIADAP. Tem como missão registar e gerir todo o processo do ciclo da avaliação dos funcionários públicos (sujeitos a avaliação) e dos serviços, integrando assim os 3 subsistemas do SIADAP (SIADAP I, II e III).

➤ Definição e configuração de intervenientes

- Unidades orgânicas/ serviços intervenientes no processo

➤ Especificação da avaliação dos serviços

- Missão/ visão
- Objetivos estratégicos
- Peso das dimensões
- Objetivos operacionais





- Indicadores: definição de métricas e fontes de verificação
- Cálculo dos recursos humanos e financeiros planeados
- Avaliação final dos serviços
 - Classificação de todas as componentes
 - Cálculo dos recursos humanos e financeiros executados
 - Cálculo da avaliação final do Serviço
 - Justificação para os desvios
- Definição e configuração de intervenientes
 - Conselhos de coordenação de avaliação
 - Comissão paritária
 - Avaliados, avaliadores e “delegados”
 - Registo do estado atual do avaliado
 - Relatórios diversos: Membros dos CCA’s e CP Funcionários avaliados e avaliadores; avaliados dos avaliadores e avaliadores dos avaliados; delegados dos avaliadores; acessos ao sistema; validação de utilizadores
- Configuração de componentes de avaliação
 - Parametrização de regras a utilizar na especificação das componentes de avaliação
- Objetivos
- Competências comportamentais
- Atitudes pessoais
- Propagação das componentes de avaliação
- Revisão das componentes de avaliação
- Registo das autoavaliações
- Elaboração das fichas de autoavaliação
- Tratamento de dados para a realização da avaliação previa
- Cálculo automático para o registo das avaliações finais
- Controlo e gestão de quotas
- Registo das avaliações





- Registo da fundamentação da classificação
- Registo das expectativas, condições e/ou requisitos de desenvolvimento profissional
- Identificação de ações de formação profissional
- Registo da comunicação e homologação da avaliação final
- Elaboração das fichas de avaliação
- Elaboração de relatórios e listagens para apoio à tomada de decisão
- Outras Funcionalidades da Aplicação
 - Equivalência das carreiras e os grupos profissionais previstos no SIADAP
 - Configuração de ponderações das componentes de avaliação por grupo profissional
 - Possibilidade de atribuição aleatória das componentes de avaliação
 - Gestão de alertas diversos e notificações por email para os diferentes intervenientes no processo
 - Gestão da agenda de execução do ciclo de avaliação
 - Registo da fase de reclamação e de recurso
 - Controlo e gestão de fases por avaliador

18. Urbanismo

Gestão dos processos de urbanismo da autarquia. A aplicação Sigma de Urbanismo gere, controla e acompanha os processos entrados na autarquia. Personaliza o atendimento ao público permitindo maior rapidez e eficiência nas entradas de processos e prestação de informações ao requerente.

- Gestão de processos de obras e loteamentos desde a entrada do requerimento até a emissão do respetivo alvará.
- Controlo de documentos necessários, presentes e em falta e entidades externas a consultar por tipos de processo e requerimento
- Possibilidade de gestão dos prazos de resposta dos serviços conforme tramitação do processo
- Gestão de pedidos e respostas de pareceres externos, de resultados de despachos e deliberações, com os respetivos prazos legais
- Circulação do processo e gestão de volumes do processo
- Sistematização de toda a informação numa vista sobre o estado do processo e localização
- Controlo de prazos do requerimento





- Definição de modelos para elaboração dos documentos: pareceres, notificações, alvarás, editais, certidões e autos com o microsoft word
- Utilização genérica do SIGMA para definição das taxas do processo e emissão automática do documento de receita
- Distribuição dos processos por unidades operativas e atribuição dos gestores utilizando o método de "Round Robin"
- Fecho e/ou bloqueio do processo" por motivos de caducidade ou ordem do tribunal.
- Emissão da informação (DIRETIVA 36/2005/CE) para efeitos de comunicação ao IMPIC.
- Comunicação ao IMPIC das entidades licenciadoras II (N.º 2 DO ARTIGO 30º, DA LEI N.º 41/2015, DE 03.06)
- Coordenador do projeto
- Cronologia do Processo
- Identificação do técnico ANEC – Associação de Entidades Certificadoras na ficha de técnicos de obras
- Disponíveis todas as funcionalidades que permitem acautelar o devido cumprimento das exigências descritas no RGPD
- Emissão de diversos relatórios
 - Requerimentos, processos de construção e loteamento, licenças, notificações, fiscalização, vistorias, autos de peritagem, embargo
 - Listagens de protocolo e processos por localização
 - Previsão de receita com base na taxação
 - I.N.E. e finanças
 - Estatísticas e controlo de prazos
- Gestão de caucões
- Registo de vistorias para concessão de licenças de habitação ou utilização
- Gestão de licenças concedidas ou a conceder e respetivas prorrogações
- Usos do processo
- BI de habitação
- Definição de fórmulas de taxação automática





- Preenchimento automático das medições do projeto de arquitetura a partir da importação do mapa sinóptico em formato XML

19. SigmaAtendimento

Sistema Integrado de Documentos e Atendimento Municipal. A solução de gestão de documentos e atendimento municipal tem por objetivo gerir todos os documentos (internos e externos/recebidos ou expedidos) de uma forma transversal à organização integrando com os diversos subsistemas existentes. Desta forma, a aplicação permite modernizar os serviços de atendimento centralizando a informação num único local de atendimento e dando resposta à diversidade de serviços solicitados pelo munícipe.

- Informação de normas e procedimentos administrativos
- Gestão de munícipes com emissão de cartão
- Registo de entradas e saídas de munícipes
- Registo de atendimento com identificação do munícipe, área de intervenção e assunto
- Permite a entrega de comprovativo ao munícipe e o pagamento das taxas respetivas/geração de referência SIBS. Estes documentos podem ser enviados por mail
- Validação de formulários submetidos pela internet
- Controlo de marcações nas agendas dos funcionários
- Recolha e tratamento de reclamações e sugestões
- Consultas de estados dos processos
- Controlo e acompanhamento de requerimentos
- Emissão de protocolos
- Fluxos de tramitação: documentos necessários e circuitos de tramitação processual
- Emissão de mapas estatísticos de receção e de atendimento
- Emissão automática do documento de receita com base nas taxas aplicáveis ao requerimento
- Gestão de certidões
- Gestão de agendas com notificação ao munícipe da informação sobre a sua marcação
- Processo administrativo de atendimento
- Registo de pareceres de serviços e entidades.
- Registo de deliberações e despachos





- Registo de documentos a partir de reconhecimento automático de caracteres
- Visão global da entidade: dívidas, reclamações, processos do munícipe
- Registo de documentos
- Expedição de documentos
- Registo de documentos internos
- Gerar ofícios/documentos listas
- Validação de documentos
- Visualização de documentos relacionados
- Protocolo
- Classificador hierárquico de assuntos
- Ficha de arquivo
- Registo de antecedentes de expediente
- Tramitação com circuito pré-definido
- Pendentes por utilizador, organizado por área e tipo de documento
- Registo de documentos a partir de reconhecimento automático de caracteres e email
- Registo automático de formulários internos, integrados com SigmaForms

20. SigmaDoc

Gestão Documental. A aplicação permite arquivar digitalmente toda a documentação existente numa autarquia. Ao permitir arquivar digitalmente toda a documentação existente numa autarquia, a aplicação possibilita o acesso rápido e eficaz à informação em qualquer posto de trabalho.

- Documentação organizada em processos indexados ao SIGMA
- Digitalização e conversão de documentos
- Associação de documentos já existentes em formato nativo
- Possibilidade de zoom e rotação de documentos
- Ficha informativa por documento e notas por página
- Controlo de acessos da aplicação
- Visualização e manutenção de múltiplos processos





- Visualização/envio de documentos em PDF
- Assinaturas digitais com cartão do cidadão ou outro certificado
- Carimbos do tipo imagem, de texto, mistos ou de edição
- Controlo de acessos dos carimbos por utilizador/ aplicação/ tipo de documento
- Exportação de processos digitais
- Acesso aos pendentes por executar, executados e para conhecimento e respetiva gestão dos mesmos
- Consulta/exportação da listagem do encaminhamento/conhecimento de pendentes
- Acesso direto ao SIGMA

21. SigmaFlow

Aplicação Integrada de Workflow. O Sigma-Flow é uma aplicação integrada e transversal ao sistema de informação, que processa e encaminha a informação através da modelação, automatização, integração e otimização dos fluxos de processos da organização. O acompanhamento constante do fluxo de informação, gera uma melhoria no controle dos processos de trabalho, acelerando a sua progressão e possibilitando uma resposta mais adequada ao munícipe, com o aumento de qualidade dos serviços e melhoria dos prazos de resposta internos/externos.

- Criação, manutenção e visualização de circuitos de processo de forma fácil e intuitiva utilizando interface gráfica
- Definição dos intervenientes (utilizadores, grupos e departamentos)
- Gestão automática dos fluxos de informação
- Encaminhamento automático com configuração pré-estabelecida
- Controle e administração de circuitos, utilizadores e prazos por parte de gestores e responsáveis da organização
- Controlo de execução (motor de workflow) passível de tratar circuitos do tipo ad-hoc, produção/administrativo, colaborativo e mistos
- Acompanhamento online do processo (com quem está, onde está, quando, por onde passou) em modo gráfico
- Lista de pendentes restrita por utilizador
- Pendentes separados por área e por tipo de documento para melhor identificação dos processos em circulação





- Abertura a partir do pendente, do registo associado ao processo;
- Sistema de alertas para utilizadores e gestores
- Alertas enviados por email com possibilidade de abertura do processo através do anexo
- Controlo de prazos
- Execução de regras sobre as aplicações do ER
- Acesso ao ERP com restrição de seleção do processo a decorrer
- Execução automática da tarefa quando efetuada via gestão documental
- Criação de versões do circuito devido a mudanças de fluxo, intervenientes, atributos
- Definição de sub-circuitos para reutilização de fluxos
- Substituição de utilizadores nas tarefas devido a ausência
- Definição de níveis de urgência no encaminhamento dos pendentes com distinção por cor
- Passagem de informação escrita pelo utilizador de nó para nó
- Escolha de utilizadores, grupos de utilizadores e guias para encaminhamento de tarefas
- Envio de pendentes para conhecimento, sem necessidade de alterar o circuito
- Mapas estatísticos com informação sobre tarefas por funcionário, por departamento, por circuito, tempos de resposta, tempos de atraso

22. SigmaForms

Desenho e integração de formulários web. O objetivo do SigmaForms é permitir e facilitar o desenho de formulários web, através de uma ferramenta baseada num conceito WYSIWYG, cujo objetivo final é a criação de vistas em sagaweb que integrem código HTML e código SAGA, possibilitando a sua utilização enquanto formulários, modelos para geração de documentos ou vistas nas aplicações.

- Ferramenta WYSIWYG em ambiente web
- Construção de formulários baseada em drag-and-drop de objetos
- Ligação às bases de dados SIGMA para obtenção de esquemas de tabelas e vistas e gravação de formulários
- Geração de XML em formato próprio para disponibilizar a terceiros o modelo do formulário (serviços online)





- Criação de modelos de formulários com preenchimento automático de campos e validações de dados
- Criação de vistas nas aplicações SIGMA, com visual, usabilidade e desempenho melhorados devido à integração entre objetos HTML e Saga
- Criação de vistas para integração em ambientes Intranet, com css's aplicadas de forma a tornar homogéneo o visual da Intranet e das vistas
- Disponibilização de ambientes responsivos multi-plataforma (App's)

23. Sigma WsCidadão

Serviços on-line ao cidadão. Balcão virtual do cidadão, web e responsivo.

- Autenticação com o cartão do cidadão e com a chave móvel digital
- Consultas aplicações Sigma
 - Estado de processos, requerimentos, pareceres, despachos, certidões, licenças e notificações de Urbanismo
 - Consulta de tarifário, contratos, de consumos e de faturas de Águas, envio de leitura e comunicação de avaria
 - Localização e identificação de defuntos em Cemitérios
 - Processos de Contra-Ordenação com informação de coimas, notificações e legislação aplicada.
 - Informação de escolas e de alunos, refeições, faturas e serviços de apoio da área de Ensino
 - Dados de habitação, de inquilinos e de faturas de Rendas
 - Caracterização de processos de Publicidade, taxas associadas e consulta de licenças
 - Consulta de Feiras e Mercados, com dados de feirante, locais de vendas e faturas
 - Consulta de requerimentos gerais e tramitação
 - Processos de Execução Fiscal
- Formulários de requerimentos
 - Preenchimento de formulários
 - Anexação organizada de documentos
 - Cálculo do valor a pagar
 - Geração de referência SIBS





- Assinatura certificada
- Normas e procedimentos administrativos
 - Documentos anexos necessários
 - Taxas aplicáveis
 - Legislação associada
 - Instruções de procedimento
 - Procedimentos prévios
- Consulta de formulários submetidos e de anexos
- Consulta de faturação
- Consulta de documentos (requerimentos, licenças, faturas, notificações, despachos)
- Agendas de marcação de reuniões
- Simulador de taxas a pagar

24. SigmaBi

Business Intelligence. Sistema de apoio à tomada de decisão do executivo municipal. O SigmaBi é um sistema de apoio à tomada de decisão do executivo municipal. Esta solução baseia-se na implementação dum conjunto de indicadores das áreas SIGMA e permite a sua análise em todas as suas vertentes ao longo do tempo e segundo inúmeras variáveis, fornecendo informação importante e de fácil leitura. Com a informação sintetizada de uma forma simples e eficiente, nomeadamente através de representações gráficas, o executivo pode detetar desvios e constrangimentos nos objetivos traçados e tomar decisões que possam corrigir o esperado desempenho das áreas que gere.

- Dados apresentados em formato dashboard, report e scorecard
- Apresentação de dados de várias aplicações SIGMA
- Utilização de notificações automáticas (periódicas, dependentes de variáveis, etc.) através de email
- Utilização de diversas fontes de dados (SQL Server, Oracle, Excel, XML, etc.)
- Apresentação de dados em tempo real
- Possibilidade de utilização de diferentes tipos de gráficos
- Utilização de indicadores de estado, medidores e outros elementos gráficos de análise
- Interatividade do utilizador com a ferramenta
- Flexibilidade na criação de dashboards, reports e scorecards





Aplicações Excluídas

- Ciclomotores;
- Transportes escolares;
- Resíduos sólidos;
- Atas;
- Uso e porte de armas;

Para estas aplicações pretende-se apenas o acesso para consulta do histórico.

Capítulo II

Mapa de Quantidades

Artigo	Designação	Qt.	Valor
1.1	SNC-AP - Contabilidade	1	
1.2	URB - Urbanismo	1	
1.3	OBM - Obras Municipais	1	
1.4	AGU - Águas	1	
1.5	PES - Recursos Humanos	1	
1.6	ARM - Armazéns	1	
1.7	PAT - Património	1	
1.8	MAQ - Máquinas e Viaturas	1	
1.9	PUB - Publicidade	1	
1.10	FEI - Feiras e Mercados	1	
1.11	REN - Habitação e Rendas	1	
1.12	ATE - Gestão de Documentos e Atendimento Público	1	
1.13	FIS - Fiscalização e Contraordenações	1	
1.14	EXF - Execuções Fiscais	1	
1.15	Faturação AT	1	
1.16	PCE - Contratação Pública	1	
1.17	SAD - Sistema de Avaliação de Desempenho	1	
1.18	SFW - Sigmaflow/Sigmadoc	1	
1.19	SFORMS - Gestão de Formulários	1	
1.20	WsAutarquia - Serviços Online	1	
1.21	SigmaBI - Dundas	1	
1.22	CEM - Cemitérios	1	
1.23	ENS - Ensino	1	
1.24	ACS (SFW) - Ação Social (com Sigmadoc)	1	

