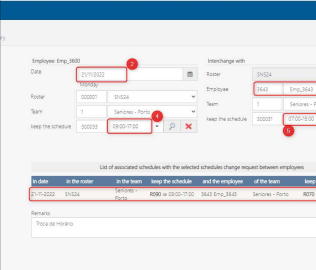


ID	Processo	Grupo Funcional	Requisitos funcionais	Forma de atendimento				Notas	
				Nativo	Parametrização	Customização	Não atende		
1	REQF01	Frequência	Gestão	Permitir o cadastro de jornadas de trabalho nas modalidades de: controle diário, plantão na modalidade de escala fixa, plantão na modalidade de escala variável, sobreaviso e teletrabalho;	X	X			
2	REQF02	Frequência	Gestão	Permitir o cadastro de diferentes cargas horárias, inclusive cadastro de períodos diferentes de trabalho no mesmo dia, permitindo intervalo de 6h entre as jornadas conforme demanda do serviço. Por exemplo: permitir lançar plantão de 6h pela manhã (7-13h) e no mesmo dia lançar 12h de plantão noturno (19-7h). Ou seja, 18 horas de plantão no dia, mas sem ser 18 horas seguidas.	X	X			
3	REQF03	Frequência	Gestão	Permitir o compartilhamento de carga horária entre unidades e as respectivas chefias imediatas homologarem o ponto no período.	X	X			
4	REQF04	Frequência	Gestão	Permitir a prática combinada de jornadas. Exemplo: Controle diário e plantão nas modalidades de escala fixa ou variável;	X	X			
5	REQF05	Frequência	Gestão	Possuir definição de intervalos conforme as regras de jornada de trabalho vigentes. Por exemplo: servidor em controle diário com jornada de trabalho superior a 6h deverá realizar o intervalo intrajornada de 1h, sendo essa acrescida em sua jornada de trabalho diária;	X	X			
6	REQF06	Frequência	Gestão	Permitir o cadastro e parametrização das justificativas utilizadas para apuração da frequência. Por exemplo: Doação de sangue deverá ser considerado como dia 1 de folga compensativa; declaração de comparecimento pode permitir a justificativa de até 8 horas no mês; cadastro de folgas eleitorais, dentre outros;	X	X			
7	REQF07	Frequência	Gestão	Permitir a parametrização das justificativas que podem ser utilizados por cada perfil de usuário;	X	X			
8	REQF08	Frequência	Gestão	Permitir lançamento das justificativas no ponto do servidor pela sua chefia imediata ou pelas pessoas com o perfil do setor de RH;	X	X			
9	REQF09	Frequência	Gestão	Configurar horário noturno: Definição de início e fim do horário noturno da instituição;	X	X			
10	REQF10	Frequência	Gestão	Configurar horário da escala: Cada escala pode ter horário diferente configurado e pode ser parametrizado;	X	X			
11	REQF11	Frequência	Gestão	Permitir personalização de horário núcleo, com a configuração de horário limite para a entrada de acordo com a escala. Ex: se o servidor tem um plantão marcado das 07:00 às 19:00, ele pode registrar seu ponto entre 06:50 e 07:10. O sistema deverá solicitar uma justificativa para entradas fora do horário núcleo, que deverá ser aprovada pela chefia durante a homologação do ponto;	X	X			
12	REQF12	Frequência	Gestão	Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado;	X	X			
13	REQF13	Frequência	Gestão	Permitir que chefias insiram horas de serviço extraordinário de trabalho para servidores;	X	X			
14	REQF14	Frequência	Gestão	Quando o servidor trabalha além da sua jornada prevista, o sistema deve indicar, no ponto do servidor, essa carga horária feita a mais como hora extra não autorizada. Esse período é contabilizado no banco de horas podendo ser utilizado pela chefia ou servidor (mediante justificativa) no momento da homologação do ponto para compensar horas de atraso ou faltas que o servidor teve no mês;	X	X			
15	REQF15	Frequência	Gestão	O banco de horas deve ser zerado a cada mês, com exceção de quando há autorização das autoridades competentes para utilização do banco de horas por tempo indeterminado.	X	X			
16	REQF16	Frequência	Registro	Disponibilizar os horários de batida em tempo real, seja no modelo de relógio de ponto biométricos ou catracas já existentes ou que vierem a ser adquiridos; - Marca dos relógios biométricos: Henry; - Marca da Catraca: For acesso.	X	X			
17	REQF17	Frequência	Registro	Permitir registros de ponto por meio dos coletores biométricos, catracas e também via navegador de internet, com coleta de geolocalização;	X	X			

18	REQF18	Frequência	Registro	No caso de coleta por geolocalização: - Raio de check-in (entrada)/check-out (saída) para cada unidade: Configuração do raio, a partir de um endereço estipulado, no qual o check-in ficará disponível. Caso seja realizado fora do raio delimitado, deverá notificar automaticamente o gestor e/ou servidor através de alertas; - Janela do check-in: Configuração do período em que o check-in ficará habilitado; - Bloquear check-in e check-out quando há afastamentos, licenças ou férias previstas anteriormente.					X		** (ver notas no final da grelha da atual folha) O alerta resolvemos com o SISQUAL Alertas. O processo de bloqueio não recomendamos.
19	REQF19	Frequência	Registro	É desejável, mas não obrigatório, a possibilidade de registrar ponto em aplicativos para celular/tablet e, nesse caso, a possibilidade de capturar foto e/ou geolocalização.	X	X					
20	REQF20	Frequência	Registro	Reconhecer entradas e saídas intermediárias;	X	X					
21	REQF21	Frequência	Registro	Permitir o cumprimento da carga horária em mais de uma unidade da Fhemig com definição da carga a ser cumprida em cada uma delas, bem como planejamento de escala por cada setor de atuação;	X	X					
22	REQF22	Frequência	Registro	Registro de entrada e saída sem conexão online: O sistema sincroniza automaticamente assim que houver conexão com a internet;	X	X					
23	REQF23	Frequência	Registro	Manter o histórico das marcações de ponto realizadas;	X	X					
24	REQF24	Frequência	Registro	Indicar o horário, o endereço e a forma de registro do ponto.	X	X					
25	REQF25	Frequência	Apuração	Permitir que o usuário administrador defina o período de apuração de frequência;	X	X					
26	REQF26	Frequência	Apuração	Possibilitar a definição de prazos para o servidor inserir as justificativas do ponto e a chefia validar;	X	X					
27	REQF27	Frequência	Apuração	Permitir que o servidor insira as justificativas do ponto no decorrer do mês;	X	X					
28	REQF28	Frequência	Apuração	Permitir que o servidor e anexe os documentos relacionados a frequência: certificado de cursos, atestado médico, etc;	X	X					
29	REQF29	Frequência	Apuração	Permitir que as chefias insiram justificativas e anexos no ponto dos seus subordinados;	X	X					
30	REQF30	Frequência	Apuração	Na tela de apuração do ponto de cada mês, apresentar contadores referentes a: total de horas de ausência, total de horas extras não autorizadas, folgas compensativas - crédito de férias, folgas TRE, folgas doação de sangue e banco de horas, de forma que os dados atualizem automaticamente conforme utilização no espelho de ponto;	X	X					
31	REQF31	Frequência	Apuração	Bloquear alterações nos espelhos de ponto e cadastro de ocorrências após fechamento do prazo de apuração dos servidores e das chefias. Manter essa permissão para perfis específicos, em caso de necessidade de correção após fechamento da folha;	X	X					
32	REQF32	Frequência	Apuração	Permitir que as chefias validem o ponto dos seus subordinados;	X	X					
33	REQF33	Frequência	Apuração	Permitir que o servidor valide a homologação do seu ponto no próprio sistema após lançamento pela chefia. A validação deve ocorrer por meio de assinatura no sistema ou de outra forma de autenticação eletrônica, mantendo a rastreabilidade do dia e hora da assinatura;	X	X					
34	REQF34	Frequência	Apuração	Permitir parametrizar as regras para o processo de abertura, apuração e fechamento do ponto;	X	X					
35	REQF35	Frequência	Apuração	Permitir parametrizar regras para fechamento à revelia do ponto caso os prazos estipulados para homologação e assinaturas não sejam cumpridos;	X	X					
36	REQF36	Frequência	Apuração	Permitir cadastro de licenças (Saúde, maternidade, paternidade, acompanhar cônjuge, tratar assuntos particulares) e afastamentos (saúde, estudo ou aperfeiçoamento profissional, mandato eletivo, casamento, luto, mandato eletivo em sindicato), sendo que esse cadastro deve estar vinculado ao ponto do servidor;	X	X					
37	REQF37	Frequência	Apuração	Permitir a parametrização do fluxo de cadastro e aprovação das licenças e afastamentos.	X	X					
38	REQF38	Frequência	Apuração	Permitir parametrização de quais licenças e afastamentos precisam de documentos comprobatórios, termos de ciência e aprovações de outras instâncias no momento do cadastro.	X	X					
39	REQF39	Frequência	Apuração	Permitir que os períodos de licenças e afastamentos aprovados no sistema gerem atualização automática do impedimento no ponto do servidor para cada dia correspondente ao período em questão.					X		** (ver notas no final da grelha da atual folha) Embora seja possível, não recomendamos a forma de trabalhar com bloqueios. Se for obrigatório podemos via integração criar um processo de bloqueio.
40	REQF40	Frequência	Apuração	Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras não autorizadas, atrasos, faltas e saídas antecipadas automaticamente sem necessidade de executar qualquer rotina;	X	X					

41	REQF41	Frequência	Apuração	Possibilitar o servidor dividir as ocorrências do seu ponto, de forma que as ocorrências negativas como faltas, atrasos e saídas, sejam divididas em partes menores, que podem ser justificadas separadamente, com códigos diferentes. Exemplo: no mesmo dia dividir das 07:00 às 08:00 declaração de comparecimento e das 09:00 às 15:00 teletrabalho. O sistema deverá calcular automaticamente o total de horas que serão abonadas.	X	X			
42	REQF42	Frequência	Apuração	Permitir o cadastro de múltiplas justificativas no mesmo dia;	X	X			
43	REQF43	Frequência	Apuração	Possuir até 3 níveis de aprovação para as justificativas. Permitir que, no cadastro das justificativas possíveis, seja indicado quantos níveis de aprovação serão necessários;	X	X			
44	REQF44	Frequência	Apuração	Converter as faltas da escala automaticamente no espelho de ponto. Exemplo: 12 x 60 -> 1 falta = 3 dias; 12 x 36 -> 1 falta = 2 dias.	X	X			
45	REQF45	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir definição e ajuste das regras referentes aos períodos de férias regulamentares e férias prêmio;	X	X			
46	REQF46	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir definição das regras de contagem do período de férias em dias úteis e corridos;	X	X			
47	REQF47	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir cadastrar regras diferentes de férias regulamentares para grupos específicos;	X	X			
48	REQF48	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir a parametrização do período de inserção do planejamento de férias regulamentares e de férias prêmio;	X	X			
49	REQF49	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir a criação de janelas temporais para alteração de férias, bem como autorizações excepcionais para alteração fora dessas janelas temporais;	X	X			
50	REQF50	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir que o servidor consiga indicar o dia inicial das férias e o período que deseja tirar, considerando os parâmetros definidos;	X	X			
51	REQF51	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir a parametrização das aprovações das férias em até 3 instâncias: servidor, chefias, diretoria ou presidência;	X	X			
52	REQF52	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Indicar quantos dias úteis e corridos foram planejados e a data de retorno prevista após as férias regulamentares ou férias prêmio;	X	X			
53	REQF53	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir que a instância que aprova as férias ou o RH retorne o planejamento de férias para o servidor realizar ajustes/correções;	X	X			

54	REQF54	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir replanejamento das férias pelo servidor, seguindo o mesmo fluxo de aprovação;	X	X			
55	REQF55	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Quando o servidor entrar em período de férias, isso deve ser indicado automaticamente no seu ponto;	X	X			
56	REQF56	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir que o RH acrescente dias de férias no período planejado pelo servidor (acréscimo doação de sangue);	X	X			
57	REQF57	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir reconvocação do servidor durante o período de férias regulamentares, deixando saldo remanescente como dias de folgas compensativas a serem posteriormente usufruídos;	X	X			
58	REQF58	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir a parametrização das regras de aprovações de reconvocação do servidor das férias regulamentares;	X	X			
59	REQF59	Frequência	Férias regulamentares, férias prêmio e folgas	Permitir a parametrização das regras de cancelamento de férias prêmio.	X	X			
60	REQF60	Escala	Gestão	Permitir a parametrização para que as equipes tenham acesso à escala do mês da sua área, com alerta de férias, folga e mudança de plantão;	X	X			
61	REQF61	Escala	Gestão	Permitir visualização da escala por servidor;	X	X			
62	REQF62	Escala	Gestão	Permitir visualização da escala por setor;	X	X			
63	REQF63	Escala	Gestão	Permitir visualização da escala por dia;	X	X			
64	REQF64	Escala	Gestão	Permitir visualização da escala por semana;	X	X			
65	REQF65	Escala	Gestão	Permitir visualização da escala por mês;	X	X			
66	REQF66	Escala	Gestão	Permitir visualização da escala por ano;	X	X			
67	REQF67	Escala	Gestão	Permitir visualização da escala por tipo de jornada;	X	X			
68	REQF68	Escala	Gestão	Permitir contagem automática do número de plantões a serem executados pelo servidor por mês e por ano e o acompanhamento do seu cumprimento;	X	X			Coluna no SISQUAL WFM (cockpit) com a contagem
69	REQF69	Escala	Gestão	Permitir parametrizar o limite de plantões anuais feitos pelo servidor;	X	X			Limite por número de turnos
70	REQF70	Escala	Gestão	Permitir a compensação de plantão de um mês para o mês subsequente, especialmente na hipótese de troca de plantão no final do mês, com campo de justificativa dessa permissão para registro.	X	X			Bolsa de plantões (número de turnos)

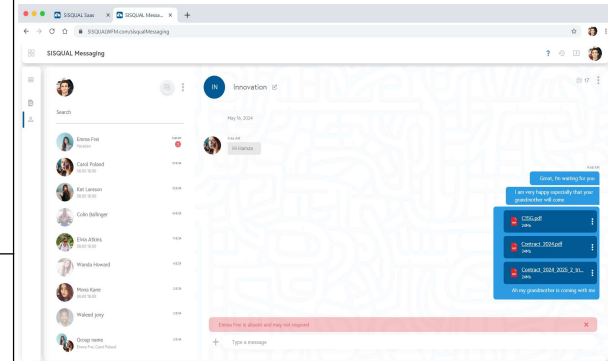
88	REQF88	Escala	Troca de plantão	Bloquear trocas de turnos de diferente duração. Dessa maneira, por exemplo, você pode garantir que só será possível trocar turnos de 6h (seis horas) com colegas que possuam turnos de 6h (seis horas);				X		** (ver notas no final da grelha da atual folha) NOTIFICAR CASO TENTEM TROCAR. No entanto se for obrigatório implementaremos a funcionalidade. Recomendamos a nossa metodologia de gestão de saldos de horas para controle.
89	REQF89	Escala	Troca de plantão	Permitir que o servidor disponibilize seu plantão para troca com qualquer servidor que esteja dentro das regras parametrizadas;	X	X				Servidor solicita pedido de alteração de plantão a colega via Portal / APP. Servidor solicita Folga para o dia que tinha planeado plantão. Chefia troca Plantão com outro servidor disponível ou abre leilão desse plantão para outro servidor aceitar.
90	REQF90	Escala	Troca de plantão	Permitir que o servidor disponibilize seu plantão para troca com uma pessoa específica;	X	X				
91	REQF91	Escala	Troca de plantão	Permitir que a chefia solicite a troca de plantão entre dois servidores;	X	X				Chefia pode efetuar troca de plantão via ecrã de planeamento. Caso seja necessário aprovação dos servidores um dos mesmo terá de solicitar via Portal/APP
92	REQF92	Escala	Troca de plantão	Permitir que o servidor aceite ou negue plantões disponibilizados para troca ou solicitados pela chefia;	X	X				
93	REQF93	Escala	Troca de plantão	Permitir que a chefia aprove ou reprove trocas de plantões solicitadas pelos servidores;	X	X				
94	REQF94	Escala	Troca de plantão	Apoio à decisão: ao solicitar uma troca ou aceitar um plantão, o sistema busca, da agenda pessoal, eventos que podem inviabilizar o plantão: Congresso, férias, folgas etc. Exibir o conflito apenas para o plantonista, para que este, escolha aceitar ou rejeitar uma negociação de plantão;	X	X				
95	REQF95	Escala	Troca de plantão	Permitir visualizar histórico de trocas de plantão, com indicação das trocas pendentes de aprovação;	X	X				
96	REQF96	Escala	Troca de plantão	Histórico de substituições: Visualização das substituições feitas na grade de horários pelos organizadores da escala	X	X				
97	REQF97	Escala	Troca de plantão	Permitir que as trocas de plantão gerem automaticamente alteração na escala dos servidores envolvidos.	X	X				
98	REQF98	Escala	Troca de plantão	Permitir filtragem por setor.	X	X				

99	REQF99	Escala	Serviço Extraordinário de Trabalho e Plantão Médico Complementar	Permitir o cadastro de limites mensais (cotas) de planejamento e execução para serviço extraordinário de trabalho e plantão médico complementar por unidade e limite global para a rede;	X	X			
100	REQF100	Escala	Serviço Extraordinário de Trabalho e Plantão Médico Complementar	Permitir a replicação dos limites de forma anual, sem que haja a necessidade de cadastrá-los todos os meses;	X	X			
101	REQF101	Escala	Serviço Extraordinário de Trabalho e Plantão Médico Complementar	Criar travas para que as unidades não consigam extrapolar os limites estipulados para a execução de serviço extraordinário de trabalho e plantão médico complementar;				X	** (ver notas no final da grelha da atual folha) NOTIFICAR CASO OS LIMITES SEJAM EXCEDIDOS. No entanto se for obrigatório implementaremos a funcionalidade. Recomendamos a nossa metodologia de gestão de limites de trabalho extraordinário para controle.
102	REQF102	Escala	Serviço Extraordinário de Trabalho e Plantão Médico Complementar	Permitir que a Diretoria de Gestão de Pessoas altere os limites estabelecidos para cada unidade, desde que não extrapolado o limite global para a rede;	X	X			
103	REQF103	Escala	Serviço Extraordinário de Trabalho e Plantão Médico Complementar	Possibilitar a divisão das cotas estipuladas para cada unidade por setor;	X	X			
104	REQF104	Escala	Serviço Extraordinário de Trabalho e Plantão Médico Complementar	Criar travas para que os setores não consigam cadastrar o planejamento e execução de serviço extraordinário de trabalho e plantão médico complementar caso tenham servidores da mesma categoria profissional em gozo de férias-prêmio no mês de referência;				X	** (ver notas no final da grelha da atual folha) NÃO TRAVAMOS, NOTIFICAMOS CASO EXCEDAM No entanto se for obrigatório implementaremos a funcionalidade. Recomendamos a nossa metodologia de gestão de limites de trabalho extraordinário para controle.
105	REQF105	Escala	Serviço Extraordinário de Trabalho e Plantão Médico Complementar	Criar um campo de justificativa para o cadastro de qualquer planejamento de serviço extraordinário de trabalho e plantão médico complementar;	X	X			

106	REQF106	Escala	Serviço Extraordinário de Trabalho e Plantão Médico Complementar	Disponibilizar um "termômetro" de utilização das cotas de serviço extraordinário de trabalho e plantão médico complementar (quantitativo executado e quantitativo disponível) para que cada unidade acompanhe o percentual de execução frente à cota estabelecida;				X		Módulo dashboard permite desenvolver esta visualização
107	REQF107	Escala	Serviço Extraordinário de Trabalho e Plantão Médico Complementar	Possibilitar a extração de relatórios de execução e planejamento de serviço extraordinário de trabalho e plantão médico complementar estratificados por unidade, período, carreira e categoria profissional;	X	X				
108	REQF108	Escala	Dimensionamento	Permitir que as escalas setoriais sejam geradas a partir de parametrizações de necessidades por setor;	X	X				
109	REQF109	Escala	Dimensionamento	Apresentar a necessidade de profissionais por categoria profissional para cada setor em relação às escalas existentes;	X	X				
110	REQF110	Escala	Dimensionamento	Apresentar a necessidade de profissionais por categoria, para toda a unidade, considerando as escalas existentes em todos os setores;	X	X				
111	REQF111	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir o cadastro de servidores com dados pessoais e funcionais;	X	X				
112	REQF112	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir a definição da unidade principal do servidor quando ele cumprir sua carga horária em mais de uma unidade;	X	X				
113	REQF113	Escala	Gestão de recursos humanos	Possibilitar servidores com mais de um homologador dentro da mesma admissão e atribuir ao servidor uma chefia principal;	X	X				
114	REQF114	Escala	Gestão de recursos humanos	Possibilitar localização de cadastro do servidor por CPF, MASP ou Nome;	X	X				
115	REQF115	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir o cadastro da estrutura organizacional das unidades assistenciais e complexos;	X	X				
116	REQF116	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir alocação de um mesmo servidor em diferentes níveis hierárquicos bem como em diferentes unidades/hospitais;	X	X				
117	REQF117	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir, na tela de cadastro, a identificação de alguns benefícios que o servidor tenha ou não direito a receber bem como liberações específicas: abono de emergência, Gratificação de Risco a Saúde - GRS, adicional noturno, adicional fim de semana, teletrabalho, isento ponto eletrônico, horário flexível, redução de carga horária, carga horária excepcional, dentre outros.	X	X				
118	REQF118	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos;	X	X				
119	REQF119	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir alteração dos prazos que envolvem os processos de frequência e escala, caso os prazos parametrizados mudem;	X	X				
120	REQF120	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir o cadastro de decisões judiciais que irão alterar os relatórios gerados para pagamento. Ou Indicar, no cadastro, que existe decisão judicial para aquele servidor. Nesse caso, possibilitar inserção de descrição da decisão;					X	Entemos que o cadastro de informações judiciais devem ser registadas no ERP de salários e não no WFM
121	REQF121	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de servidores que ainda não tiveram sua frequência homologada;	X	X				

122	REQF122	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de servidores com decisão judicial;	X		X		Entendemos que o cadastro de informações judiciais devem ser registradas no ERP de salários e não no WFM (no limite podemos integrar para mostrar no dashboard)
123	REQF123	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de frequência e abono de ocorrências dos servidores por área, nome ou toda Fhemig;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
124	REQF124	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de quantidade de adicional noturno devido para os servidores que têm esse direito conforme sua frequência mensal;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
125	REQF125	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de quantidade de adicionais de fim de semana devidos aos servidores que têm esse direito conforme sua frequência mensal;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
126	REQF126	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de quantidade de vale transporte devidos aos servidores que têm esse direito conforme sua frequência mensal;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
127	REQF127	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de quantidade de auxílio transporte devidos aos servidores que têm esse direito conforme sua frequência mensal;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
128	REQF128	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de quantidade de horas devidas aos servidores que tiverem horas extraordinárias cadastradas;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
129	REQF129	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de quantidade de Plantões Médicos Complementares e horas extraordinárias planejados e executados por mês, por equipe e por servidor;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
130	REQF130	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de carga horária cumprida por dia por servidor;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
131	REQF131	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de faltas e atrasos mensais, não justificados, por servidor;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
132	REQF132	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com quadro de servidores por lotação de exercício;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
133	REQF133	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de planejamento das férias regulamentares e férias prêmio (por unidade, por usuário ou de toda a fhemig);	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
134	REQF134	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de pontos de servidores sem marcação de entrada e/ou saída;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
135	REQF135	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de quem trabalhou e quantas horas trabalhadas por turno;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
136	REQF136	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de quantitativo de trocas de plantão por servidor;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
137	REQF137	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de escala planejada e executada por mês;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
138	REQF138	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de plantões realizados pelo plantonista: informações de ajuste de horário, check-in, período noturno e período de fins de semana, quando aplicável;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
139	REQF139	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de visão geral do status das escalas do sistema: Número de escalas, número de profissionais, número de homologadores, número de plantões;	X		X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar

140	REQF140	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de visão geral de alocação dos plantonistas por escala: Quantos profissionais estão alocados acima, abaixo ou conforme os parâmetros de dimensionamento de pessoal pré-definidos;	X			X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
141	REQF141	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de visão geral dos dias em que mais ocorrem negociações de trocas de plantão;				X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
142	REQF142	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com comparativo da evolução das divergências do ponto, como hora extra não autorizada, saídas antecipadas, atraso, etc, e das justificativas utilizadas no ponto. A comparação pode ser feita com meses e anos anteriores;				X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
143	REQF143	Escala	Gestão de recursos humanos	Permitir visualização de painéis gerenciais e emissão de relatórios com informações de rotatividade admissional e demissional por mês e acumulado no ano, considerando a quantidade total e por setor.				X		5 dias por cada dashboard em que é necessário customizar
144	REQF144	Escala	Gestão de recursos humanos	Em todos os relatórios e visualizações, deve ser possível aplicar uma filtragem por tipo de escala, por setor e por profissional;	X	X				
145	REQF145	Escala	Gestão de recursos humanos	O sistema deve permitir a parametrização de relatórios, de forma que seja possível a geração de relatórios distintos dos relatórios padrões oferecidos pela plataforma.	X	X				
146	REQF146	Escala	Gestão de recursos humanos	Os relatórios deverão ter opção de geração em tela e exportação em arquivo CSV, XLS, XLSX, TXT e PDF.	X	X				
147	REQF147	Usabilidade	Usabilidade	Menu interativo que direcione para os caminhos necessários e com notas	X	X				
148	REQF148	Usabilidade	Usabilidade	Sistema com visualização simples das escalas para saber os dias que o servidor está de plantão ou de folga;	X	X				
149	REQF149	Usabilidade	Usabilidade	Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;	X	X				
150	REQF150	Usabilidade	Usabilidade	Possuir menu para comunicados que podem ser enviados aos servidores por e-mail e mostrados na tela do sistema;	X	X				
151	REQF151	Usabilidade	Usabilidade	Possuir mural de recados, onde é possível a visualização dos recados enviados pela chefia para todos seus subordinados;	X	X				



167	REQF167	Integração	Integração	A contratada deverá integrar seu sistema com relógios biométricos e catracas da contratante.	X	X					O nosso processo de integração é de disponibilizar o cadastro e os horários de todos os servidores via banco de dados ou API para todos os sistemas que necessitem dessa informação (acessos/ponto). Relativamente a terminais compatíveis com a legislação brasileira, temos integração com os relógios: Modelos: IDClass - CONTROL ID Print Point II e Print Point 3 - DIMEP Smart print e smart point - DIMEP (a partir do SL4) *** com integração limitada MADIS carcaça - PP2 HENRY HEXA - Por bat	
168	REQF168	Integração	Integração	As integrações deverão garantir a troca fluida de informações entre as plataformas, evitando duplicidade de dados e retrabalho.	X	X						
169	REQF169	Treinamento	Treinamento	Realizar treinamento presencial de todos os módulos do sistema, conforme as etapas de implantação, para pessoas de todos os perfis de acesso, sem ônus adicionais de viagem/estadia do técnico;	X	X						
170	REQF170	Treinamento	Treinamento	O treinamento aos usuários do sistema será ministrado, totalmente, em língua Português Brasil;	X	X						
171	REQF171	Treinamento	Treinamento	A contratada deverá disponibilizar material didático ou vídeos explicativos na língua Português Brasil, para que a contratante possa utilizá-lo em reciclagem do treinamento e/ou na inserção de novos servidores;	X	X						
172	REQF172	Treinamento	Treinamento	Sempre que novas funcionalidades ou atualizações significativas forem implementadas, a contratada deve enviar materiais didáticos ou vídeos explicativos atualizados;	X	X						
173	REQF173	Treinamento	Treinamento	Os treinamentos realizados pela contratada devem incluir: preparação de material didático; configuração do ambiente de treinamento, incluindo a carga de dados no banco de treinamento e configuração do ambiente de execução de treinamento; apresentação do treinamento por instrutores capacitados; aplicação de pesquisa de satisfação; disponibilização do material didático e ambiente de treinamento para permitir a aplicação à distância do treinamento;	DEFINIÇÕES CONTRATUAIS							
174	REQF174	Treinamento	Treinamento	Os treinamentos presenciais deverão ser ministrados nas instalações de cada unidade assistencial, onde estarão disponíveis recursos audiovisuais padrão;								
175	REQF175	Treinamento	Treinamento	Todas as despesas relacionadas ao atendimento das obrigações acima elencadas ocorrerão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a contratante. Exemplos de despesas relacionadas: despesas de viagem, traslado, hospedagem, hora técnica etc.								
176	REQF176	Suporte técnico	Suporte técnico	Desempenho e disponibilização: Toda manutenção do sistema deverá ocorrer nos dias e horários definidos em comum acordo por CONTRATADA e CONTRATANTE;								
177	REQF177	Suporte técnico	Suporte técnico	Toda manutenção corretiva e adaptativa da ferramenta deverá ser informada à contratante com até 3 dias de antecedência;								
178	REQF178	Suporte técnico	Suporte técnico	O atendimento por telefone ou por sistema específico deve ocorrer durante o horário comercial (compreendido entre 9h e 18h, no horário de Brasília), não incluídos nesta contagem os fins de semana e feriados nacionais;								
179	REQF179	Suporte técnico	Suporte técnico	A contratante deve ter a garantia de abertura de chamados técnicos, sem custos adicionais para os usuários, por meio de um canal específico de relacionamento estabelecido pela contratada. Esses chamados devem abordar questões relacionadas à disponibilidade do serviço.								

180	REQF180	Suporte técnico	Suporte técnico	A contratada estabelecerá Acordo de Níveis de Serviço – ANS (sigla SLA em inglês) em atendimento. Definição do nível de criticidade: - Alta: Serviço indisponível ou com divergência a ponto de comprometer atividades críticas (acesso ao sistema e impossibilidade de marcação de ponto, acesso a funções específicas durante momentos críticos, como período de fechamento de folha de pagamento); Tempo máximo de resposta de 02 horas corridas e Tempo máximo de solução de 06 horas corridas - Média: Função específica indisponível ou com divergência, mas sem comprometer atividades críticas; Tempo máximo de resposta de 16 horas corridas e Tempo máximo de solução de 48 horas corridas - Baixa: Dúvidas operacionais. Tempo máximo de resposta de 24 horas corridas e Tempo máximo de solução de 72 horas corridas					
181	REQF181	Atualização de versão do sistema	Atualização do sistema	A contratada deverá fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante o período do contrato;					
182	REQF182	Atualização de versão do sistema	Atualização do sistema	X	X				
183	REQF183	Atualização de versão do sistema	Atualização do sistema	X	X				
184	REQF184	Migração de base de dados existente	Migração de base de dados existente	X	X				
185	REQF185	Migração de base de dados existente	Migração de base de dados existente	A empresa contratada deverá promover transição contratual e repassar para a Fhemig e/ou para outra empresa por esta indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços;					DEFINIÇÕES CONTRATUAIS

**

A SISQUAL não recomenda bloqueios/travas/impedimentos no que diz respeito à utilização da ferramenta de planeamento porque considera que incita o abandono na utilização da aplicação pela chefia e utilização de aplicativos em paralelo.

No que diz respeito ao registo de ponto/acesso também uma vez mais não recomendamos bloqueios porque nos casos excecionais em que os profissionais têm por motivos de força maior de vir trabalhar e neste caso a chefia ou RH não consegue alterar o impedimento em tempo útil no sistema, ficamos sem qualquer tipo de registo durante esse evento.

Por este motivo recomendamos sempre a notificação de possíveis inconsistências, provocação de erros e quebras a qualquer tipo de regra ou legislação.