



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARARÁ**

Av. Arno Von Saltiél nº 190 – CEP 95515-000 – Centro - Carará/RS - Fone (51) 3615-1315 – 3615-1041

Site: [www.cmcaraa.rs.gov.br](http://www.cmcaraa.rs.gov.br)

E-mail: [cmcaraa@gmail.com](mailto:cmcaraa@gmail.com)

---

**SISTEMA DE VOTAÇÃO**  
**CÂMARA DE CARARÁ / RS**

*[Handwritten signature]*



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARAÁ

Av. Arno Von Saltiél nº 190 – CEP 95515-000 – Centro - Caraa/RS - Fone (51) 3615-1315 – 3615-1041

Site: [www.cmcaraa.rs.gov.br](http://www.cmcaraa.rs.gov.br)

E-mail: [cmcaraa@gmail.com](mailto:cmcaraa@gmail.com)

Nome	Características
<b>1. Estrutura Básica</b>	Desenvolvimento do layout exclusivo (caso a prefeitura opte por esta opção), codificação do layout (uso das linguagens XHTML/CSS), formulário geral de contato, animações com jquery e flash, plugins de mídias sociais (Facebook, Twitter, etc),
<b>2. Páginas Dinâmicas</b>	Permite que a própria Câmara crie e atualize menus e páginas no site de forma dinâmicas e ilimitada. Em outras palavras, o site pode ir crescendo de acordo com as demandas da Câmara.
<b>3. Vereadores</b>	Permite o gerenciamento dos vereadores da câmara de forma a cadastrar, atualizar e editar as informações deste vereador.
<b>3.1. Projetos do Vereador</b>	Cria informações sobre um projeto e vincula ele a determinado vereador (que propôs o projeto).
<b>3.2. Notícias do Vereador</b>	Permite que, ao cadastrar as notícias, estas possam ser vinculada a um determinado vereador. Entretanto, o sistema também permite que a notícia cadastrada não esteja vinculada a nenhum vereador, aparecendo somente na capa e no link Notícias. Cada notícia permite a inclusão de diversas fotos e vídeos publicados no Youtube.
<b>3.3. Proposições do Vereador</b>	Permite vincular as proposições do vereador na sua página específica.
<b>3.4. Contatos do Vereador</b>	Permite cadastrar e buscar no site os contatos de cada vereador.
<b>3.5. Votações do Vereador</b>	Lista todos os projetos de Lei e proposições votados pelo Vereador com seu posicionamento quando a votação for aberta.
<b>4. Notícias</b>	Cadastro das notícias no site. Permite a formatação de texto (como negrito sublinhado), lista de tópicos, criação de tabelas, inclusão de link na notícia, etc.
<b>4.1. Galeria de Fotos para Notícias</b>	Criar galeria de fotos para as notícias. O sistema deve redimensionar as fotos automaticamente para o padrão de tamanho atribuído ao site. Com isso, não é necessário 'cortar' as fotos no tamanho determinado antes de publicar.
<b>4.2. Arquivos para Notícias</b>	Permite a inclusão de arquivos ilimitados para ser feito download no site. Arquivos em formato (.pdf e .doc).
<b>4.3. Vídeos para Notícias</b>	Possibilidade de colocar vídeo na notícia (formato flash), desde que o mesmo já esteja publicado no Youtube.

N




## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARARÁ

Av. Arno Von Saltiel nº 190 – CEP 95515-000 – Centro - Carará/RS - Fone (51) 3615-1315 – 3615-1041  
Site: [www.cmcarara.rs.gov.br](http://www.cmcarara.rs.gov.br) E-mail: [cmcarara@gmail.com](mailto:cmcarara@gmail.com)

---

<b>4.4. Página de Impressão da Notícia</b>	Abre em nova aba para impressão, facilitando a impressão porque somente o conteúdo da notícia é selecionado.
<b>4.5. Aumentar e Diminuir Fonte da Notícia</b>	Funcionalidade para aumentar o tamanho da fonte da notícia.
<b>5. Calendário de Eventos</b>	Cadastro e edição dos eventos da agenda. Os eventos têm data e hora de início, data de término, local, além de espaço para fotos e descrição de cada evento.
<b>6. Avisos</b>	São avisos de última hora ou que mereçam destaque especial, para informar o cidadão de alguma medida emergente. Estes avisos devem ser postados na capa do site. Aparecem no estilo janela 'pop-up'.
<b>7. Projetos de Lei</b>	Disponibiliza a lista de projetos de lei que são propostos na Câmara municipal. Possibilidade a inclusão do título, data de publicação, descrição e anexos. Nos projetos de lei é necessário cadastrar todos os trâmites internos antes de o mesmo entrar em votação em uma sessão plenária. Todo o histórico do projeto deve ficar associado a este registro, bem como devem ser associados todos os projetos de lei com suas respectivas sessões plenárias.
<b>8. Sessões</b>	Permite cadastrar as sessões que irão ocorrer na Câmara. Ao cadastrar a sessão é possível incluir projetos de lei que serão votados, data e hora da sessão. Após a sessão, é possível marcar os vereadores presentes, incluir a ata da sessão, além de áudios e vídeos, caso os mesmos tenham sido produzidos. Em todas as sessões plenárias devem ter registrados os projetos de lei e proposições que foram votados, com os respectivos votos quando a sessão for aberta.
<b>9. Ouvidoria</b>	Formulário através do qual o cidadão poderá enviar e-mail com algum questionamento ou solicitação. Esta mensagem fica registrada na área administrativa do site para que possa ser respondida. Toda a interação entre prefeitura e cidadão também é realizada por e-mail. Além disso, o usuário pode acompanhar o andamento da solicitação pelo site por meio de um código/número da solicitação, que ele recebe por e-mail.

---





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARARÁ

Av. Arno Von Saltiel nº 190 – CEP 95515-000 – Centro - Carará/RS - Fone (51) 3615-1315 – 3615-1041  
Site: [www.cmcarara.rs.gov.br](http://www.cmcarara.rs.gov.br) E-mail: [cmcarara@gmail.com](mailto:cmcarara@gmail.com)

---

<b>10. SIC</b>	<p>O serviço de informação ao cidadão é uma exigência legal e deve ter um espaço para o cidadão solicitar algum tipo de informação. Ao enviar a solicitação, o usuário deverá receber um e-mail com o número de protocolo para que possa consulta no site o andamento de sua solicitação a qualquer momento. A sua solicitação também deve ser encaminhada para um e-mail configurável na área administrativa do site, além de ficar registrado na área administrativa. Nesta área, usuários com permissão poderão responder à solicitação e definir se a mesma está em andamento ou concluída. Ao responder, será disparado um e-mail para quem fez a solicitação. Todas as solicitações terão um status definido (aberta, em andamento, concluída). A quantidade de solicitações de cada status deverá apresentar um relatório gráfico em tempo real.</p>
<b>11. Concursos Públicos</b>	<p>Cadastro de editais de concurso público. Os editais serão exibidos em uma lista. Todo edital deverá ter obrigatoriamente um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.</p>
<b>11.1. Categorias para Concursos Públicos</b>	<p>Criação e gerenciamento das categorias (Concurso Público, Processo Seletivo, etc). Com isso, ao cadastrar um novo concurso é possível definir a qual categoria pertence.</p>
<b>12. Licitações</b>	<p>Cadastro de licitações. Os arquivos de licitação são separados por categorias (Concorrência Pública, Pregão Eletrônico, etc). Para baixar os arquivos de algumas categorias pode ser obrigatório (se a prefeitura assim o configurar no sistema) o preenchimento de um cadastro, ou baixar ele de forma direta.</p>
<b>12.1. Categorias para Licitações</b>	<p>Criação e gerenciamento das categorias (Pregão Presencial, Tomada de Preços, etc). Com isso, ao cadastrar um novo concurso é possível definir a qual categoria pertence.</p>
<b>12.2. Arquivos para Licitações</b>	<p>Cada licitação terá um arquivo principal (edital) e pode ter vários arquivos anexos, geralmente recursos ou alterações no edital. Caso seja requerido o preenchimento do formulário, o cidadão somente poderá efetivar o download do arquivo após envio do formulário.</p>
<b>12.3. Anexos para Licitações</b>	<p>São arquivos complementares ao edital. Um edital pode ter nenhum ou vários arquivos vinculados. Todos anexos podem ser baixados. Apenas o edital pode precisar de preenchimento do cadastro do licitante.</p>
<b>12.4. Formulário do Licitante para Licitações</b>	<p>Quando a categoria da licitação indicar a obrigatoriedade do preenchimento do formulário. Devem-se preencher os dados para poder baixar os arquivos.</p>

---

N



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARARÁ

Av. Arno Von Saltiel nº 190 – CEP 95515-000 – Centro - Carará/RS - Fone (51) 3615-1315 – 3615-1041

Site: [www.cmcarara.rs.gov.br](http://www.cmcarara.rs.gov.br)

E-mail: [cmcarara@gmail.com](mailto:cmcarara@gmail.com)

---

<b>13. Legislação</b>	Disponibiliza um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) aprovados no município. Permite a criação de classificação ilimitada para as normas. Cada norma deverá estar vinculada a uma classificação (normativa).
<b>13.1. Classificação de Tipos de Legislação</b>	É a forma de classificar as legislações por tipo. Exemplos de tipos são os decretos, leis, portarias. Após a criação dos tipos, é possível vincular o cadastro de uma lei a este tipo.
<b>14. Contas Públicas</b>	Permite a atualização dinâmica de contas públicas nos exercícios anuais. O sistema oferece um mecanismo ao administrador para dividir as contas públicas pelo exercício anual.
<b>14.1. Classificação para Contas Públicas</b>	Permite a administração das categorias de contas públicas. Cada categoria de contas públicas deve estar vinculada obrigatoriamente a uma modalidade. As modalidades podem ser contas públicas, diárias, despesas, receitas, etc.
<b>14.2. Relatórios para Contas Públicas</b>	São os arquivos de demonstração das contas públicas. O cadastro de contas públicas estará vinculado ao tipo de relatório.
<b>15. Busca</b>	Efetiva busca no site de acordo com os conteúdos cadastrados. Esta busca é personalizada e não são utilizados os serviços de busca já prontas como 'buscador do Google', por exemplo.
<b>16. Gerenciamento de Usuários</b>	Permite ao administrador do sistema gerenciar as permissões de usuários no sistema. Define que módulos cada usuário pode acessar para atualizar o conteúdo do sistema.
<b>16.1. Cadastro de Usuários</b>	Cadastra usuários de gestão de conteúdos definindo sua senha e qual grupo de recursos este usuário poderá gerenciar.
<b>16.2. Recursos para Usuários</b>	Permite definir as funcionalidades que estarão disponíveis para serem atualizadas.
<b>17. Banners</b>	Possibilidade de colocar banners referentes à eventos, campanhas e serviços que a prefeitura oferece. A prefeitura pode determinar o período que o banner fica no ar, como também seu respectivo link.
<b>18. Multimídias</b>	Permite organizar e centralizar os arquivos multimídias da Câmara.
<b>18.1. Vídeos Multimídia</b>	Gerenciamento e inclusão de vídeos publicados no Youtube, vinculados diretamente ao site municipal.
<b>18.2. Galeria de Fotos Multimídia</b>	Gerenciamento das imagens e acontecimentos do município.

---

N



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARARÁ

Av. Arno Von Saltiel nº 190 – CEP 95515-000 – Centro - Carará/RS - Fone (51) 3615-1315 – 3615-1041

Site: [www.cmcarara.rs.gov.br](http://www.cmcarara.rs.gov.br)

E-mail: [cmcarara@gmail.com](mailto:cmcarara@gmail.com)

---

<b>18.3. Áudios Multimídia</b>	Disponibilização de palestras, debates, hinos, spots, jingles e outros arquivos de áudio que a prefeitura julgar interessante.
<b>19. Documentos Gerais</b>	Espaço para publicação de documentos gerais como Moções, Pedidos de Providência, Requerimentos, Indicações, etc.
<b>20. Estatísticas de Acesso</b>	Disponibilizar e configurar, no admin do sistema, a página junto a um dos sistemas de estatísticas de acesso mais completos, o Google Analytics.
<b>21. Mapa de Localização</b>	Configuração do mapa de localização da Câmara (Google Maps).
<b>22. Cadastro em Mecanismos de Busca</b>	Cadastrar o site da prefeitura de forma correta nos principais mecanismos de busca da internet como Google e Yahoo.
<b>23. Acessibilidade</b>	Menu específico de acessibilidade conforma regras da Lei de Acessibilidade. Inclui acesso à página de descrição sobre acessibilidade (onde constam links de programas para baixar como, por exemplo, Dosvox e Motrix, aumentar/diminuir fonte, versão para daltônicos, acesso direto ao campo de busca, etc)
<b>24. Botão Ao Vivo</b>	Este botão fica oculto no site, geralmente no topo. Se a Câmara possuir um canal no Youtube, basta fazer um link na área administrativa, que o botão remeterá a este canal. O botão só irá aparecer no site quando, na área administrativa, o administrador definir o 'status de ao vivo' como 'Sim'. Ou seja, na prática este botão poderá aparecer somente no momento da sessão para que o usuário possa acompanhar de online.
<b>26. Sistema de Votação</b>	Canal pelo qual serão realizadas as votações durante as sessões plenárias. O painel de votação deverá estar disponível para ser projetado em telão ou televisor de grande porte, de posse da Câmara.
<b>26.1. Abertura da Votação</b>	Todos os projetos de lei e proposições associados à sessão devem estar disponíveis para votação. O presidente da Câmara será o único responsável pela liberação do sistema de votação.
<b>26.2. Tipos de Votos</b>	Ao selecionar o projeto de lei ou indicação a ser votado no momento, o presidente definirá se a votação será aberta (onde os participantes tomam ciência do voto favorável ou não de cada vereador) ou fechada (mostra somente o total de votos a favor e contra).
<b>26.3. Tempo de votação</b>	O presidente da Câmara definirá o tempo de votação de cada projeto de lei ou indicação. O tempo passa a retroceder cronologicamente, sendo que encerrado o tempo, automaticamente o sistema de votação daquela pauta será fechada.

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARARÁ**

Av. Arno Von Saltiel nº 190 – CEP 95515-000 – Centro - Carará/RS - Fone (51) 3615-1315 – 3615-1041  
Site: [www.cmcarara.rs.gov.br](http://www.cmcarara.rs.gov.br) E-mail: [cmcarara@gmail.com](mailto:cmcarara@gmail.com)

**26.4. Forma de Votação**

Os votos serão realizados de forma individual, por cada vereador. Cada um destes receberá um tablet fornecido pela Câmara de Vereadores, para que o utilize especificamente para este fim. No final da sessão o tablet é devolvido à Câmara.

**26.5 Voto Publicado**

Após a votação, além de mostrar o resultado oficial, o projeto de lei votado já estará com a publicação de todos os votos, vinculando este projeto à página de cada vereador, com seu respectivo voto.

**Periféricos**

Além da estrutura do sistema de votação, é necessário a entrega dos periféricos, conforme lista abaixo.

Descrição	Quantidade	Valor total (R\$)
Teclado alfanumérico para votação dos projetos de lei ou proposições. Deve estar conectado e se comunicar com o sistema. Cada mesa possui o seu teclado, em formato touchscreen (tablet).	09 Unidades	R\$ 3.500,00
Hospedagem do sistema	5 Anos	R\$ 17.000,00

**Validade do Orçamento: 60 (sessenta) dias**

Canoas, 22 de setembro de 2022.

Carimbo da Empresa e Assinatura

Dynamika Soluções Web Ltda  
CNPJ: 19.576.309/0001-52  
Av. Boqueirão, 762/301 - Igara  
CEP 92410-392 - Canoas/RS