

Ofício nº 035 / 2022

Moreilândia, 13 de junho de 2022

Ao Exmº. Sr.
Vicente Teixeira Sampaio Neto
Prefeito

ASSUNTO: Solicitação de abertura de processo licitatório.

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por meio deste, solicitar de Vossa Excelência, que seja autorizada abertura de Processo Licitatório tendo como contratação de empresa especializada em serviços em assessoria, consultoria educacional com formação continuada para os profissionais de toda rede de ensino e serviço de informática com licenciamento de software de gestão educacional. Essa aquisição se faz necessário para que possamos realizar as festividades de forma satisfatória a população, visto que o Município não dispõe de meios próprios para realização.

Portanto, com o intuito de realizar as festividades tradicionais em nosso município em, necessitamos da aquisição dos referidos serviços.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,



Edina Regina Lopes de Oliveira
Secretária de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Assessoria e Consultoria com formação continuada de professores compreendendo abertura do ano letivo, volta de recesso e fechamento do ano letivo acompanhado de software de Gestão Educacional em site específica, compreendendo implantação, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site e aplicativo, edição e publicação de vídeo com disponibilização de mão de obra qualificada com 8 horas/dia, cinco dias por semana concluindo 176 horas de disponibilidade para gravação e banco de dados que estará disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, além de demais especificações e detalhamentos contidos neste Termo de Referência.

1.1. Planilha Quantitativa e Orçamentária

PROGRAMA DE INFORMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO, ESTRUTURAÇÃO E MONITORAMENTO.					
ITEM	AÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR.	MÊS	12	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00
TOTAL					R\$ 43.200,00

Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro índice que vier a substituí-lo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1.A rede municipal de ensino do Moreilândia - PE necessita de ferramentas para acompanhamento dos processos de composição escolar relacionadas ao gerenciamento das rotinas cotidianas dos serviços escolares como transporte, alimentação, desenvolvimento da aprendizagem dos alunos de forma individual e coletiva, controle de evasão, controle de acesso, acompanhamento do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, planejamento pedagógico, disponibilização e planejamento de aulas, distribuição de material digital, lançamento de notas e frequências, acompanhamento das rotinas dos professores, acompanhamento de performance, proporcionar e integrar a família com a escola.

2.2.As ferramentas citadas no presente Termo de Referência devem garantir os serviços educacionais, promovendo o envolvimento de profissionais da educação, alunos e famílias e automação de processos internos da Secretaria Municipal de Educação, numa sistemática de acompanhamento informatizado, onde toda comunidade escolar esteja engajada e seja detentora de informações para tomada de decisões. Além desses fatos, o sistema de gestão educacional deve auxiliar na informação de dados aos órgãos de controle que acompanham a

Moreilândia



rede municipal de ensino de Moreilândia - PE.

- 2.3. A contratação pretendida possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos da Secretaria Municipal de Educação, que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação à todos os munícipes.
- 2.4. A plataforma proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e os administradores da rede pública municipal de ensino, através do registro e acompanhamento de ocorrências no plano da evolução do aprendizado e no desenvolvimento maturacional do aluno, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida escolar de seus filhos.
- 2.5. Os serviços especializados a serem contratados devem compreender o licenciamento, implantação, parametrização, migração de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico do sistema educacional (plataforma) pretendida. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, o licenciamento de todos os sistemas devem ocorrer com uma única licitante. Os sistemas (módulos) deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

3. MODALIDADE/ TIPO / CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

A licitação será realizada na modalidade de Registro de Preços, aplicando-se supletivamente a lei Federal nº 8.666/93, e legislações aplicáveis.

3.2. TIPO: MENOR PREÇO

3.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global é devida por tratar-se de serviços integrados e indivisíveis, visando ainda facilitar e otimizar a gestão do contrato, para não comprometer todo o planejamento e execução do objeto para a Administração.

Diante da adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, torna-se inviável para a Administração a prerrogativa de aplicação do disposto no artigo 48, II da Lei Complementar nº 123/2006, em consonância com o disposto no artigo 49, III da referida Lei.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 4.1. Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- 4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 4.3. Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- 4.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 6.1. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato resultante deste certame;

Assinatura

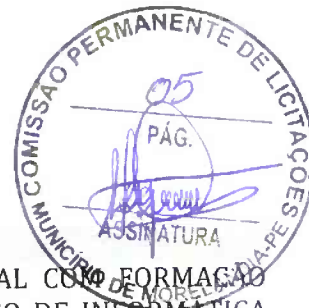


- 6.2. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.
- 6.3. Indicar e Disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização do sistema;
- 6.4. Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela CONTRATANTE;
- 6.5. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.6. Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto;
- 6.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 6.8. Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 6.9. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;
- 6.10. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento de seus empregados, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da contratação;
- 6.11. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.12. Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- 6.13. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.14. Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital (CD Rom, drive, ou semelhante);
- 6.15. Apresentar o cronograma de implantação para a CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários;
- 6.16. Emitir, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, para facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 7.1. Prazo de Vigência do Contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, os serviços de Licenciamento, Manutenção e Suporte da Plataforma, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/1993.
- 7.2. Considerando que serviço a ser executado depende de ferramenta tecnológica de informação e comunicação que são estratégicas e guardam natureza de serviço contínuo, uma vez que a descontinuidade pode provocar danos significativos à Administração, conforme descrito no artigo 6º, XIX da Lei 8.666/93. O objeto poderá ser prorrogado de acordo com artigo 57 II da referida Lei.

Handwritten signature



8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1. A prestação de SERVIÇOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA EDUCACIONAL COM FORMAÇÃO CONTINUADA PARA OS PROFISSIONAIS DE TODA REDE DE ENSINO e SERVIÇO DE INFORMÁTICA COM LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, compreende os serviços de assessoria, consultoria mensal pedagógica e gestão educacional, formação continuada de professores compreendendo abertura do ano letivo, volta de recesso e fechamento do ano letivo e acompanhamento mensal, licenciamento, implantação, parametrização, migração de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico da Plataforma de Gestão Educacional, bem como arquivo de banco de dados a ser disponibilizado ao término do contrato.

8.2. A forma de execução do objeto será por unidade pertencente a rede municipal de Educação, entendendo as unidades gerenciais também como uma unidade da rede.

8.3. Como o objeto é dimensionado por unidades pertencentes a rede municipal de Educação, o licenciamento de uso da solução se dará por unidade contemplada na contratação, devendo ser disponibilizadas tantas licenças de uso quanto forem necessárias para atender aos usuários de origem das unidades.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2. Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação e de informática, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

9.3. Para garantir que a contratação obtenha resultados positivos para a administração, torna-se necessário realizar as seguintes exigências:

9.4. Que a empresa possua profissionais portadores certificado e ou diploma de minimamente de especialização e/ou pós-graduação na área Educacional e de Desenvolvimento de software, a ser comprovado mediante declaração da licitante com concordância e assinatura dos indicados acompanhada de documentação comprobatória de fazer parte dos quadros da licitante;

9.5. Empresa deverá apresentar pelo menos 3 Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços especializados no âmbito da Educação em nome de Pessoa Jurídica, comprovado com contratos vigentes e notas fiscais emitidas para a contratante, e 3 Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços especializados no âmbito do fornecimento de uso de software em nome da Pessoa Jurídica, comprovado com contratos vigentes e notas fiscais emitidas para a contratante, e que o software contenha no mínimo 100 mil alunos inseridos (matriculado) podendo ser comprovado em quantitativo em mais de um atestado.

9.6. O Atestado de Capacidade Técnica faz parte do acervo profissional da empresa, e está previsto entre os documentos de qualificação técnica, elencados no art. 30 da Lei 8.666/93, os quais tem o objetivo de demonstrar ao órgão contratante que a empresa realmente tem condições técnicas de atender à necessidade.

PERFIL DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.7. Para a execução dos serviços a empresa deverá ter em seu quadro societário ou de Funcionários:

- a) 02 Profissionais com formação especialização e/ou pós-graduação na área de atuação do referido contrato;
- b) Os profissionais deverão estar vinculados à empresa e apresentar documento que comprove tal vínculo.

9.8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

a) A Licitante deverá apresentar comprovante que possui o direito autoral da ferramenta ou comprovar a representação legal do software com direito de modificações do mesmo quando necessário, através da apresentação de contrato ou documento equivalente.

b) A Licitante deverá apresentar comprovante que o software possui registro de patente junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

9.9. PROVA DE CONCEITO – VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO

Handwritten signature in blue ink.



- 9.10.** A Verificação de Conformidade se destina a garantir que proponente detentor da melhor oferta tem como fornecer a “SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO” desejada pelo Município, assim sendo, os sistemas, serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento às características mínimas indicadas no Anexo B.
- 9.11.** A verificação de Conformidade deverá ser realizada no prazo de até 72 (setenta e duas horas) da suspensão da sessão do Pregão, ou eventual data a ser designada.
- 9.12.** A verificação será realizada pelo Pregoeiro acompanhado de equipe de apoio das áreas de tecnologia da informação e educação da Prefeitura, nas dependências da Administração, que disponibilizará sala apropriada.
- 9.13.** Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pela Administração Municipal.
- 9.14.** A licitante deverá providenciar todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, tais como: servidor(es), estação(ões) de trabalho(s), impressora(s), etc., devidamente configurados com sistema operacional, gerenciador de banco de dados e outros softwares básicos necessários para permitir o funcionamento da Solução a ser apresentada.
- 9.15.** Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de todas as características indicadas no Anexo B.
- 9.16.** Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade das propostas com todas as características indicadas no Anexo B, a Equipe de Apoio emitirá despacho com o resultado expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO em cada funcionalidade.
- 9.17.** Caso a equipe indicada pela Administração Pública e Pregoeiro responsável não aprove as funcionalidades do sistema apresentado pela empresa classificada em primeiro lugar, será promovida a demonstração das funcionalidades da segunda classificada, e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação das licitantes, até que uma licitante atenda às condições fixadas nos quadros indicados no Anexo B.

10. DO PAGAMENTO.

- 10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta)dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 11.1.** Os recursos para cobrir as despesas estão previstos na Lei Orçamentária Anual de 2021, compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2021, sendo:

ÓRGÃO: 06 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
03 - ENTIDADE SUPERVISIONADA
03 02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
FUNÇÃO: 12.361.1207.2084.000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30% ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ÓRGÃO: 06 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
03 - ENTIDADE SUPERVISIONADA
03 02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
FUNÇÃO: 12.361.1207.2165.000 - CUSTEIO DE DESPESAS COM SALÁRIO - EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ÓRGÃO: 06 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

Handwritten signature



GOVERNO MUNICIPAL
MOREILÂNDIA
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



03 - ENTIDADE SUPERVISIONADA
03 02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
FUNÇÃO: 12.122.1201.2096.000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

Moreilândia (PE) 13 de junho de 2022.

Edina Regina Lopes de Oliveira

Edina Regina Lopes de Oliveira
Secretária de Educação

ANEXO A



DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. INFRAESTRUTURA

A disponibilização de infraestrutura referente à hospedagem da solução é de responsabilidade da CONTRATADA, e a mesma deve garantir um SLA de 24x7 (suporte de apoio disponível 24h por dia, os 7 dias da semana) para este serviço.

Vislumbra-se demanda de conectividade nos ambientes internos das unidades e nesse sentido a CONTRATADA deverá prestar assessoria a CONTRATANTE para o dimensionamento dessa infraestrutura, visando orientar ações futuras de adequação da mesma as demandas a serem atendidas.

2. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

O serviço de implantação deverá contemplar a instalação, configuração de banco de dados e da parametrização necessária conforme as especificidades do município, de forma a deixar a Solução de acordo com as rotinas dos públicos alvo que serão usuários e, ainda, em conformidade com seu perfil de acesso.

A Implantação da Solução deve abranger a execução dos seguintes serviços:

- Criação e manutenção de planos de contingência, backup e recuperação, bem como apoio à realização de testes de contingência e recuperação de backup;
- Preparação do plano e material de treinamento para capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE no uso da Solução e dos demais grupos de usuários;
- Criação de perfis de acesso e de usuários da Solução;
- Apoio técnico e funcional aos usuários.

3. INTEGRAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deve prover a integração e migração dos dados das bases dos sistemas existentes a fim de possibilitar seu aproveitamento na nova Solução e permitir uma integração adequada para o uso das funcionalidades em ambas as ferramentas.

A integração dos dados das bases existentes e a carga das informações para a base de dados da Solução é de responsabilidade da CONTRATADA, que fará uma análise em conjunto com a equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE e decidirão a melhor forma de realização da integração das bases de dados que deverá servi a WEB SERVICE ou BASE DE DADOS PARALELA entre o sistema de Gestão Municipal (e-cidade ou similar) e o sistema da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fazer o Backup das informações a serem integradas;

Caso se detecte alguma perda de informação, ou inconsistência dos dados no processo de integração e migração de dados, seja esta perda de qualquer nível; a CONTRATADA deverá providenciar plano de contingência para execução da entrada dos dados faltantes para a Solução.

Após conclusão da etapa de integração e migração dos dados serão realizados testes de consistência dos dados para a nova base de dados para que a Solução possa entrar em efetiva produção.

4. TREINAMENTO

O treinamento é a transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução, que a CONTRATADA passará para os servidores indicados pela Secretaria de Educação.

A Secretaria de Educação será responsável por disponibilizar mobiliários, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho.

A CONTRATADA será responsável pelas despesas relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc.

Todo material necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

Assinatura



Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional (s) com formação adequada com experiência comprovada em capacitações no uso da Solução.

O treinamento deverá abranger os seguintes perfis:

A- Perfil "Gestor", destinado aos responsáveis pelo desempenho de atribuições e responsáveis diretos por tomadas de decisões.

B- Perfil "Usuário", destinado profissionais (docentes e administradores) que utilizarão e alimentarão de informações a Solução.

Se durante o processo de treinamento, a critério da Secretaria de Educação, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos instrutores, tal fato será comunicado a CONTRATADA que deverá providenciar a substituição do instrutor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação emitida pelos fiscais do contrato.

Se durante o processo de treinamento, a critério CONTRATADA, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos profissionais no manuseio ou operação da Solução, tal fato será comunicado a Secretaria de Educação, para providenciar as ações que considerar cabíveis.

A Contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE, conforme os conteúdos mínimos indicados, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores da Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE;

Os treinamentos deverão abranger todo corpo docente da Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE, incluindo gestores e administradores da Solução.

Para cada perfil previsto, é definida uma carga horária mínima a ser provida pela CONTRATADA, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente.

Capacitação I – Perfil: Equipe de Gestores da Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE: Treinamento para o adequado uso das metodologias, técnicas, ferramentas complementares para Equipe de Gestores da Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:

A- Fazer uso das metodologias, técnicas e ferramentas complementares de maneira adequada;

B- Cada escola deverá fornecer até 05 (cinco) multiplicadores a fim de garantir profissional habilitado para orientar os demais envolvidos.

Capacitação II – Perfil: Equipe de Sustentação:

A- Treinamento visando capacitar colaboradores e multiplicadores da Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão:

A- Possuir uma visão global de funcionamento da Solução;

B- Possuir condições de parametrizar e customizar a Solução;

C- Compreender o ambiente tecnológico associado à Solução e o processo adequado para parametrização e customização.

Capacitação III – Perfil: Administradores da Solução

Treinamento específico para a formação de profissionais para capacitá-los a administrar o ambiente da Solução;

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a executar as seguintes atividades:

A- Configurar a Solução;

B- Monitorar a Solução;

5. SUPORTE



A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico, durante todo o período contratual, para a identificação e solução de problemas e dúvidas ligadas diretamente ao uso da solução, prestado como descrito a seguir:

Atendimento Remoto, que será feito por técnicos da CONTRATADA por meio de ferramentas específicas, por ela definidas;

Atendimento "in loco", será feito por técnicos da CONTRATADA, nas dependências dos setores requisitantes, somente em caso de necessidade de intervenção local no prazo de 6 horas para solicitações de prioridade alta.

Ter uma proximidade física e disponibilidade de profissionais com no máximo 4 horas de deslocamento e distância máxima de 100 quilômetros da Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE;

O suporte a Solução tem como finalidade a execução das seguintes atividades pela Contratada:

A- Apoio à Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE na operação da Solução;

B- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado na Solução e nas rotinas implementadas.

C- Retreinamento complementar de capacitação de usuário(s), nos casos em que a Secretaria Municipal de Educação de Moreilândia - PE identificar a necessidade.

Na atividade de suporte incluem-se os serviços de manutenção para que o uso das funcionalidades atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos setores requisitantes e com as seguintes classificações:

A- Manutenção Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento da Solução.

B- Manutenção Preventiva, que visa evitar a ocorrência de defeitos de funcionamento da Solução.

No momento da abertura do chamado para correção de falhas da Solução, a CONTRATADA indicará o nível de prioridade do atendimento, que deverá atender a:

A- Prioridade Normal, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 16 horas;

B- Prioridade Média, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 12 horas;

C- Prioridade Alta, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 6 horas.

Quando se tratar de dúvidas sobre como inserir alguma informação ou como emitir determinado relatório, a CONTRATADA deverá responder imediatamente, remotamente.

Os serviços de suporte para atendimento "in loco" deverão ser prestados por profissionais com formação e experiência comprovada no uso da Solução.

Para as solicitações de quaisquer atendimentos que não tenham sido solucionados por meio de suporte técnico nos prazos mencionados neste Termo de Referência, por razões alheias à CONTRATADA, deverão ser apresentados cronogramas de trabalho que serão submetidos à aprovação dos setores requisitantes e/ou a gestão da Secretaria de Educação.

Edileneide



ANEXO B

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

O Sistema deverá possuir no mínimo as características por módulo descritas abaixo:

1. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

1.1-CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS: Compreende o conjunto de características dos softwares básicos e do sistema, requeridos para o bom funcionamento da solução.

- A. Funcionar em ambiente Web.
- B. Não exigir a instalação de qualquer tipo de software nos computadores dos usuários.
- C. Ser desenvolvido utilizando linguagem e tecnologias atuais e ativamente.
- D. Possuir banco de dados unificado, usado por todos os módulos, e acessado em tempo real.
- E. O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo relacional, sem limitações do tamanho da base de dados e do número de conexões.
- F. Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de quedas de energia, falhas de software ou hardware utilizando o conceito de controle de transações.
- G. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos, via software e pelo banco de dados.
- H. Disponibilizar documentação do banco de dados do sistema (Dicionário de Dados e Diagrama de Entidades e Relacionamentos).
- I. Armazenar as senhas dos usuários através de encriptação não reversível.
- J. Ser compatível com os navegadores Google Chrome versão 49 ou Mozilla Firefox versão 45 ou superior.
- K. Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários.
- L. Possuir interface configurável (menu dinâmico) em função da permissão de acesso de cada usuário aos recursos do sistema.
- M. Possuir comandos, opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do Sistema em português.
- N. Possuir ajuda on-line, sensível ao contexto, para as funcionalidades da solução.
- O. Possuir comprovação de testes de usabilidade da tecnologia para identificar se seu uso é adequado e apropriado para o público-alvo desejado. Como exemplo de evidência, tem-se: apresentação dos testes de usabilidade realizados, conduzido por empresa especializada junto ao público-alvo, com análise de dados quantitativos e estratégias para lidar com os problemas encontrados. O teste de usabilidade deverá ter sido realizado há no máximo 3 anos.
- P. Possuir comprovação de testes de vulnerabilidade e pentest visando garantir a segurança do produto e do ambiente que hospeda a solução (datacenter). Os testes de vulnerabilidade e pentest deverão ter sido realizados há no máximo 3 anos.
- Q. Possuir interface configurável (menu dinâmico) em função da permissão de acesso de cada usuário aos recursos do sistema.
- R. Possuir ajuda on-line para todas as funcionalidades da solução, sensível ao contexto, com recursos de impressão, e de busca por palavra-chave.
- S. Deverá disponibilizar autenticação por meio do protocolo OAuth 2.0 que permite que o sistema e os aplicativos obtenham acesso limitado às contas de usuários (tal como o Facebook e/ou Google e/ou twitter, etc.) delegando a "autenticação de usuário" ao serviço que hospeda a conta do usuário, e autorizando aplicações de terceiros a acessar a conta do usuário.

1.2- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- A - Fornecimento na mesma plataforma tecnológica (mesma linguagem de programação, mesmo SGBD) funcionalidades para ensino presencial e para o ensino à distância - EAD.
- B - Ofertamento de disciplinas e/ou cursos destes níveis educacionais na modalidade de ensino à distância.
- C - Promove controle de perfil de acesso por tipo de usuário, com suas devidas restrições. Disponibilização de log de registro das atividades de todos os usuários a todos os principais recursos acadêmicos, administrativos e financeiros do sistema.

Assinatura

D- Fornecimento por tempo contratual de Tripé de apoio a filmadora para as gravações de aula para o EAD.

E - Fornecimento por tempo contratual de filmadora em HD com resolução mínima de 90.1mp e zoom óptico de 5x e zoom digital de 10x, com memória mínima interna de 16GB, display 2.7" LCD, Alcance de foco de 16:9 - 28.3-141.6mm; Imagens 4:3 - 26-130mm; Vídeo 16:9 - 31.5-157.3mm; Vídeo 4:3 - 26-130mm, resolução de HD 1280 x 720; VGA 640 x 480; QVGA 320 x 240.

F - Disponibilização de modo online e/ou presencial quando se fizer necessário consultoria de um profissional em pedagogia com pós graduação ou especialização superior.

G - Disponibilização de dois técnicos para treinamento de gravação e edição de vídeo no Município;

1.3 - REQUISITOS TÉCNICOS.

A- Possui rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/gráficos.

B- Fornecer serviço de suporte a operação do sistema em horário comercial.

C- Auditar em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil deverá permitir auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor.

D- Gerar de relatório interno e integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos.

E- A base de dados deve ser obrigatoriamente integrada.

F- Definir de perfil de usuário para cada módulo.

G- Interface do sistema e documentação deve ser 100% em língua portuguesa.

I - Conter Software com Patente Registrada no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial).

J - Dispor de Programador (Desenvolvedor do Software garantindo as manutenções corretivas e implantações de novas ferramentas) no quadro efetivo (via CLT) da empresa.

K - Dispor de Psicopedagoga Institucional e Clínica no quadro efetivo (via CLT) da empresa.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 OS SERVIÇOS DECORRENTES DO PRESENTE INCLUEM:

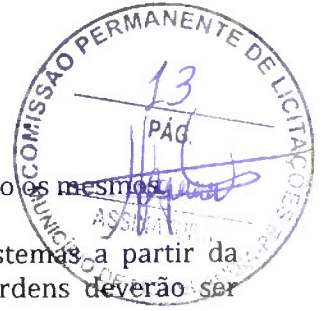
ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
1	HORAS	24	MIGRAÇÃO
2	HORAS	24	IMPLANTAÇÃO
3	HORAS	24	TREINAMENTO MODULO SECRETARIA
4	HORAS	48	TREINAMENTO MODULO PROFESSOR
5	MESES	12	DISPONIBILIDADE DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COMPREENDENDO: SUPORTE TÉCNICO VIA IN LOCO, ACESSO REMOTO, WHATSAPP, ATENDIMENTO SIMULTÂNEOS, E AJUSTES DE EVOLUÇÃO DO SISTEMA.

2.2 DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

A - Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares;

2.3. DA LICENÇA DE USO:

A - A licença de uso refere-se a permissão de uso do sistema e todos os módulos contratados nas especificações, funcionalidades e características detalhadas neste termo de referência,



independentemente do número de acadêmicos, servidores ou usuários que utilizarão os mesmos.

2.4. DA MANUTENÇÃO, SUPORTE E EVOLUÇÃO:

A - A manutenção tratará dos serviços para correção de erros e falhas nos sistemas a partir da identificação e abertura de ordem de serviço por parte da Contratante. Tais ordens deverão ser tratadas imediatamente, corrigindo os defeitos o mais breve possível.

B - Suporte técnico por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 18:00 horas. Os serviços de suporte não terão limites de uso.

C - Durante todo o prazo contratual elaborar novas ferramentas para atender a legislação pertinente, assim como, realizar melhorias no sistema, levando sempre em consideração as sugestões dos usuários da escola/universidade nas atualizações de versões do sistema.

2.5. DO TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS EXCLUSIVAS:

A- Após o período de implantação, sempre que for necessário o treinamento de servidores, customizações de rotinas padrão do sistema, assim como o desenvolvimento de ferramentas exclusivas para uso da SEMED, as despesas serão efetuadas através de horas técnicas, as quais serão levantadas pela Contratada para cada tipo de serviço solicitado.

B- O levantamento com a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços deverá ser enviado ao Gestor do Contrato para análise de aprovação, podendo ser executados somente autorização expressa do gestor.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

3.1 DO SOFTWARE:

A. Deverá Permitir que os alunos, responsáveis e servidores possuam login e senha para acessar os conteúdos exclusivos de acordo com o seu papel na instituição; podendo logar em segundo plano via reconhecimento facial.

B. Deverá Permitir aos usuários que esqueceram a senha o cadastramento de nova senha, mediante link ou código de verificação por e-mail ou SMS.

1) A senha deverá ser aceita se contém apenas dígitos numéricos.

2) A senha deverá ser aceita se contém apenas caracteres repetidos.

C. Deverá Permitir criar perfis de acesso previamente definidos (diretores, secretários e auxiliar de secretaria, etc.).

D. Deverá Permitir associar e desassociar os usuários aos perfis de acesso criados.

E. Deverá Permitir associar e desassociar de um grupo de usuário uma ou mais funcionalidades a que tem acesso.

F. Deverá Permitir a propagação do perfil de acesso do usuário da sua unidade funcional para todas as unidades funcionais subordinadas, de acordo com a estrutura hierárquica das unidades funcionais cadastradas no sistema.

G. Deverá Permitir associar um usuário a um ou mais grupos e a uma ou mais unidades funcionais.

H. Deverá Permitir desativar e reativar o grupo de usuários.

I. Deverá Permitir cadastrar e excluir usuários especiais, notadamente aqueles que não pertençam a Rede de Ensino, seja para atribuir permissões na administração do sistema, para executar ações através das funcionalidades ou somente para navegação no sistema. O cadastro do usuário especial deverá conter no mínimo: Nome completo, e-mail, motivo do cadastramento, login, senha e confirmação da senha.

J. Deverá Permitir bloquear e desbloquear o acesso, por login, de um usuário ao sistema. Disponibiliza uma rotina para ativar ou desativar o bloqueio automático dos usuários que não acessam o sistema conforme parâmetro definido pela Secretaria de Educação.

K. Deverá Permitir gravar as ações realizadas em um arquivo de auditoria, registrando no mínimo: funcionalidade alterada, situação anterior e/ou situação posterior às alterações, o usuário que as realizou, data e hora do registro (Log de operações).

L. Deverá Permitir pesquisar o arquivo de auditoria por período, usuário e funcionalidade. Como resultado da pesquisa o sistema deverá retornar com a funcionalidade alterada, situação anterior e/ou situação posterior às alterações, o usuário que as realizou, data e hora do registro.

M - Sistema baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e Deverá Permitir consultas via

ERISVALDO



comandos SQL.

N - Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

O - Deverá Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.

P - Sistema/módulos multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD);

Q - Deverá Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);

R - Sistema/módulos estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;

S - Possui Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;

T - Apresenta o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);

U - O software é fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB, a ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funciona em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo para a CONTRATANTE no que tange à direitos de uso e/ou licenças aos seguintes da plataforma tecnológica, a citar: sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web. Para que o sistema possa atender às necessidades da administração é entregue a cessão de direitos de uso, instalação, customização e testes de todos os módulos conforme abaixo relacionados:

3.2 MÓDULO SECRETÁRIA:

3.2.1. GESTÃO SECRETARIA:

A- Deverá Permitir cadastrar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino, incluindo, além das unidades escolares, as unidades funcionais da Secretaria de Educação e Esportes, contendo: Código, tipo (escola ou outros órgãos), nome da unidade e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).

B. Deverá Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.

C. Deverá Permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.

D. Deverá Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas.

E. Deverá Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola, etc.).

F. Deverá Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.

G. Deverá Permitir cadastrar o diretor, vice-diretor, supervisor escolar, secretário e coordenador pedagógico da partir do cadastro dos servidores no sistema Contendo: Registro funcional, matrícula do cargo, nome do servidor, cargo, telefone, endereço eletrônico.

H. Deverá Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.

I. Deverá Permitir cadastrar os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.

J. Deverá Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.

K. Deverá Permitir cadastrar os telefones das unidades funcionais.

L Deverá Permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada Unidade Escolar.

M. Deverá Permitir informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.

N. Deverá Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de

funcionamento de cada Unidade Escolar.

O. Deverá Permitir registrar os cursos oferecidos para cada Unidade Escolar.

P. Deverá Permitir o cadastro e a especificação dos ambientes físicos existentes em cada unidade funcional.

Q. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.

R. Deverá Permitir informar a capacidade do ambiente.

S. Deverá Permitir informar os ambientes que não estão sendo utilizados pela Unidade Escolar.

T. Deverá Permitir cadastrar e vincular as unidades externas (anexos e/ou extensões) às unidades funcionais da Rede de Ensino, contendo: Código da unidade, nome da unidade, tipo da unidade, forma de ocupação e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).

U. Deverá Permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.

V. Deverá Permitir consultar os dados inseridos relacionados à rede física.

X. Deverá permitir, criar e acompanhar os seguintes Itens:

1. Requerimento Digital;
2. Gestão de Ensino a Distância;
3. AVA - Ambiente Virtual de Aprendizado para o Aluno;
4. Avaliação Institucional;
5. CRM - Gestão de Relacionamento com Pais e filhos;
6. Biblioteca Virtual;
7. GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
8. Emissão Eletrônica de documentos;
9. Institucional:
10. Parametrizar media aprovado, recuperação, final, matérias pendentes, frequência aprovação, conceitos e pareceres da educação infantil com emissão de relatório.
11. Deverá Permitir cadastrar de unidades escolares e emissão de relatório;
12. Deverá Permitir cadastrar e edição de escolas anteriores e emissão de relatório;
13. Deverá Permitir cadastrar e edição de cargos e emissão de relatório;
14. Deverá Permitir cadastro e edição de funcionários e emissão de relatório;
15. Deverá Permitir cadastro e edição de professores e emissão de relatório;
16. Deverá Permitir cadastro de Programas Escolares
17. Calendário Geral de Atividades Alunos;
18. Turma, Disciplina, Tipo Atividade, Situação Atividades;
19. Avaliação On-line, tipo avaliação (parâmetros de monitoramento das avaliações), tempo limite realização avaliação on-line (em minutos), tipo controle tempo limite conclusão disciplina, tempo limite conclusão todas disciplinas (dias), tempo limite conclusão curso (dias) – calcular média final após realização atividade discursiva, calcular média final após realização avaliação on-line, notificar aluno prazo conclusão estudos, notificar alunos que ficar sem logar no sistema, notificar aluno atividade discursiva, notificar professor dúvidas não respondidas;
20. Configuração Conteúdo Turma;
21. Identificador Turma, Curso, Turno;
22. Gestão Avaliação On-line;
23. Matrícula, Unidade Ensino, Disciplina e Período, série;
24. Programação Tutorial On-line;
25. Conteúdo do Planejamento e de registro de aula;
26. Cadastro de disciplina, Descrição, Assunto Disciplina;
27. Parâmetros Monitoramento;
28. Monitoramento Alunos EAD, Disciplina, Assunto, Aluno;
29. Matrícula On-line, Descrição do Curso, Disponibilizar/Divulgar (para a Comunidade, Aluno, Professor, Coordenador);
30. Banco de Questões;
31. Exercícios, Lista de Exercícios, Questões On-line e Questões Presenciais;

Assinatura



32. Relatórios Diversos do Módulo Ensino à Distância;
33. Deverá permitir informar a data de início e término do período de encerramento do ano letivo;
34. Deverá permitir informar data de início e data término de férias e recessos escolares;
35. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
36. Deverá possibilitar, na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
37. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
38. Deverá permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas para renovação, continuidade e transferência.
39. Deverá oferecer recurso de confirmação da inscrição por meio de um captcha.
40. Permitir aos gestores educacionais acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento e gerenciamento dos dados educacionais de forma integrada e ágil: Retrato da Rede, Informações das Unidades, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.

41. Emissão de relatórios.

3.2.2. MACRO PROCESSOS QUE SÃO ATENDIDOS COM A SOLUÇÃO DE GESTÃO EDUCACIONAL.

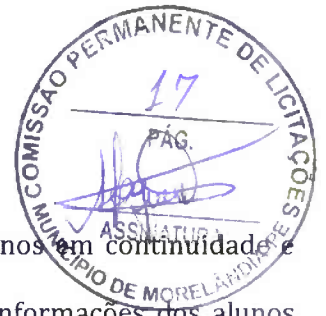
3.2.2.1. INCLUSÃO E ACOMPANHAMENTO NAS MODALIDADES, SÉRIES/ANO/MODULO/FASE:

- A- Pré-matrícula;
- B- Matrícula;
- C- Validação da matrícula;
- D- Ficha de matrícula;
- E- Transferência de turma;
- F- Transferência de unidade escolar;
- G- Acompanhar planejamento escolar;
- H- Acompanhar a execução das atividades escolares para um período específico;
- I- Parametrização do calendário escolar;
- J- Parametrizar a data de início e término do período escolar;
- K- Parametrizar período para o recesso escolar;
- L- Parametrizar processo seletivo;
- M- Parametrizar quantidade de dias letivos por período escolar;
- N- Parametrizar feriados;
- O- Parametrizar eventos de âmbito nacional e regional;
- P - Parametrizar Conselho de Classe/Curso;
- Q - Parametrizar Data limite de matrícula, rematrícula e resultados de avaliação;
- R- Plano de Ensino do BNCC e ou do Estado de Pernambuco e ou Municipal.
- S- Metodologias de ensino;
- T- Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes);
- U- Práticas Pedagógicas;
- V- Sistema de Avaliação;
- W- Referências Básicas;
- X- Referências Complementares;
- Y - Emissão de relatórios.

3.2.3. PRÉ-MATRÍCULA

1. Deverá Permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas para renovação, continuidade e transferência.
2. Deverá Permitir o planejamento dos horários (dias da semana e horário) de atendimento das escolas para a efetivação da matrícula dos alunos.
3. Deverá Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os alunos em continuidade e transferência, informando uma unidade de destino com vaga disponível no ano letivo seguinte.

Assinatura



4. Deverá Permitir registrar a escola de destino, curso/série e turno dos alunos em continuidade e transferência para o próximo ano letivo.
5. Deverá Permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos alunos (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino.
6. Deverá Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
7. Deverá Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os alunos novatos no ano letivo seguinte.
8. Deverá Permitir disponibilizar às vagas reservadas (vagas para alunos de continuidade e transferência) não ocupadas para os alunos novatos.
9. Deverá Permitir realizar a inscrição pela internet.
10. Deverá Permitir no formulário de inscrição que sejam informados os dados do aluno (nome, data de nascimento, nome da mãe e do pai, sexo e raça/cor), documentos do aluno (CPF, RG e NIS), endereço e telefone, rede de procedência (estadual, municipal ou estadual), telefone, dados de matrícula (turno e série) e no mínimo três opções de escola.
11. Verifica as inscrições e saldo de vagas disponíveis em cada Unidade Escolar, ou seja, se não houver vagas disponíveis na Unidade
12. Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
13. Deverá Permitir realizar pesquisa de opinião sobre o processo de matrícula pela internet.
14. Deverá Permitir a impressão de um comprovante de inscrição, contendo o nome do aluno, dados da matrícula, as opções de escolas e um número de protocolo da operação.
15. Deverá Permitir efetivar as inscrições realizadas pela internet via central de atendimento.
16. Deverá possibilitar a vinculação, automaticamente, de um aluno inscrito com um operador da central de atendimento que efetivará o agendamento da matrícula.
17. Deverá Permitir ao operador da central de atendimento visualizar a ficha de inscrição para confirmação dos dados.
18. Deverá Permitir ao operador da central de atendimento efetivar a inscrição em uma das opções de escola selecionadas na inscrição pela internet ou selecionar outra escola que possua vaga.
19. Deverá Permitir ao operador da central de atendimento informar quando o aluno desistir da vaga ou atendimento interrompido ou quando não obtiver sucesso no contato.
20. Deverá Permitir ao operador da central de atendimento visualizar o histórico de atendimento do aluno inscrito, com data do atendimento, operador de atendimento, situação e observação, se houver.
21. Deverá Permitir agendar o atendimento na Unidade Escolar para realização da matrícula.
22. Deverá Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos alunos.
23. Deverá Permitir monitorar a conclusão do planejamento da matrícula pelas Unidades Escolares.
24. Deverá possibilitar monitorar o andamento e a conclusão dos processos de continuidade, transferência e a disponibilização de vagas para novatos pelas Unidades Escolares.
25. Deverá Permitir monitorar as vagas disponíveis para os alunos novatos.
26. Deverá Permitir monitorar a efetivação das inscrições
27. Deverá Permitir definir o cronograma de etapas do processo de matrícula na Rede de Ensino.
28. Deverá Permitir cadastrar data de início do próximo período letivo.
29. Deverá Permitir cadastrar o período de atendimento ao público para efetivação das matrículas nas Unidades Escolares.
30. Deverá Permitir cadastrar o período de inscrição pela internet. Incluindo, data início e fim, hora início e fim. A inscrição só será disponibilizada durante o período informado.
31. Deverá Permitir a parametrização de cadastro de idade mínima permitida para inscrição em um curso ou turno no processo de continuidade, transferência e inscrição dos alunos novatos.
32. Deverá Permitir cadastrar os cursos e séries permitidos em cada etapa da matrícula no processo de continuidade, transferência e inscrição dos alunos novatos.
33. Deverá Permitir a transferência e continuidade de alunos em um sítio específico em que o responsável (ou o próprio aluno quando maior) possa realizar.
34. Deverá possibilitar a tecnologia responsiva nos sítios de inscrição, transferência e continuidade, ou seja, com o layout flexível e encaixável em qualquer dispositivo acessado pelo usuário (PC, celular,

Assinatura



tablet, etc)

35. Emissão de relatórios.

3.2.4. MATRÍCULA

1. Deverá Permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino, contendo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).
2. Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
3. Deverá Permitir a recuperação da ficha de inscrição do candidato na Rede de Ensino.
4. Deverá Permitir a pesquisa dos candidatos da Rede de Ensino, de acordo com a situação que eles se inscreveram (continuidade e novato).
5. Deverá Permitir detalhar a ficha do aluno antes de realizar a matrícula.
6. Deverá possibilitar a validação do número informado para o novo modelo da certidão de nascimento.
7. Deverá Permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
8. Realiza uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, deverá recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
9. Deverá Permitir durante a matrícula de candidatos inscritos em lista de espera, a opção de enturmação imediata.
10. Deverá Permitir matricular alunos novatos que não passaram no processo de pré-matrícula da Rede de Ensino, contendo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do aluno (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).
11. Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
12. Deverá Permitir a matrícula de alunos com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
13. Deverá possibilitar a validação do número informado para o modelo novo da certidão de nascimento.
14. Deverá Permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
15. Realiza verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
16. Deverá Permitir durante a matrícula a opção de enturmação imediata.
17. Deverá possibilitar gerar número de matrícula único para cada aluno da Rede, de forma automática ou manual.
18. Deverá Permitir matricular alunos da Rede de Ensino que não foram rematriculados automaticamente, ou seja, os alunos desistentes, transferidos ou aqueles que foram aprovados e que a série seguinte não é ofertada na Unidade Escolar, contendo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do aluno (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).
19. Deverá Permitir a recuperação do cadastro do aluno que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.
20. Deverá Permitir realizar matrícula concomitante, registrando os vínculos existentes em mais de um curso, para atender casos de alunos na educação especial, contendo: os dados da matrícula concomitante e a procedência do aluno em ano anterior.
21. Deverá Permitir verificar a existência de alunos em duplicidade no banco de dados e Deverá possibilitar a unificação de seus cadastros, contendo: data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação.
22. Deverá disponibilizar uma rotina que gera a relação de alunos da Rede de Ensino com possíveis duplicidades de cadastros no banco de dados. Serão considerados duplos alunos com mesma coincidência fonética do próprio nome e do nome da mãe.

Moreilândia



23. Deverá Permitir regularizar a situação dos alunos que tem duplicidade de cadastro no banco de dados. Após análise deve ser possível deixar ativo apenas o cadastro que representa a real situação do aluno e seus demais cadastros deverão ser eliminados do banco de dados.

24. Deverá Permitir proteger os dados dos alunos conforme necessidade da Secretaria de Educação e Esportes e/ou Ministério Público. Permitindo a visualização dos dados dos alunos protegidos apenas para os usuários com permissão de acesso. Deverá possibilitando também a consulta de todos os usuários do sistema que pesquisaram o nome daquele aluno na Rede de Ensino.

25. Deverá Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de alunos.

26. Emissão de Carteira de Identificação Estudantil.

27. Emissão de relatórios.

3.2.5. ÁREA PEDAGÓGICA ORGANIZACIONAL, GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO:

1. Deverá Permitir cadastrar os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: etapa de ensino, modalidade (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos - EJA), descrição, natureza do curso (anual ou semestral).

2. Deverá Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.

3. Deverá Permitir especificar se o curso Deverá Permitir progressão parcial.

4. Deverá Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.

5. Deverá Permitir especificar se o curso Deverá Permitir calendário diferenciado do calendário da rede.

6. Deverá Permitir especificar se o curso é profissionalizante e sua habilitação.

7. Deverá Permitir o bloqueio e desbloqueio dos cursos não ofertados na Rede de Ensino.

8. Deverá Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição.

9. Deverá Permitir especificar se a série Deverá Permitir ou não regência de classe.

10. Deverá Permitir especificar qual idade de distorção na série.

11. Deverá Permitir definir a capacidade máxima de alunos por turma.

12. Deverá Permitir especificar se a série Deverá Permitir progressão parcial e qual o número máximo de conteúdos curriculares.

13. Deverá Permitir cadastrar os turnos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Descrição, hora de início, hora de fim e intervalo.

14. Deverá Permitir informar horário alternativo de início e fim do turno com informações de horário ou tempo de forma a flexibilizar o horário de aula das turmas.

15. Deverá Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.

16. Deverá Permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno, contendo: Descrição, duração da aula, regime de aulas (regência de classe ou por componente curricular), indicação para cada conteúdo curricular se aponta desempenho e/ou frequência, o número de aulas semanais, o número de aulas no período letivo, se o conteúdo curricular é de núcleo comum, diversificada ou atividade complementar e se haverá atribuição de aula.

17. Deverá Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.

18. Deverá Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.

19. Deverá Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.

20. Deverá Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.

21. Deverá Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.

22. Deverá Permitir cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, matriz curricular, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas, idade mínima e máxima dos alunos e o número de vagas ofertadas.

23. Deverá Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo e multisseriadas.

24. Deverá Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.

Assinatura

25. Deverá Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
26. Deverá Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva de um modelo pré-estabelecido para o curso/série, caso o curso/série adote esse tipo de avaliação.
27. Deverá Permitir o apontamento de informações sobre os alunos da turma a partir de um modelo pré-estabelecido, caso a turma não utilize o tipo de avaliação descritiva.
28. Deverá Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva para apontamento por área de conhecimento ou por disciplina a partir de um modelo pré-estabelecido para o curso/série.
29. Deverá Permitir excluir, ativar e desativar turmas.
30. Deverá Permitir cadastrar as turmas diversificadas para atender a projetos e/ou programas específicos, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas e o número de vagas ofertadas.
31. Deverá Permitir especificar se a turma diversificada participa de algum projeto específico. Assim como seu nome, duração, data de início e data fim.
32. Deverá Permitir informar se haverá atribuição de aula.
33. Deverá Permitir associar a turma diversificada a uma disciplina específica.
34. Deverá Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
35. Deverá Permitir informar os dias de aula da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
36. Deverá Permitir informar a qual área e atividade complementar a turma está relacionada, conforme requerido pelo EDUCACENSO.
38. Deverá Permitir informar se a turma participa do programa Mais Educação conforme requerido pelo EDUCACENSO.
39. Deverá Permitir excluir, ativar e desativar turmas diversificadas.
40. Deverá Permitir cadastrar o calendário escolar de referência da Rede de Ensino e calendários escolares específicos para as escolas e/ou cursos, se for o caso, contendo: ano de referência, descrição, data de início e término dos períodos letivos, número de dias letivos e das semanas letivas.
41. Deverá possibilitar a impressão do calendário escolar de referência da Rede de Ensino, das escolas e de cursos.
42. Deverá Permitir informar a data de início e término do período de encerramento do ano letivo.
43. Deverá Permitir informar data de início e data término de férias e recessos escolares.
44. Deverá Permitir especificar nos calendários os dias letivos extra, dias não letivos e eventos, selecionando, a partir de um cadastro pré-definido, o motivo.
45. Deverá Permitir associar o calendário escolar de referência da Rede de Ensino para todas as escolas.
46. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação e Esportes o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
47. Deverá Permitir que cada escola cadastre, se for o caso, seu calendário escolar específico, que entrará em vigor após a aprovação da Secretaria de Educação e Esportes.
48. Deverá possibilitar na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
49. Deverá possibilitar associar um calendário específico a um curso da Rede de Ensino.
50. Deverá Permitir à Rede de Ensino adotar os sistemas de avaliação de desempenho dos alunos por conceito, nota e descritiva. A definição do modelo adotado se dará por série.
51. Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por nota:
52. Especifica a forma de apontamento (por disciplina ou globalizado).
53. Informa a periodicidade do apontamento.
54. Informa o valor máximo da nota.
55. Informa o número de casas decimais da nota.
56. Utiliza atividades avaliativas a partir de critérios pré-definidos.
57. Informa o critério de apuração do resultado final (Média ou soma das notas).
58. Informa o percentual mínimo de desempenho para aprovação.
59. Informa o critério de arredondamento do resultado final (aritmético, arredondar à meia unidade ou arredondar à unidade).



60. Utiliza um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
61. Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho descritiva;
62. Cria modelos de avaliação descritiva contemplando áreas de conhecimento e eixos avaliativos previamente definidos e expressões avaliativas livre ou por opções pré-definidas.
63. Indica quais eixos avaliativos serão avaliados em cada período.
64. Associa a cada turma o modelo de avaliação descritiva correspondente.
65. Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por conceito;
66. Definir os conceitos que serão adotados pela Rede de Ensino indicando para cada conceito aprovação ou reprovação.
67. Utilizar um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
68. Deverá Permitir cadastrar o conselho escolar da unidade escolar a partir do parâmetro definido no cadastro da unidade de ensino, contendo: dados dos membros, se é suplente ou titular, função no conselho, perfil e o período do mandato.
69. Deverá Permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando a data e membros participantes.
70. Deverá Permitir cadastro e edição de curso;
71. Deverá Permitir cadastro e edição de serie;
72. Deverá Permitir cadastro e edição de sala;
73. Deverá Permitir cadastro e edição de disciplina;
74. Deverá Permitir lançamento de serie no curso;
75. Deverá Permitir lançamento de disciplina da série;
76. Deverá Permitir lançamento de disciplina no professor;
77. Deverá Permitir criação de turma;
78. Deverá Permitir receber atendimentos vindo de alunos e pais de alunos;
79. Deverá Permitir montar grade de horários;
80. Deverá Permitir criar horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
81. Deverá Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.
82. Deverá Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
83. Deverá Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.
84. Deverá Permitir um cadastro flexível da semana de funcionamento de qualquer escola pela capacidade de poder ser dividido em múltiplos períodos definidos pelo usuário com duração do tempo de aula variável.
85. Deverá Permitir que cada período possa ter um ou mais intervalos, sendo permitido ter intervalos com tempo de duração diferente no mesmo período.
86. Deverá Permitir que os dias de funcionamento sejam customizáveis podendo desabilitar determinado dia em um período e o mesmo dia estar habilitado em outro período.
87. Deverá Permitir definir semanas diferentes para salas que funcionam no mesmo período, mas em horários diferentes.
88. Deverá Permitir salas que funcionam no mesmo período, tenham intervalo de tempo ou início diferente.
89. Deverá Permitir salas que funcionem no mesmo período com horários de início diferentes ou número maior de aulas por dia.
90. Deverá Permitir um cadastro centralizado das matérias que são oferecidas como grade na escola, podendo cada matéria pode ser associada a uma cor diferente para ser usada no relatório final da grade montada do horário.
91. Deverá Permitir cadastrar as salas de aula ou reuniões identificadas pelo nome da sala ou turma.
92. Deverá Permitir que cada sala de aula possa ter uma grade curricular diferente sendo composta de

Edição



uma lista de matérias (disciplinas) e uma quantidade de aulas que deverá ser lecionada para cada matéria.

93. Deverá Permitir bloquear determinados horários da sala caso a grade curricular total seja menor que a disponibilidade total da sala de modo que um horário bloqueado não será alocado por professor algum.

94. Deverá Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.

95. Deverá Permitir cadastrar os professores identificados pelo nome.

96. Deverá Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.

97. Deverá Permitir definir a disponibilidade de cada professor bloqueando os horários disponíveis ou indisponíveis.

98. Deverá Permitir definir o número limite de aulas diárias e semanais que cada professor possa lecionar.

99. Deverá Permitir fixar um professor para lecionar determinada matéria em determinada sala.

100. Deverá Permitir negar um professor de lecionar determinada matéria em determinada sala.

101. Deverá Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.

102. Exibe um cálculo prévio de pendências que informa o mínimo necessário para que o horário possua uma grade que atenda as disponibilidades dos professores.

103. Deverá Permitir definir como as aulas devem ser agrupadas (seguidas, intercaladas, duas seguidas, três seguidas, etc.).

104. Deverá Permitir fixar um professor de determinada matéria para lecionar em determinada sala, em determinado dia e horário.

105. Deverá Permitir definir a ordem macro de processamento das restrições apresentadas.

106. Verifica erros severos e minoritários antes do processamento do horário.

107. Deverá Permitir editar uma solução previamente gerada.

108. Ordena as soluções geradas por ordem de data (da mais recente para a mais antiga).

109. Deverá Permitir que usuários não se preocupem com instalações e/ou atualizações de software, que são automáticas pelo navegador de internet.

110. Armazena todos os horários criados no servidor de computação em nuvem.

111. Deverá Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.

112. Deverá Permitir que novas funcionalidades sejam adicionadas sem interromper os usuários ativos.

113. Oferece o suporte aos usuários pelos canais mais comuns de comunicação (Telas do sistema, e-mails e telefone bastando o usuário informar o número e o horário que deseja ser contatado).

114. Acompanhamento dos Conteúdo Registrados com sinalização de finalização.

115. Acompanhamento do Pareceres com sinalização de finalização.

116. ATIVIDADES DIDÁTICAS - Deverá permitir a disponibilização de atividades didáticas complementares para os alunos.

117. BANCO DE AULAS - Deverá permitir a criação de um banco de projetos em que os usuários realizem cadastro e consulta dos planos desenvolvidos e/ou aplicados nas unidades educacionais da Rede de Ensino. A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento de experiências, criando um espaço colaborativo entre os educadores da instituição e toda a comunidade Escolar.

118. BANCO DE PROJETOS - Deverá permitir criar o banco de projetos da Secretaria de Educação, a partir da colaboração dos educadores da Rede de Ensino, de forma a possibilitar o compartilhamento de experiências.

119. ARTIGOS - Deverá permitir a criação de um banco de artigos em que os usuários realizem cadastro e consulta de artigos científicos de referência ou de própria autoria. A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento, criando um espaço colaborativo entre os educadores e membros da comunidade Escolar.

120. REFERÊNCIAS - A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento, criando um espaço

Handwritten signature in blue ink.



colaborativo entre os educadores e membros da comunidade Escolar, permitindo no mínimo: incluir, publicar, localizar, alterar, excluir e arquivar.

121. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO - Deverá permitir a divulgação do Projeto Político pedagógico de cada Unidade Escolar, disponibilizando para toda a comunidade nos sítios das escolas, favorecendo a interação entre seus membros e a escola.

122. QUIZ EDUCACIONAL- Deverá disponibilizar funcionalidade que possibilite o aprendizado de forma interativa e lúdica, através de jogos.

123. PESQUISAS - Deverá permitir gerenciar a realização de pesquisas capazes de gerar resultados quantitativos e qualitativos, permitindo no mínimo: incluir, localizar, alterar, excluir, copiar e ordenar formulários e possibilitar visualizar resultados da pesquisa nas aplicações.

124. Emissão de relatórios.

3.2.3.1. PLANO DE AULA: (Planejar, organizar e monitorar)

- A- Data da aula;
- B- Competências;
- C- Conhecimentos;
- D- Habilidades;
- E- Práticas Pedagógicas;
- F- Sistema de Avaliação;
- G- Emissão de relatórios.

3.2.3.2. PLANEJAMENTO ESCOLAR: (Planejar, organizar e monitorar)

- A - Plano de curso;
- B - Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- C - Montagem de Turma e Horários;
- D- Emissão de relatórios.

3.2.3.3. - DIÁRIO DE CLASSE: (Planejar, organizar e monitorar)

- A - Turma Gerencial;
- B - Plano de Aula;
- C - Divisão de turmas e subturmas;
- D - Frequência escolar
- E - Planejamento de aula
- F - Registro de aula
- G - Emissão de relatórios.

3.2.3.4. ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS NOS SEGUINTE ITENS:

- A - Matrícula total;
- B - Alunos por faixa etária;
- C - Alunos por sexo;
- D - Percentual de evasão;
- E - Taxa de desistentes;
- F - Pesquisas Qualitativas e Quantitativas;
- G - Emissão de Histórico dos Alunos;
- H - Emissão de Certificados e Diplomas;
- I - Emissão de registros de atestados;
- J - Emissão de declarações;
- K - Emissão de Boletins;
- L - Emissão de Ficha 18;
- M - Emissão de relatórios.

3.2.3.5. BIBLIOTECA: (Inclusão, atualização)

- A. Cadastro de acervos;

Assinatura

- B. Consulta de acervos;
- C. Relatórios;
- D. Backups;
- E. Deverá Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acervos (em meio físico ou eletrônico) de livros, documentos, periódicos, trabalhos, mídias (imagem, texto, apresentações, links, planilhas, animações, vídeos, áudios);
- F. Deverá Permitir a busca de objetos do acervo por assunto, título, área e palavras-chave;
- G. Deverá Permitir emissão de listas de publicações por autor e assuntos;
- H. Efetua pesquisa e a reserva do acervo da biblioteca;
- I. Emissão de relatórios.

3.2.3.6. CENSO ESCOLAR: (Gerenciamentos de Dados)

- A. Disponibiliza rotina para importação dos códigos INEP, dos alunos e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- B. Disponibiliza uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.
- C. Deverá Permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.
- D. Disponibiliza uma rotina para importação dos códigos INEP de alunos e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- E. Deverá Permitir gerar arquivo com alunos admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.
- F. Deverá Permitir gerar arquivo com os alunos admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes alunos.
- G. Deverá Permitir atualizar o código INEP dos alunos admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano. A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado, Resultado Certo".
- H. Deverá Permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos alunos. IMPORTANTE
- I. Deverá Permitir gerar arquivo de situação dos alunos a ser enviado ao EDUCACENSO.
- J. Emissão de relatórios.

3.3 MÓDULO PROFESSOR;

3.3.1. DIÁRIO DE CLASSE ONLINE

- 1. Deverá Permitir realizar a dispensa de disciplina ou de um período letivo, contendo: ano de referência, matrícula e/ou aluno e/ou turma.
- 2. Deverá Permitir, no caso da dispensa de disciplina, dispensar os alunos individualmente ou por turma indicando a disciplina e o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
- 3. Deverá Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
- 4. Deverá Permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar, contendo: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.
- 5. Deverá Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.
- 6. Deverá Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.
- 7. Deverá Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.
- 8. Deverá Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a note e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.
- 9. Deverá Permitir replicar as notas para todos os alunos da turma.
- 10. Deverá Permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem



- nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
11. Deverá Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: Curso ano referência, turma e período letivo.
 12. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
 13. Deverá Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos.
 14. Deverá Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles alunos que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.
 15. Deverá Permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular, contendo: Ano de referência, curso, turma, período letivo e componente curricular.
 16. Deverá Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos da turma.
 17. Deverá Permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
 18. Deverá Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles alunos que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.
 19. Deverá Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período letivo dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
 20. Deverá Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
 21. Deverá Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
 22. Deverá Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
 23. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
 24. Deverá Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.
 25. Deverá Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
 26. Deverá Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
 27. Deverá Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.
 28. Deverá Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
 29. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
 30. Deverá Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
 31. Deverá Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
 32. Deverá Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
 33. Deverá Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
 34. Deverá Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
 35. Deverá Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.

Assinatura



36. Deverá Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
37. Deverá Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
38. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
39. Deverá Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.
40. Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários, contendo: ano referência e turma.
41. Deverá Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas diversificadas, ou seja, aquelas turmas que atendem a projetos (exemplo: mais educação) e oficinas da Rede de Ensino. Conteúdo curricular: Ano referência, turma e período letivo.
42. Deverá Permitir pesquisar por área e atividade complementar.
43. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
44. Deverá Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos.
45. Deverá Permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento. Informado ano referência, curso, turma e apontamento.
46. Deverá Permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos alunos ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
47. Deverá Permitir o registro do parecer conclusivo para os alunos ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
48. Deverá Permitir informar os saltos realizados pelos alunos das turmas de correção de fluxo.
49. Deverá Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos alunos em progressão parcial.
50. Deverá Permitir visualizar ficha de informações de cada aluno, com foto.
51. Deverá Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
52. Deverá Permitir visualizar o relatório de pendências por Unidade Escolar. Indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento da unidade estão concluídas ou pendentes. Especificando por período letivo e turma/disciplina.
53. Deverá possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.
54. Deverá Permitir cadastro de notas;
55. Deverá Permitir geração de médias por unidade;
56. Deverá Permitir geração de médias Finais;
57. Deverá Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais;
58. Deverá Permitir geração de medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual);
59. Deverá Permitir lançamentos de frequências;
60. Deverá Permitir geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações;
61. Disponibiliza e impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC;
62. Deverá Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;
63. Disponibiliza de Aulas web Interativas para o ensino Infantil.
64. Geração de comunicados para a um ou todos os alunos da turma;
65. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos alunos;
66. Geração de provas online;
67. Correção de provas online gerando as notas automaticamente após o termino no prazo estipulado;

Assinatura

68. Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos;
69. Emissão de relatórios.

3.3.1.1. SUB - MÓDULO EAD:

1. Disponibilização de Vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form ;
2. Aulas interativas para a educação infantil;
3. Geração de atividades com prazos definidos para poderem ser respondidas pelos alunos no prazo estipulado;
4. Envio de Mensagem via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.
5. Registro das atividades dos professores com emissão de relatórios.
6. Registro de acesso e acompanhamentos dos alunos com emissão de relatórios.
7. Aplicativo professor Off-line;
8. APP Professor (Apple Store / Play Store);
9. Todas as funcionalidades poderão ser usadas sem internet e deverá ser sincronizada no momento que estiver com acesso à internet;
10. Geração de Medias Finais;
11. Geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais;
12. Geração de Medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual);
13. Lançamentos de frequências;
14. Justificar de faltas;
15. Geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações;
16. Disponibilização e impressão do curriculum de Pernambuco, curriculum EJA, e BNCC;
17. Registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;
18. Emissão de relatórios.

3.3.2. DIÁRIO DE CLASSE MÓVEL (APLICATIVO PARA PROFESSORES)

1. Disponibiliza plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
2. Permitir trabalhar de modo off-line com suporte mínimo para:
 - a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
 - b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;
3. Disponibilizar recurso para que os apontamentos realizados de modo offline possam ser posteriormente sincronizados ao sistema online.
4. Deverá Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.
5. Deverá Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas.
6. Deverá Permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
7. Deverá Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas.
8. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
9. Deverá Permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular.
10. Deverá Permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
10. Deverá Permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para



cada componente curricular/ período letivo dos cursos/séries.

11. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.

12. Deverá Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.

13. Deverá Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.

14. Deverá Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.

15. Deverá Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares.

16. Deverá Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.

17. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.

18. Deverá Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.

19. Deverá Permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/ período letivo dos cursos/séries.

20. Deverá Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.

21. Deverá Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.

22. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.

23. Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários.

24. Deverá Permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento.

25. Deverá Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.

26. Permitir que o professor visualize a ficha de informações de cada aluno, das turmas que é responsável.

27. Emissão de relatórios.

3.4. MÓDULO ALUNO:

A. Cadastro e edição de alunos;

B. Gerar pré-matrícula aluno que não fazem parte da rede recebendo anexo de documentos definidos pelas escolas;

C. Matricula alunos e transformar pré-matrículas em matrículas;

D. Cadastrar frequências dos alunos;

E. Justificar faltas de alunos;

F. Cadastrar notas compatíveis com o SIEPE (SISTEMA USADO PELO GOVERNO DE PERNAMBUCO) ou definida pela escola;

G. Gerar o fechamento anual gerando atas, históricos, ficha Individual e 18;

H. Matricular todos os alunos aprovados da rede nas series seguintes no fechamento anual;

I. Enviar comunicados para um aluno específico;

J. Enviar comunicados para todos alunos de uma turma;

K. Enviar comunicados para todos alunos de uma escola;

L. Enviar comunicados para todos alunos da rede;

M. Enviar mensagem para WhatsApp para um ou vários usuários das funcionalidades definidas pelos usuários;

N. Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos;

Imprimir relatórios de críticas e sugestões;

O. Emissão de Carteira de Identificação Estudantil.

P. Emissão de relatórios.

Handwritten signature in blue ink.



3.5. APLICATIVO DE PAIS E ALUNOS

1. Disponibiliza plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
2. Deverá Permitir trabalhar de modo on-line com suporte mínimo para:
 - a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
 - b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;
3. Deverá Permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dos dependentes com o mesmo usuário e senha.
4. Deverá Permitir visualizar os apontamentos de frequência do ano vigente diariamente, quando for o caso, identificando em qual aula foi a falta e se ela foi identificada como justificada ou não justificada.
5. Deverá Permitir visualizar o quantitativo e o percentual de faltas total e por componente curricular por mês, período letivo e por ano.
6. Deverá Permitir visualizar os apontamentos qualitativos do ano vigente de todos os períodos letivos.
7. Deverá Permitir visualizar os apontamentos descritivos ou de múltipla escolha realizados pelos professores.
8. Deverá Permitir visualizar os apontamentos quantitativos do ano letivo vigente em todo o período letivo.
9. Deverá Permitir visualizar as notas por atividade, se essa for a forma de apontamento da turma do aluno.
10. Deverá Permitir visualizar a nota total dos períodos de letivos.
11. Deverá Permitir gerar em PDF o boletim escolar oficial qualitativo e quantitativo de todos os anos que o aluno esteve matriculado na Rede de Ensino.
12. Deverá Permitir visualizar o quadro de horário vigente da turma do aluno.
13. Permitir visualizar os nomes de todos os professores por componente curricular.
14. Deverá Permitir visualizar a matriz curricular do aluno.
15. Deverá Permitir visualizar o calendário escolar oficial do ano letivo vigente da Unidade Escolar do aluno com uma visão mensal e anual.
16. Deverá Permitir baixar e visualizar os materiais de apoio disponibilizado pelos professores do aluno.
17. Deverá Permitir visualizar as notícias publicadas nos sites da Secretaria de Educação e Esportes, Regional de Ensino e Unidade Escolar do aluno.
18. Permitir visualizar as informações cadastrais dos alunos e das as Unidades Escolares na qual os alunos estão matriculados. Como: Endereço, telefone, diretor, coordenador etc.
19. Deverá Permitir o recebimento de comunicados enviados pela Secretaria de Educação e Esportes, Regional de Ensino ou Unidade Escolar.
20. Deverá Permitir que os comunicados cheguem por meio de notificação nos dispositivos móveis.
21. Deverá Permitir que os comunicados possam ter mensagens enviadas diretamente para o usuário ou para um público-alvo definido.
22. Deverá Permitir que os comunicados possam ter opção de confirmação de leitura ou de autorização.
23. Deverá Permitir realizar solicitação de Atendimento;
24. Deverá Permitir acompanhamento de frequências;
25. Deverá Permitir acompanhamento de horários;
26. Deverá Permitir recebimento de comunicados;
27. Deverá Permitir notificação de ocorrências;
28. Deverá Permitir acompanhamento do plano de aula;
29. Deverá Permitir acompanhamento conteúdo ministrado;
30. Deverá Permitir acompanhamento de Notas;
31. Deverá Permitir visualizar material de aula disponível;
32. Deverá Permitir rematrícula Automática;
33. Deverá Permitir acompanhamento das aulas vídeos;
34. Deverá Permitir participação de aulas online em sala virtual;
35. Emissão de relatórios.

Assinatura



3.5 GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.5.1. TRANSPORTE ESCOLAR:

1. Identifica todos os alunos transportados no(s) município(s);
2. Organiza as rotas de cada veículo;
3. Registra e identifica todos motoristas que trabalham no transporte escolar;
4. Registra e identifica todos veículos que trabalham no transporte escolar;
5. Marca o embarque e desembarque dos alunos, com horário e local.
6. Calcula a distância do embarque e desembarque.
7. Calcula em média o consumo do combustível.
8. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos alunos em seus destinos.
9. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.
10. Registrar tipo inspeção de todos os itens de segurança e situação estrutural veicular de cada veículo de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE-PE.
11. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE-PE.
12. Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE-PE.
13. Registrar o acompanhamento de regularidade dos condutores dos veículos em suas formações e documentações de habilitação para tal exercício da função, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE-PE.
14. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.

3.5.2. CONTROLE DE MERENDA:

1. Importação da planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.
2. Inclusão do cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.
3. Lançamento de cardápio por escola e também por modalidade de ensino.
4. Cadastro de produtos e seus nutrientes.
5. Controle de estoque e saldos a receber do fornecedor.
6. Controle dos produtos / compras / licitações.
7. Cálculo de quantidades com base nos cardápios.
8. Consultas e relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.
9. Montagem de Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com da agricultura familiar.
10. Cadastro dos fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.
11. Cadastro dos fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.
12. Montagem de remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.
13. Cadastro, manutenção e acompanhamento do CAE - Conselho Alimentar escolar, desde sua constituição e fiscalizações regulares por meio de upload de documentos de registros de atos.
14. Identificação no Cardápio de alunos com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.
15. Emissão de relatórios.

3.5.3. GESTÃO DE PESSOAL:

1. Dados pessoais;
2. Controles de licenças prêmio;
3. Controle de licença médica;
4. Controle de horários;

Moreilândia

5. Controle de Férias;
6. Controle de atestado médico;
7. Controle de readaptados;
8. Deverá disponibilizar o conjunto de funcionalidades para registrar os dados cadastrais e funcionais dos servidores, cadastrar os cargos e quadros de vagas existentes na Rede de Ensino, assim como acompanhar toda a vida profissional dos servidores e também suas atribuições de aulas no ano letivo;
9. Deverá disponibilizar uma rotina de importação dos servidores do sistema de RH da Rede de Ensino.
10. Deverá possibilitar o acompanhamento da frequência de servidores "ponto".
13. Emissão de relatórios.

3.5.4. MATERIAL ESCOLAR

1. Deverá Permitir a montagem de kits, discriminando os componentes, as numerações e público-alvo. A partir de componentes (materiais escolares e fardas) previamente cadastrados.
2. Deverá Permitir a associar o material escolar aos alunos por curso.
3. Deverá Permitir o registro da numeração da farda no ato da matrícula.
4. Deverá Permitir a atualização automática, anual, das numerações de fardas dos alunos e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração.
5. Deverá Permitir o controle de alunos, sem informação de numerações de farda, ou com informações desatualizadas.
6. Deverá Permitir a impressão de comprovante de numeração de farda do aluno, para confirmação pelo responsável.
7. Deverá Permitir a geração de mapas de demanda de materiais e fardas dos alunos, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário.
8. Deverá Permitir o registro da numeração da farda no ato do cadastro do servidor.
9. Deverá Permitir a atualização automática, anual, das numerações de fardas dos servidores e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração.
10. Deverá Permitir o controle de servidores sem informação de numerações de uniforme ou com informações desatualizadas.
11. Deverá Permitir a geração de mapas de demanda de materiais e fardas de servidores, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário.
12. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para registrar todos os materiais que são fornecidos aos alunos e servidores da Rede de Ensino. Os materiais são organizados em kits, permitindo escolha de numeração e, indicados aos alunos de acordo com o curso e, aos servidores de acordo com o cargo.
13. Emissão de relatórios.

3.5.5. GERENCIAMENTO DO CENSO ESCOLAR

1. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.
2. Emissão de relatórios.

3.5.6. GERENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO DE FAMILIARES EM REUNIÃO

1. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para planejamento, registro e acompanhamento das reuniões com os familiares.
2. Emissão de relatórios.

3.5.7. GERENCIAMENTO DO QUADRO DE HORÁRIOS

1. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para organizar os horários das aulas de turmas regulares, identificando as pendências de atribuições e alocações de aulas, bem como os conflitos de horários dos professores.
2. Deverá Possibilitar emissão, publicação e divulgação dos quadros de horário para os usuários do Portal Educacional, inclusive através do perfil associado ao login.
3. Emissão de relatórios.

3.5.8. GESTÃO DE CAPACITAÇÃO

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para gerir os programas de capacitação destinados aos professores da Rede de Ensino.

3.5.9. CONCURSO DE REMOÇÃO

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para permitir o cadastro e execução dos concursos de remoção realizados na Rede de Ensino, bem como os parâmetros e regras que o regem. Assim como a mudança da lotação do cargo do Professor de um para outro estabelecimento de ensino, desde que exista vaga no estabelecimento pretendido.

3.6.0. PATRIMÔNIO

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para planejamento e registro de inventários de bens patrimoniais e do estado de conservação dos bens. Assim como suas movimentações como: transferência, empréstimo, manutenções e devoluções.

3.6.1. FINANCEIRO

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para o acompanhamento de programas de repasse financeiro para as escolas, como FNDE, além de disponibilizar os relatórios para prestação de contas a serem enviados para o governo.

3.6.2. ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para o acompanhamento de peso, altura e idade dos alunos da Rede de Ensino através de tabelas e gráficos individuais, da escola e da Rede de Ensino. Permitindo gerenciar os dados através de programas gerais e específicos para grupos de alunos.

3.6.3. MONITORAMENTO DE FREQUÊNCIA

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para a relação dos alunos que estão fora da faixa frequência mínima estipulada pela Secretária de educação e acompanhamento da situação das ações necessárias para cada caso, como acionamento do ministério público.

3.6.4. PORTAL EDUCACIONAL CONSTRUTOR DE SÍTIOS

Deverá possuir recursos para a construção e publicação de sítios personalizados de forma interativa e sem o uso de comandos ou linguagem de programação. Deverá disponibilizar, no mínimo, dos seguintes recursos: informativos (notícias), banco de aulas, banco de projetos, artigos, álbuns, vídeos, links, fóruns, enquetes, banners e conteúdos mais acessados.

3.6.5. CALENDÁRIO

Deverá permitir gerenciar o calendário de eventos (reuniões, comemorações, feriados, período de férias e outros) da rede Secretaria de Educação e das Unidades Escolares e sua divulgação, através do Portal Educacional, para os alunos, educadores, família e toda a comunidade.

3.6.6. FALE CONOSCO

Deverá permitir divulgar os canais de comunicação da Secretaria de Educação (exemplo: ouvidoria, gabinete do secretário e outros) e Unidades Escolares (exemplo: secretaria escolar, diretoria e outros).

3.6.7. PERGUNTAS MAIS FREQUENTE

Deverá permitir gerenciar a publicação de perguntas mais frequentes de forma a possibilitar dinamismo na comunicação da Secretaria de Educação com a comunidade.

3.6.8. BANNERS E IMAGENS DE DESTAQUE

Deverá permitir gerenciar a publicação de banners e imagens de destaque, categorizados por assuntos, nos sítios da Secretaria de Educação, que possibilitem evidenciar um conteúdo (exemplo: notícia, eventos, cursos, aulas, projetos, entre outros).

3.6.9. GALERIA DE FOTOGRAFIA

Deverá permitir gerenciar a publicação de galerias de fotografias, categorizadas por assunto, nos sítios da Secretaria de Educação.

3.7.1. CARTÕES DIGITAIS

Deverá permitir gerenciar a publicação de cartões digitais, categorizados por assunto, bem como, disponibilizar ferramenta de envio dos mesmos.

3.7.2. ENQUETES

Deverá permitir gerenciar enquetes permitindo promover uma pesquisa de opinião, sobre um determinado assunto, entre os usuários do portal educacional, permitindo cadastrar no mínimo: pergunta, duas alternativas e data de publicação.

3.7.3. FÓRUNS

Deverá permitir gerenciar seções de fóruns categorizados por grupos nos sítios das unidades educacionais da Rede de Ensino e outros possibilitando discutir sobre algum tema sugerido, através da



interação, trocas de ideias e opiniões, permitindo no mínimo incluir, alterar, ~~excluir, publicar e~~ arquivar.

3.6. RELATÓRIOS:

- A - Gera relatórios em telas, por meio de consultas no próprio sistema;
- B - Deverá Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para Microsoft Excel;
- C - Deverá Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para pdf;
- D - Gera dados estatísticos por Cursos, Turmas, Matrículas, Estudante;
- E- Emitir ficha individual com os cálculos das frequências, avaliações e carga horária de cada disciplina;
- F - Emitir histórico escolar do aluno;
- G - Emitir relação geral dos alunos em ordem alfabética, matrícula dos alunos ativos, inativos ou ambos de cada escola;
- H - Emitir certificação de conclusão de escolaridade para alunos com deficiências e condutas típicas;
- I - Emitir relação dos responsáveis pelos alunos em ordem alfabética de cada escola;
- J - Emitir relatório por turma, ciclo, ou série de alunos aprovados, reprovados, em recuperação ou que tenham abandonado a unidade escolar;
- K - Emitir relatórios de gestão por escola e para o conjunto de escolas existentes;
- L - Deverá Permitir quadro de horário por turma, contendo as disciplinas e seus respectivos professores;
- M - Emitir quadro de distribuição de turmas por professores, indicando, para cada disciplina e professor, as turmas que lhe conferem;
- N - Emitir diário escolar de frequência e avaliações;
- O - Emitir atas de resultados finais para cada turma;
- P - Emitir relatórios para acompanhamento de evolução das turmas, disciplinas e alunos ao longo do ano letivo, com médias e gráficos;
- Q. Deverá possibilitar a impressão do calendário escolar de referência da Rede de Ensino, das escolas e de cursos.

Moreilândia (PE) 13 de junho de 2022.

Edina Regina Lopes de Oliveira
Edina Regina Lopes de Oliveira
Secretária de Educação