

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E OTIMIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EM TODA A REDE DE ENSINO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS – CE.

2. DOS OBJETIVOS

A Secretaria Municipal de Educação, observando o grande custo com recursos humanos e financeiros e a grande dificuldade das Unidades Escolares em realizar suas atividades do dia a dia sem um processo informatizado, propõe a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de software para gestão educacional visando atingir os seguintes objetivos:

- a) Buscar soluções tecnológicas buscando atuar com base no princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços, tecnologia da informação e comunicação para melhoria dos serviços público e da eficiência da gestão da educação municipal;
- b) Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;
- c) Suprir a necessidade de promover uma melhor integração administrativa e pedagógica entre todas as escolas da rede municipal de ensino, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos e ainda, atender à crescente demanda pelo gerenciamento integrado das informações;
- d) Permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo;
- e) Evitar o retrabalho que só é possível através de um sistema integrado e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do software a ser contratado;
- f) Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos pelos professores de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno através de um diário eletrônico, que uma vez lançado pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo;
- g) Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado da Diretoria Escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática;
- h) Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado em gerar relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, admitido após o período normal de matrícula e frequentes por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do sistema;

- i) Permitir a transmissão do Censo Escolar automaticamente, tendo em vista que todas as informações pertinentes estarão disponíveis nos bancos de dados, através dos módulos do sistema;
- j) Permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou responsáveis, através de um módulo específico para acesso dos pais e alunos, o qual deverá estar disponível na Internet;
- k) Permitir aos Gestores e Diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos;
- l) Permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas, etc.) retroativos das atividades escolares no sistema, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas no software a qualquer momento.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A justificativa principal para a contratação de um software de gestão escolar está relacionada ao expressivo crescimento do número de alunos na rede municipal de ensino, além dos novos desafios da informatização do processo de ensino, frente aos novos desafios do futuro, com a ampliação e acesso cada vez maior das novas tecnologias da informação e comunicação.

Esse é um aspecto importante nesse cenário desafiador, tornando imperativa a necessidade da implementação de um sistema informatizado que garanta que as informações de monitoramento sejam mantidas e atualizadas, e que exista uma sistemática integrada de gestão das unidades de educação municipal para que a Secretaria Municipal de Educação, em nível central da secretaria e das diretorias de educação para realizarem análises dos dados, e a supervisão em tempo real das Unidades Municipais de Ensino.

Sob o aspecto da economicidade, manutenção de um sistema de gestão escolar, proporciona ao ente federativo municipal cumprir a norma constitucional de investir no mínimo 25% da receita de impostos e transferências federais dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), além de contribuir significativamente para a melhoria dos índices do IDEB.

A implantação de um software educacional que se pretende adquirir com a presente licitação possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional do Fundo Municipal de Educação - FUNDEB, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos deste Fundo que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação à todos os municípios.

O sistema deverá possibilitar a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário à todos os municípios e garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública municipal de educação. O software de gestão da educação deverá permitir ao município 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 acadêmica de seus filhos, tais como as notas, as faltas, ocorrências e etc.

É importante destacar que existem diversos aspectos que são decisivos para que o processo educacional público ocorra da melhor forma possível. Nesse sentido, a gestão escolar municipal tem o objetivo de gerenciar, administrar e organizar, com eficiência, todas as áreas envolvidas na rotina escolar, a fim de garantir uma aprendizagem efetiva por parte dos alunos, justificando decisivamente a implantação de um sistema integrado de gestão.

Neste sentido, para obter um gerenciamento eficiente e assegurar seu objetivo principal, ou seja, a educação de qualidade, a Secretaria Municipal de Educação precisa implementar as melhores práticas em sua gestão, cumprindo as diretrizes e normativas estaduais e federais de educação, assim como a legislação vigente do FUNDEB.

A automação da gestão da educação beneficia toda a comunidade escolar, pois trata-se de uma solução que integra e controla todos os processos das escolas municipais, no aspecto acadêmico, administrativo, financeiro, contábil, recursos humanos, retenção de alunos e comunicação, por exemplo.

Contudo, é preciso ter muita cautela na hora de escolher esse tipo de software, já que essa ferramenta deve ser pensada e empregada de modo que atenda as reais demandas dos gestores, dos professores, dos alunos e de seus pais e responsáveis.

Na rotina administrativa da Secretaria da Educação é necessário realizar várias tarefas burocráticas na gestão escolar. Afinal, todo o histórico do aluno precisa ser devidamente armazenado para documentar sua trajetória educacional. Por esse motivo, é fundamental manter os dados sobre administração do pessoal e dos recursos para uma gestão transparente.

Mas esses processos consomem muito tempo, quando executados sem a utilização de recursos automatizados. Os dados que são necessários para a elaboração de um documento, quando não estão reunidos em um sistema eficiente e integrado, precisam ser novamente digitados ou adaptados para criar outros relatórios que são exigidos. Assim, parte considerável do tempo do gestor e do pessoal é desperdiçado nesse manejo de informações.

Por outro lado, um software de gestão escolar oferece a possibilidade de registrar os dados uma única vez. Essa facilidade contribui para a filtragem e a organização das informações, de acordo com o documento que precisa ser elaborado — poupando esforços e multiplicando o tempo útil para a realização de outras atividades.

Outro aspecto relevante, que justifica a implantação de um sistema de automação da gestão escolar, é a evasão escolar, uma triste realidade em muitas instituições de ensino no Brasil, inclusive em nosso município. Apesar de sua ocorrência se dar por diversos motivos, atualmente, ela está bastante relacionada à falta de investimento em tecnologias — o que, geralmente, torna o ensino desinteressante. Por esse motivo, é fundamental acompanhar as inovações para manter os estudantes do século XXI bastante interessados e, o mais importante, dentro da sala de aula.

Nesse contexto, além de promover o estreitamento da relação entre pais, alunos e escola, o uso de um software de gestão permite armazenar dados, informações e indicadores relevantes que auxiliam no acompanhamento e na execução de um plano de ação para prevenir a evasão escolar.

Além das importantes contribuições à gestão escolar que a automação proporciona, inclui-se também a sua relevância para a melhoria do Censo Escolar, pois é a partir desses dados que originam ações que buscam promover a melhoria do ensino. Porém, o levantamento dessas informações ocupa um tempo considerável da equipe escolar.

Mais uma vez, o software de gestão escolar pode simplificar essa tarefa. Em vez de elaborar um relatório novo a cada ano, esse tipo de sistema permite o aproveitamento das informações que já estão registradas, podendo ir além, ao se adquirir um software que permite a integração com o EDUCACENSO/INEP, disponibilizando essas informações ao governo em tempo real, dispensando a necessidade de organizá-los e digitá-los anualmente.

4. SERVIÇOS E METODOLOGIA

4.1. Consultoria Técnica para o Funcionamento Pleno do Sistema de Gestão Escolar

Requer-se, entre as atividades contratadas pelo município, a orientação, fornecimento de subsídios, elaboração de relatórios e emissão de parecer acerca dos conteúdos, procedimentos e serviços diretamente relacionados com o sistema, executada por profissional com visão sistêmica da área de atuação, amplo domínio no tema/atividade demandada e experiência comprovada.

Com este serviço deve ser dado o apoio necessário para as Unidades Municipais de Ensino, desde o simples acompanhamento até à elaboração de projetos de estudo de necessidades de adequação de procedimentos, da rede de comunicação de dados ou sobre a aquisição de máquinas e equipamentos para o bom funcionamento do Sistema de Gestão Escolar.

Além das orientações e consultoria técnica, deverá ser desenvolvido serviços de consultoria que se caracterizam em: modelagem das instalações físicas; atualizações (upgrades); procedimentos preliminares para a resolução de problemas (troubleshooting); procedimentos adequados para migrações; otimizações; integração de aplicações; verificar e validar a administração de sistemas (on-site, remoto e misto). Na fase inicial da implantação do Software de Gestão Escolar deverá ser realizada todas as etapas antecessoras à implantação do sistema para garantir a eficiência de sua utilização. Portanto, deverá ser desenvolvido os seguintes serviços:

- Levantamento de processos funcionais e organizacionais de adequação à metodologia funcional do sistema;
- Análise do trabalho e da produtividade para a otimização na implementação da solução informatizada de Gestão Escolar;
- Levantamento estratégico das necessidades informáticas para a funcionalidade plena do software;
- Análise e orientação sobre sistemas existentes com vista à adaptação dinâmica das necessidades da Unidade de Ensino no processo de implantação do Sistema de Gestão Escolar;
- Apoio decisório na aquisição e implementação de novos sistemas de software e hardware;
- Apoio na decisão dos procedimentos para a configuração de sistemas: customização, qualidade e segurança.

4.2. Suporte Técnico ao Sistema de Gestão Escolar

Como complemento ao serviço de consultoria, a empresa contratada deverá realizar os ajustes necessários para o funcionamento pleno do sistema.

A Equipe de Suporte Técnico, disponibilizada pela empresa a ser contratada, deverá ser devidamente qualificada e preparada para prestar apoio tanto On-Site, num período de no mínimo 40 horas mensal, nas próprias instalações da Unidade de Ensino, como também por telefone ou pela Internet, num período mínimo de 8 horas por dia.

O Suporte Técnico deverá executar os serviços de acompanhamento que garanta a funcionalidade do Sistema de Gestão Escolar, alertando ou resolvendo possíveis e potenciais problemas, quando da sua detecção.

Compete à Equipe de Suporte Técnico:

- Assistir os pedidos de assistência ao Sistema de Gestão Escolar solicitados pela Unidade de Ensino, seja On-Site ou por meio de chat on-line disponibilizado pela empresa;
- Ajudar aos técnicos, gestores, professores e usuários do Sistema de Gestão Escolar das Unidades de Ensino a efetuar os primeiros procedimentos para solucionar o problema por telefone ou chat on-line, antes de ser enviado um técnico ao local, caso a situação recaia sobre uma incidência passiva. Efetuar os serviços de manutenção periódicos das Unidades de Ensino e em todas as unidades cobertas pelo contrato, onde funciona o Sistema de Gestão Escolar;
- Efetuar os serviços de manutenção periódicos no Servidor referente ao funcionamento pleno do Sistema de Gestão Escolar;
- Dar suporte aos procedimentos de Backup;

4.3. Manutenção do Sistema de Gestão Escolar

Esta atividade concentra-se no processo de reparo de defeitos no Sistema de Gestão Escolar. A empresa deverá executar os procedimentos técnicos de manutenção do software, garantindo o funcionamento do sistema e a segurança das informações armazenadas.

Este serviço de manutenção inclui mudanças no software para corrigir defeitos e deficiências que sejam encontrados durante a utilização pelas Unidades de Ensino; como também, a inserção de novas funcionalidades para melhorar a aplicabilidade e usabilidade do software, quando necessárias.

Após a implantação do Sistema de Gestão Escolar os defeitos e deficiências não documentadas, que porventura venham a ser detectados pelos usuários das Unidades de Ensino ou outros usuários da Rede Municipal de Educação deverão reportar para a Equipe de Assistência Técnica da empresa contratada, por telefone ou chat online, para providências imediata de solução do problema, garantindo a segurança das informações e o pleno funcionamento do Sistema.

A manutenção do Sistema de Gestão Escolar deverá ser realizada quando o sistema estiver em sua fase de plena operação, não podendo ser deixada em segundo plano, pois este mesmo software passa a se incorporar a todo o processo de funcionamento das Unidades de Ensino. Assim, a manutenção no sistema é uma necessidade incontestável, sendo parte integrante dos termos contratuais.

4.4. Treinamento para Utilização do Sistema de Gestão Escolar

4.4.1 Objetivo

O treinamento tem como objetivo capacitar os participantes a:

- a) entender os conceitos e requisitos relacionados ao Sistema de Gestão Escolar;
- b) elaborar e submeter o Sistema de Gestão Escolar;
- c) realizar atividades internas de cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão Escolar;
- d) capacitar o treinando na utilização plena do Sistema de Gestão Escolar no local onde será utilizado o sistema, ou seja, nas Unidades de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

4.4.2 Quem deve participar

Diretores, Coordenadores, Supervisores, Administradores de Biblioteca, Administradores de Sistema de Informação, Cadastradores de Dados e demais funcionários diretamente ligados às funções da gestão escolar.

4.4.3 Carga Horária

A Carga horária total deverá ser ilimitada, em horário e datas a combinar. A quantidade de horas de treinamento poderá ser ampliada, caso os objetivos do treinamento não sejam plenamente atingidos.

- Material Didático
- Certificado de participação

4.5. Treinamento do Sistema de Gestão Escolar para os profissionais de TI da Secretaria Municipal de Educação.

4.5.1 Objetivo

Executar ações de ensino-aprendizagem visando adaptar, aperfeiçoar e ampliar os conhecimentos dos profissionais de TI sobre o Sistema de Gestão Escolar.

4.5.2. Quem deve participar

Os profissionais de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Educação.

4.5.3. Carga Horária

Carga horária total ilimitada, em horário e data a combinar. A CONTRATADA deverá fornecer o treinamento inicial com carga horária mínima de 40 horas, distribuídas conforme a necessidade dos perfis de usuários. Horas adicionais de treinamento, se necessárias, deverão ser justificadas e acordadas entre as partes, com valor previamente estipulado em contrato.

- Material Didático
- Certificado de participação

4.6. Visitas técnicas

4.6.1 Quantidade de visitas

A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 05 visitas técnicas mensais, mediante agendamento, e disponibilizar visitas emergenciais a serem atendidas em até 48 horas após a solicitação. Visitas que excedam a franquia mensal poderão ser contratadas em separado, mediante justificativa.

6. DA PROVA DE CONCEITO

A empresa declarada vencedora no certame deverá comprovar, por meio de Prova de Conceito - POC, que atende todas as especificações, constantes do Termo de Referência e das Especificações Técnicas, sob pena de desclassificação da proposta.

- A empresa demonstrará a prova de conceito mediante agendamento em sessão pública, na forma presencial que se dará em horário compreendido entre 08h às 12h e das 14h às 18h (horário de Brasília).
- É necessário constar na proposta o e-mail da empresa e telefone e a não apresentação no prazo estabelecido neste subitem acarretará a desclassificação da empresa.
- A Prova de Conceito será realizada na sede da Prefeitura, localizada na Av. Laurindo Gomes, Nº 152, Centro, Quiterianópolis – CE, CEP: 63650-000.
- A prova de conceito não excederá o prazo de 2(dois) dias úteis após a sessão pública.
- A licitante passará por uma breve análise de confirmação de todos os módulos do sistema.
- O atestado de conformidade técnica será emitido pela comissão responsável pela Prova de Conceito.
- Caso a empresa não alcance a conformidade de 100% (cem por cento), será emitido relatório de não conformidade e consequentemente, a empresa será tecnicamente desclassificada do certame, sendo convocada para a Prova de Conceito a segunda classificada no certame, que passará a ser avaliada na forma anteriormente indicada.
- O representante da empresa habilitada, deverá estar presente durante a realização da prova de conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica da contratante.
- A empresa que for aprovada na Prova de Conceito estará apta a prosseguir no processo.
- Caso não consiga realizar a demonstração na data e período agendado, poderá ser realizada novo agendamento, para isso a empresa deverá solicitar um novo agendamento que poderá ser concedido ou não pela administração, e no caso em que for negado um novo agendamento a sua Proposta será desclassificada;
- Na matriz matemática da Prova de Conceito abaixo estão relacionados os sistemas considerados como sistemas em uso ou de fundamental importância, e que serão avaliados na

prova de conceito, cabendo ao licitante a tarefa de comprovar que a sua solução atende de maneira integral os itens de cada sistema.

ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1	Permite o cadastro de um novo Ano Letivo, com data inicial e final;		
2	Permite a mudança do Ano Letivo atual para Anos Letivos anteriores e vice-versa.		
3	Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefones de contato, e-mails, sites;		
4	Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados;		
5	Permite o cadastro de Unidades Escolares e Setores/departamentos.		
6	Permite o cadastro de usuários do sistema, identificando o tipo de usuário (Secretaria de Educação, Escolas/Setores, PSE, Portaria etc.).		
7	Permite o cadastro de cargos e funções no sistema.		
8	Permite o cadastro geral de servidores que serão vinculados nas Unidades Escolares/Setores.		
9	Permite registrar informações de parâmetros iniciais para o ano letivo do tipo Conceitos.		
10	Permite registrar informações de parâmetros iniciais para o ano letivo do tipo Critérios Avaliativos.		
11	Permite o cadastro das Matrizes Curriculares aplicadas na rede.		
12	Possui recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular;		
13	Permite o cadastro do Calendário Escolar, com informações de dias letivos, sábados letivos, feriados nacionais, feriados municipais etc.		
14	Garante o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.		
15	Possui recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma;		
16	Possui cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas a duração e o intervalo;		
17	Possui cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento;		
18	Possui recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia;		
19	Possui cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características;		
20	Possui cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação;		
21	Possui cadastro de eixos temáticos;		
22	A organização didático pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil";		
23	Permite a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições;		
24	Permite que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.		
25	Possibilita a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.		

ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
26	Permite que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.		
27	Permite copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.		
28	Permite o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.		
29	Vincula os usuários dos professores em suas respectivas turmas automaticamente, por meio do email e cadastro de professores.		
30	Permite que o usuário acompanhe a frequência, avaliações e notas das avaliações dos alunos, além da quantidade de aulas e conteúdo ministrado de cada disciplina e avisos escolares via dispositivos móveis.		
31	Permite o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos;		
32	Permite o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.		
33	Permite que os professores registrem as notas obtidas pelos alunos nas avaliações aplicadas nos períodos avaliativos, bem como o registro das médias dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.		
34	Permite que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.		
35	Permite configurar o tipo de média que deve ser utilizado no cálculo da média do período avaliativo, tendo os tipos disponíveis por "peso", "média" ou "soma".		
36	Permite copiar as avaliações com seus respectivos conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e critérios avaliativos registrados em uma turma e disciplina para outras turmas da mesma série/ano, disciplina e período avaliativo em que o professor leciona.		
37	Permite que os professores vinculem os conteúdos curriculares definidos para a disciplina no período avaliativo, as habilidades/capacidades relacionadas ao instrumento de avaliação utilizado, registrar os critérios que serão avaliados neste instrumento, permitindo que o professor realize o processo de avaliação da aprendizagem baseados em parâmetros estabelecidos em coerência com as habilidades/capacidades a serem avaliadas;		
38	Permite que os professores registrem as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos, bem como as recuperações das avaliações e recuperações dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.		
39	Permite o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.		
40	Permite o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.		
41	Permite o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.		
42	Permite o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.		
43	Permite o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.		
44	Permite a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.		
45	Permite o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.		
46	Permite a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.		
47	Permite aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.		
48	Permite o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.		

ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
49	Permite o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.		
50	Permite um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.		
51	Possibilita um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.		
52	Permite visualizar o panorama de atividades registradas pelos professores de toda a rede de ensino no módulo AVA.		
TRANSPORTE ESCOLAR			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
53	Permite o registro de todos os alunos que utilizam o transporte público municipal.		
PATRIMÔNIO ESCOLAR			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
54	Permite acompanhar/visualizar a relação de bens registrados por cada Unidade Escolar/Setor. Cadastro de bens, localização, estado de conservação, movimentação entre escolas e baixa de itens.		
GRÁFICOS E RELATÓRIOS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
55	Relatório de Unidades Escolares/Setores.		
56	Relatório de Turmas.		
57	Relatório de Matrículas.		
58	Relatório de Funcionários.		
59	Gráfico situação de matrícula.		
60	Gráfico de matrículas por turno.		
61	Gráfico de matrícula por gênero.		
62	Gráfico de matrícula por raça.		
63	Gráfico de matrículas por localidade.		
64	Gráfico de matrículas por tipo de deficiência.		
65	Gráfico de matrícula por recebimento de benefício social.		
66	Gráfico de matrícula por zona de residência.		
67	Gráfico de matrícula por utilização de transporte escolar.		
68	Gráfico de matrícula por situação vacinal.		
CONFIGURAÇÕES GERAIS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
69	Permite visualizar os logs de acesso dos usuários do sistema.		
70	Permite visualizar o registro de atividades de todos os usuários do sistema.		
71	Permite alterar a senha de usuário.		
72	Permite alterar os dados gerais da secretaria de educação.		
73	Permite pesquisar módulos auditáveis.		
74	Permite visualizar o histórico de movimentação com os dados do usuário responsável pela ação, com o período (dia e horário)		
75	Disponibiliza os dados antes e depois da alteração realizada pelo usuário.		
MÓDULO AVA			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
76	Permite visualizar o panorama de atividades registradas pelos professores da Unidade Escolar no módulo AVA.		
77	Permite visualizar um calendário com as atividades registradas pelos professores.		



ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
78	Exibe as aulas registradas com o detalhamento de conteúdo, permitindo que a coordenação faça o acompanhamento pedagógico.		
79	Exibe a relação de aulas registradas por turma.		
80	Exibe a relação de aulas registradas por professor.		
81	Exibe o registro de logins dos professores no painel do professor, com informações de dia e hora e e-mail do professor.		
82	Exibe o total de alunos da escola que acessaram o painel do aluno.		
83	Exibe a relação de frequência dos alunos de uma turma em um determinado dia.		
84	Exibe um panorama com o total de acessos de cada aluno da escola.		
TURMAS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
85	Permite cadastrar, listar, editar e excluir turmas na escola.		
86	Permite verificar o percentual de lotação da turma.		
87	Permite acionar quadro de horários nas turmas.		
88	Permite visualizar relatório de rendimentos por unidade.		
89	Permite visualizar relatório de atas por unidade.		
90	Permite cadastrar avisos para as turmas que serão exibidos no painel do aluno.		
91	Permite gerar comunicados de avisos para reunião presencial na Unidade Escolar.		
ALUNOS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
92	Permite listar alunos que estão matriculados nas turmas.		
93	Permite filtrar a listagem de alunos por turma e situação de matrícula.		
94	Permite realizar o cadastro completo de um novo aluno.		
95	Permite a validação do número de CPF do aluno.		
96	Permite buscar um aluno previamente cadastrado.		
97	Permite vincular o aluno em uma turma previamente cadastrada.		
98	Permite cadastrar a foto do aluno através da câmera do celular ou uma foto salva na galeria.		
99	Permite exibir a lista de alunos aniversariantes do mês.		
100	Imprime a ficha completa de matrícula do aluno.		
101	Imprime declaração de matrícula.		
102	Imprime declaração de transferência.		
103	Imprime declaração de estudante em escola pública.		
104	Imprime declaração de conclusão de curso.		
105	Imprime declaração de aluno conservado.		
106	Permite edição de status de matrícula (matriculado, desistente, transferido, falecido, entre outros).		
107	Permite transferência de aluno entre turmas da mesma escola.		
FUNCIONÁRIOS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
108	Permite exibir a lista de funcionários lotados na Unidade Escolar.		
109	Permite pesquisar vincular e um novo funcionário na Unidade Escolar, além de editar e excluir o vínculo.		
110	Permite exibir a lista de funcionários aniversariantes do mês.		
111	Permite gerar avisos que serão exibidos no painel do professor.		
112	Permite inserir faltas do funcionário.		
113	Permite imprimir uma folha de frequência para coletar assinaturas dos funcionários.		
114	Permite cadastrar a senha de acesso do funcionário para acessar o painel do professor.		

ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
115	Permite criar profissional de apoio.		
116	Permite listar profissionais de apoio.		
117	Permite editar profissional de apoio.		
118	Permite deletar profissional de apoio.		
119	Permite pesquisar profissional de apoio.		
120	Permite inserir, editar e remover informações pessoais do usuário.		
121	Permite inserir, editar e remover informações profissionais do usuário.		
122	Permite inserir, editar e remover informações de documentos do usuário.		
123	Permite inserir, editar e remover informações de endereço do usuário.		
124	Permite inserir, editar e remover informações de formação educacional do usuário.		
125	Permite inserir, editar e remover documentos(anexos) do usuário.		
126	Permite visualizar e imprimir dados inseridos do usuário (Dossiê).		
127	Disponibiliza relatório de Recursos Humanos da escola.		
FREQUÊNCIA			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
128	Permite visualizar a relação de alunos que entraram na escola através da portaria e que passaram pelo leitor de código de barras.		
129	Permite verificar o resumo de entradas na portaria com gráficos e percentuais.		
130	Permite fazer a frequência individual dos alunos por aula em determinado dia.		
QUADRO DE HORÁRIOS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
131	Permite fazer o lançamento da grade de horários das turmas, adicionando o professor e a disciplina ao dia e horário específicos.		
132	Permite exibir relação de professores com seus respectivos dias, horários, turmas e disciplinas.		
133	Permite exibir o quadro de horários dos professores de maneira sintética.		
EXTRAS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
134	Permite registrar o patrimônio escolar através de um cadastro detalhado de cada item.		
135	Permite editar os dados da Unidade Escolar		
136	Permite alterar a senha do usuário.		
137	Disponibiliza vídeos instrutivos, organizados por tipos de usuários sobre as funcionalidades do sistema.		
RELATÓRIOS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
138	Relação de funcionários vinculados.		
139	Total de funcionários por função.		
140	Relação de Funcionários - Contatos.		
141	Turmas cadastradas.		
142	Relação de alunos por TURMA/IDADE/SEXO.		
143	Relação de alunos com Histórico Escolar pendente de entrega.		
144	Relação de alunos por turma (frequentes).		
145	Alunos com duplo vínculo na escola.		
146	Alunos com deficiência.		
147	Relação de alunos sem vínculo paterno no cadastro.		
148	Alunos de até 12 anos.		
149	Alunos com 13 e 14 anos.		
150	Alunos menores de 18 anos no noturno.		

ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
151	Total de alunos por idade.		
152	Alunos aprovados/reorientação.		
153	Gráfico de alunos por idade.		
154	Distorção alunos idade/série.		
155	Gráfico de alunos por zona de residência.		
156	Gráfico de alunos com/sem deficiência.		
157	Gráfico de alunos por raça		
158	Gráfico de alunos por UF de nascimento		
159	Gráfico de alunos que recebem Bolsa Família		
160	Gráfico de alunos por sexo		
161	Gráfico de alunos com algum tipo de alergia		
162	Gráfico de alunos por situação		
163	Resultados parciais (aprovados/reorientação)		
164	Resultados finais (aprovados/conservados)		
165	Resultados finais (aprovados/conservados) - ano anterior		
166	Imprime relação de alunos da(s) turma(s)		
167	Imprime relação de alunos (Identificação)		
168	Imprime Boletim dos Alunos da Turma		
169	Imprime mapa de notas		
170	Imprime lista de frequência/assinaturas		
171	Imprime lista de Endereço		
172	Imprime lista de Contatos		
173	Imprime dados de acesso ao Painel do Aluno		
174	Carteirinha de Estudante Barras		
175	Carteirinha de Estudante QR Code		
176	Imprime etiquetas p/ pastas		
177	Relação de alunos da Zona Rural		
178	Relação de alunos da Zona Urbana		
179	Relação de alunos por Bairro		
180	Relação de alunos por Bairro/Rua		
181	Emite o relatório do conteúdo ministrado em um único documento todos conteúdos ministrados que foram registrados nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".		
182	Emite o diário de classe em um único documento todas as frequências que foram registradas nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".		
183	Emite relatórios com informações do planejamento do conteúdo, conteúdo ministrado, frequência diária, notas das avaliações, planejamento, entre outros, possibilitando o acompanhamento do registro dos professores e do desempenho dos alunos.		
184	Emite relatório da frequência mensal dos alunos, que auxilia o lançamento dos dados no Sistema de Acompanhamento de Frequência Escolar (Safe) do MEC, dados estes utilizados no programa Bolsa Família.		
PAINEL DO PROFESSOR			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
185	Permite visualizar avisos cadastrados pela Unidade Escolar na qual o professor está lotado.		
186	Permite inserir foto no perfil do professor.		
187	Permite alterar a senha do professor.		
188	Permite lançar as notas individuais dos alunos.		
189	Permite lançar as aulas e seu conteúdo completo (textos, vídeos, imagens, anexos etc.).		
190	Permite visualizar a frequência individual dos alunos em cada aula lançada.		

ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
191	Permite visualizar relatório com percentual de frequência de alunos por aula postada.		
192	Permite verificar o percentual de frequência dos alunos por aula.		
193	Permite visualizar e responder comentários dos alunos em cada aula.		
194	Permite a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.		
195	Permite aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.		
196	Permite o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.		
197	Permite o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.		
198	Permite o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.		
199	Permite a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.		
200	Permite o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.		
201	Permite o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.		
202	Permite o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.		
203	Permite o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.		
204	Permite o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.		
205	Possibilita um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.		
APP DO PROFESSOR			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
206	Permite a criação e edição de aulas online.		
207	Permite a criação e edição de aulas offline (sem conexão com internet).		
208	Permite a sincronização de aulas do aplicativo para o sistema web.		
209	Permite solicitar lançamento de aulas fora do período estipulado pela SEDUC.		
210	Permite o lançamento de frequência online do aluno na aula (presença, falta e falta justificada (com ou sem atestado)).		
211	Permite o lançamento de frequência offline do aluno na aula (presença, falta e falta justificada (com ou sem atestado)).		
212	Permite visualizar as gestões de aula do professor.		
213	Disponibilidade de tipos de gestões (infantil, fundamental menor, fundamental maior, EJA, polivalência).		
214	Permite editar dados pessoais no perfil do professor		
PAINEL DO ALUNO			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
215	Permite verificar o número de faltas do aluno.		
216	Permite verificar as ocorrências do aluno na escola.		
217	Permite visualizar os avisos emitidos pela da escola.		
218	Permite visualizar o boletim com notas.		
219	Permite visualizar o horário de aulas.		
220	Permite visualizar a relação de colegas da turma.		
221	Permite visualizar as aulas por blocos de disciplinas.		
222	Permite ao aluno fazer comentários por atividades.		

ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
223	Permite a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.		
224	Permite a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.		
225	Permite a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.		
226	Permite a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.		
227	Permite a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.		
228	Permite a visualização do total de faltas por período avaliativo.		
229	Possibilita aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.		
230	Permite a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.		
231	Permite o acesso por meio de chave de acesso sem a necessidade de cadastro de login.		
APP DO ALUNO			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
232	Permite notificar e Receber avisos.		
233	Permite notificar e receber agenda.		
234	Permite notificar e visualizar faltas do aluno.		
235	Permite visualizar e imprimir boletim com notas e/ou relatório BNCC.		
236	Permite visualizar e imprimir relatório BNCC com lançamento de conceitos em seus campos de experiências.		
237	Permite visualizar dados da matrícula do aluno.		
238	Permite visualizar desempenho do aluno.		
239	Permite visualizar carteirinha do aluno.		
CALENDÁRIO LETIVO			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
240	Permite o cadastro de Categorias (Feriado, Sábado letivo, outros).		
241	Permite a listagem de Categorias.		
242	Permite editar Categorias.		
243	Permite deletar Categorias.		
244	Permite a pesquisa da categoria.		
245	Permite criar eventos no calendário letivo.		
246	Permite editar eventos no calendário letivo.		
247	Permite visualizar eventos no calendário letivo.		
248	Permite deletar eventos no calendário letivo.		
249	Permite Criar eventos no calendário letivo.		
250	Reflete configurações nas funcionalidades de criar e editar aulas, de acordo com os dias e horários do vínculo do professor.		
251	Disponibiliza no painel administrativo as categorias alocadas em seus respectivos dias do ano (Calendário).		
COMUNICAÇÃO DIRETA COM O CENSO ESCOLAR.			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
252	Envio e recebimento e recebimento de arquivos de forma direta com o portal do CENSO ESCOLAR.		

MIGRAÇÕES DE TURMAS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
253	Permite selecionar uma franquia no qual o usuário deseja migrar turmas e/ou matrículas.		
254	Permite migrar todas as turmas para o ano seguinte na franquia onde o usuário está logado.		
255	Permite migrar a turma selecionada para o ano seguinte na franquia onde o usuário está logado.		
256	Permite migrar uma ou mais matrículas para uma turma destinada do ano seguinte na franquia onde o usuário está logado.		
SALA DE SITUAÇÃO			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
257	Disponibiliza dados coletivos de turmas do fundamental, tais como quantidade de turmas, média da escola, frequência da escola (total de faltas e percentual) e médias por disciplina.		
258	Disponibiliza dados individuais da turma, tais como:		
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
259	Descrição;		
260	Código;		
261	Quantidade de matrículas;		
262	Média da turma;		
263	Média da escola (Base comparativa);		
264	Frequência da turma;		
265	Frequência da escola (Base comparativa);		
266	Quantitativo de planos lançados de cada disciplina;		
267	Dados correspondentes às disciplinas da turma (código, disciplina, Professor, média e quantitativo e porcentagem de faltas);		
268	Dados de matrículas da turma (código, aluno, média mais alta e média mais baixa)		
PENDÊNCIAS DOS PROFESSORES			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
269	Permite selecionar a escola que deseja visualizar os dados.		
270	Permite visualizar o totalizador de professores com pendências em seus diários.		
271	Permite visualizar os dados da gestão com pendências (Turma, disciplina, séries e etapas).		
272	Permite Listar os professores e os dados de suas pendências.		
273	Disponibiliza a quantidade de gestões com pendências.		
274	Disponibiliza a quantidade de Aulas com pendências, por bimestre com status de: Esperadas, Confirmadas e Pendentes.		
275	Disponibiliza a quantidade de Planos com pendência, por bimestre com status de: Enviado e Pendente.		
276	Disponibiliza a quantidade de Frequência com pendências, por bimestre com status de: Aulas confirmadas, Frequências confirmadas e Pendentes.		
277	Disponibiliza a quantidade de Avaliações com pendências, por bimestre com status de: Esperadas, Lançadas e Pendentes.		
278	Disponibiliza o totalizador de pendência.		

BOLSA FAMÍLIA			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
279	Permite a configuração da porcentagem de frequência mínima por tipo de ensino (Apenas para administradores).		
280	Permite visualizar os dados da turma selecionada (descrição, código, frequência mínima e turno).		
281	Permite visualizar as porcentagens de frequências de cada aluno em sua respectiva turma, de acordo com os meses selecionados.		
282	Permite o lançamento de motivos de faltas quando a porcentagem estiver abaixo do valor mínimo estipulado.		
283	Permite a remoção de motivos de faltas quando a porcentagem estiver abaixo do valor mínimo estipulado.		
284	Permite filtrar buscas por alunos através da função pesquisar.		
285	Permite visualizar e imprimir relatório de motivo de faltas da turma.		
MÓDULO DE AVISOS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
286	Acompanhamento de frequência escolar através de cartões de aproximação utilizando as tecnologias RFID.		
287	Acompanhamento de frequência escolar através de leitura facial.		
288	Notificação para os pais e/ou responsáveis sobre a entrada e saída do aluno na escola.		
MÓDULO DE CORREÇÃO DE AVALIAÇÕES E MONITORAMENTO DE RESULTADOS			
ITEM	SISTEMA	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
289	Cadastra provas para uma série.		
290	Cadastra questões para uma prova.		
291	Edita questões para uma prova.		
292	Exclui questões para uma prova.		
293	Vincula habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) à questões da prova.		
294	Adição de habilidades específicas do município além das da Base Nacional Comum Curricular (BNCC)		
295	Edição de habilidades específicas do município além das da Base Nacional Comum Curricular (BNCC)		
296	Deleção de habilidades específicas do município além das da Base Nacional Comum Curricular (BNCC)		
297	Imprime cartão resposta identificado pelo nome do aluno.		
298	Cadastra edições de uma prova, com data.		
299	Edita data das edições da prova.		
300	Consulta relatório de percentual de provas corrigidas de toda a rede municipal por escola.		
301	Relatório comparativo de desempenho dos alunos por escola.		
302	Relatório de desempenho individual de todos os alunos de uma turma.		
303	Relatório de desempenho da turma em relação às habilidades BNCC.		
304	Relatório consolidado do desempenho de todos os alunos de uma série de toda a rede municipal.		

7. RESULTADOS ESPERADOS

- Centralizar todas as informações das escolas do município em uma única base de dados;
- Facilitar o gerenciamento de processos no contexto educacional;
- Aumentar a produtividade dos professores, otimizando o tempo nas atividades de preparação e atuação;

- Maior qualidade no atendimento à comunidade escolar;
- Redução de custos;
- Organizar e controlar diversas áreas, como: administrativa, financeira e pedagógica;
- Melhorar o relacionamento da equipe;
- Facilitar o acesso das informações gerenciais para os alunos e pais;
- Otimizar o tempo na realização do trabalho pedagógico;
- Redução de erros nas atividades;
- Reduzir os trabalhos realizados manualmente, que requer alta demanda de tempo e pessoal.
- Diminuir a necessidade de uso de papel;
- Diminuir a duplicidade de documentos;
- Fazer com que o gestor tenha acesso rápido e eficaz aos dados de alunos e escolas;
- Diminuir o tempo de atendimento ao cidadão;
- Realizar de forma integrada as matrículas, transferências, emissão de certificados e diplomas, suspensões, quadro de horários e relatórios gerenciais.

8. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

- A solução deve ter todas as suas funcionalidades integradas e apresentadas em telas com o mesmo padrão, podendo a parte de análise de dados estar em padrão próprio para tal. Não serão aceitos softwares que necessitem de instalação nas estações clientes de aplicativos auxiliares ou complementares aos navegadores para que a solução possa funcionar;
- O software deve ser parametrizado com base nas necessidades da rede municipal de ensino, sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- A CONTRATADA deverá realizar todos os procedimentos técnicos e orientativos para a efetivação do cadastro dos alunos da Rede Municipal de Ensino no sistema de gestão escolar;
- O sistema de gestão escolar deve possuir módulos que possibilitem o controle e gestão das informações e atividades dos discentes e dos docentes das Unidades Municipais de Ensino;
- O sistema deve possibilitar a execução de atividades de Secretaria Municipal de Educação e de suas Unidades de Ensino de forma automática e integrada;
- Todas as atividades administrativas de controle escolar devem ser executadas por meio do sistema de gestão escolar, de forma a garantir a integridade e automação das informações;
- A CONTRATADA deverá fornecer suporte para alunos de forma online, através de sistema responsivo, possibilitando atividades em um ambiente virtual de aprendizagem, com avisos, organização e disponibilidade de notas e dados de rendimentos escolares;
- O sistema deverá conter recurso de transmissão e comunicação com o censo escolar;
- O sistema deverá ser customizável, permitindo o desenvolvimento de ferramentas de controle e melhoria da gestão escolar que possam surgir, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação;
- O sistema de gestão escolar deverá permitir o controle de acesso de alunos, com envio de notificação em tempo real para seus pais ou responsáveis, comunicando-os sobre a rotina do aluno, como notas, presença, e datas de provas;
- O software deverá conter relatórios de frequência dos alunos para acompanhamento da evasão escolar;
- A CONTRATADA deverá garantir a segurança dos dados inseridos no sistema,
- com base nas diretrizes estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

9. DA DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SOFTWARE

A Contratada entregará a licença do software na sua versão mais recente na apresentação da proposta na licitação.

I - ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO

1. Permitir o cadastro de um novo Ano Letivo, com data inicial e final;
2. Permitir a mudança do Ano Letivo atual para Anos Letivos anteriores e vice-versa.
3. Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefones de contato, e-mails, sites;
4. Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados;
5. Permitir o cadastro de Unidades Escolares e Setores/departamentos.
6. Permitir o cadastro de usuários do sistema, identificando o tipo de usuário (Secretaria de Educação, Escolas/Setores, PSE, Portaria etc.).
7. Permitir o cadastro de cargos e funções no sistema.
8. Permitir o cadastro geral de servidores que serão vinculados nas Unidades Escolares/Setores..
9. Permitir registrar informações de parâmetros iniciais para o ano letivo do tipo Conceitos.
10. Permitir registrar informações de parâmetros iniciais para o ano letivo do tipo Critérios Avaliativos.
11. Permitir o cadastro das Matrizes Curriculares aplicadas na rede.
12. Possui recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular;
13. Permitir o cadastro do Calendário Escolar, com informações de dias letivos, sábados letivos, feriados nacionais, feriados municipais etc.
14. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.
15. Possui recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma;
16. Possui cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas a duração e o intervalo;
17. Possui cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento;
18. Possui recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia;
19. Possui cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características;
20. Possui cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação;
21. Possui cadastro de eixos temáticos;
22. A organização didático pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil";
23. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições;
24. Permitir que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.
25. Possibilitar a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.
26. Permitir que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.

27. Permitir copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.
28. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
29. Vincular os usuários dos professores em suas respectivas turmas automaticamente, por meio do e-mail e cadastro de professores.
30. Permitir que o usuário acompanhe a frequência, avaliações e notas das avaliações dos alunos, além da quantidade de aulas e conteúdo ministrado de cada disciplina e avisos escolares via dispositivos móveis.
31. Permitir o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos;
32. Permitir o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.
33. Permitir que os professores registrem as notas obtidas pelos alunos nas avaliações aplicadas nos períodos avaliativos, bem como o registro das médias dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
34. Permitir que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.
35. Permitir configurar o tipo de média que deve ser utilizado no cálculo da média do período avaliativo, tendo os tipos disponíveis por "peso", "média" ou "soma".
36. Permitir copiar as avaliações com seus respectivos conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e critérios avaliativos registrados em uma turma e disciplina para outras turmas da mesma série/ano, disciplina e período avaliativo em que o professor leciona.
37. Permitir que os professores vinculem os conteúdos curriculares definidos para a disciplina no período avaliativo, as habilidades/capacidades relacionadas ao instrumento de avaliação utilizado, registrar os critérios que serão avaliados neste instrumento, permitindo que o professor realize o processo de avaliação da aprendizagem baseados em parâmetros estabelecidos em coerência com as habilidades/capacidades a serem avaliadas;
38. Permitir que os professores registrem as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos, bem como as recuperações das avaliações e recuperações dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
39. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
40. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
41. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
42. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
43. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
44. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
45. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
46. Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
47. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
48. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

49. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
50. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
51. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
52. Permitir visualizar o panorama de atividades registradas pelos professores de toda a rede de ensino no módulo AVA.

II - TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir o registro de todos os alunos que utilizam o transporte público municipal.

IV - PATRIMÔNIO ESCOLAR

1. Permitir acompanhar/visualizar a relação de bens registrados por cada Unidade Escolar/Setor. Cadastro de bens, localização, estado de conservação, movimentação entre escolas e baixa de itens.

V - GRÁFICOS E RELATÓRIOS

1. Relatório de Unidades Escolares/Setores.
2. Relatório de Turmas.
3. Relatório de Matrículas.
4. Relatório de Funcionários.
5. Gráfico situação de matrícula.
6. Gráfico de matrículas por turno.
7. Gráfico de matrícula por gênero.
8. Gráfico de matrícula por raça.
9. Gráfico de matrículas por localidade.
10. Gráfico de matrículas por tipo de deficiência.
11. Gráfico de matrícula por recebimento de benefício social.
12. Gráfico de matrícula por zona de residência.
13. Gráfico de matrícula por utilização de transporte escolar.
14. Gráfico de matrícula por situação vacinal.

VI - CONFIGURAÇÕES GERAIS

1. Permitir visualizar os logs de acesso dos usuários do sistema.
2. Permitir visualizar o registro de atividades de todos os usuários do sistema.
3. Permitir alterar a senha de usuário.
4. Permitir alterar os dados gerais da secretaria de educação.
5. Permitir pesquisar módulos auditáveis.
6. Permitir visualizar o histórico de movimentação com os dados do usuário responsável pela ação, com o período (dia e horário)
7. Disponibilizar os dados antes e depois da alteração realizada pelo usuário.

VII - MÓDULO DE ATIVIDADES

1. Permitir visualizar o panorama de atividades registradas pelos professores da Unidade Escolar.
2. Permitir visualizar um calendário com as atividades registradas pelos professores.
3. Exibe as aulas registradas com o detalhamento de conteúdo, permitindo que a coordenação faça o acompanhamento pedagógico.
4. Exibe a relação de aulas registradas por turma.
5. Exibe a relação de aulas registradas por professor.
6. Exibe o registro de logins dos professores no painel do professor, com informações de dia e hora e e-mail do professor.
7. Exibe o total de alunos da escola que acessaram o painel do aluno.
8. Exibe a relação de frequência dos alunos de uma turma em um determinado dia.
9. Exibe um panorama com o total de acessos de cada aluno da escola.

IX - TURMAS

1. Permitir cadastrar, listar, editar e excluir turmas na escola.
2. Permitir verificar o percentual de lotação da turma.
3. Permitir acionar quadro de horários nas turmas.
4. Permitir visualizar relatório de rendimentos por unidade.
5. Permitir visualizar relatório de atas por unidade.
6. Permitir cadastrar avisos para as turmas que serão exibidos no painel do aluno.
7. Permitir gerar comunicados de avisos para reunião presencial na Unidade Escolar.

X - ALUNOS

1. Permitir listar alunos que estão matriculados nas turmas.
2. Permitir filtrar a listagem de alunos por turma e situação de matrícula.
3. Permitir realizar o cadastro completo de um novo aluno.
4. Permitir a validação do número de CPF do aluno.
5. Permitir buscar um aluno previamente cadastrado.
6. Permitir vincular o aluno em uma turma previamente cadastrada.
7. Permitir cadastrar a foto do aluno através da câmera do celular ou uma foto salva na galeria.
8. Permitir exibir a lista de alunos aniversariantes do mês.
9. Imprimir a ficha completa de matrícula do aluno.
10. Imprimir declaração de matrícula.
11. Imprimir declaração de transferência.
12. Imprimir declaração de estudante em escola pública.
13. Imprimir declaração de conclusão de curso.
14. Imprimir declaração de aluno conservado.
15. Permitir edição de status de matrícula (matriculado, desistente, transferido, falecido, entre outros).
16. Permitir transferência de aluno entre turmas da mesma escola.

XI - FUNCIONÁRIOS

1. Permitir exibir a lista de funcionários lotados na Unidade Escolar.

2. Permitir pesquisar vincular e um novo funcionário na Unidade Escolar, além de editar e excluir o vínculo.
3. Permitir exibir a lista de funcionários aniversariantes do mês.
4. Permitir gerar avisos que serão exibidos no painel do professor.
5. Permitir inserir faltas do funcionário.
6. Permitir imprimir uma folha de frequência para coletar assinaturas dos funcionários.
7. Permitir cadastrar a senha de acesso do funcionário para acessar o painel do professor.
8. Permitir criar profissional de apoio.
9. Permitir listar profissionais de apoio.
10. Permitir editar profissional de apoio.
11. Permitir deletar profissional de apoio.
12. Permitir pesquisar profissional de apoio.
13. Permitir inserir, editar e remover informações pessoais do usuário.
14. Permitir inserir, editar e remover informações profissionais do usuário.
15. Permitir inserir, editar e remover informações de documentos do usuário.
16. Permitir inserir, editar e remover informações de endereço do usuário.
17. Permitir inserir, editar e remover informações de formação educacional do usuário.
18. Permitir inserir, editar e remover documentos(anexos) do usuário.
19. Permitir visualizar e imprimir dados inseridos do usuário (Dossiê).
20. Disponibilizar relatório de Recursos Humanos da escola.

XII - FREQUÊNCIA

1. Permitir visualizar a relação de alunos que entraram na escola através da portaria e que passaram pelo leitor de código de barras.
2. Permitir verificar o resumo de entradas na portaria com gráficos e percentuais.
3. Permitir fazer a frequência individual dos alunos por aula em determinado dia.

XIII - QUADRO DE HORÁRIOS

1. Permitir fazer o lançamento da grade de horários das turmas, adicionando o professor e a disciplina ao dia e horário específicos.
2. Permitir exibir relação de professores com seus respectivos dias, horários, turmas e disciplinas.
3. Permitir exibir o quadro de horários dos professores de maneira sintética.

XIV - EXTRAS

1. Permitir registrar o patrimônio escolar através de um cadastro detalhado de cada item.
2. Permitir editar os dados da Unidade Escolar
3. Permitir alterar a senha do usuário.
4. Disponibilizar vídeos instrutivos, organizados por tipos de usuários sobre as funcionalidades do sistema.

XV - RELATÓRIOS

1. Relação de funcionários vinculados.
2. Total de funcionários por função.
3. Relação de Funcionários - Contatos.

4. Turmas cadastradas.
5. Relação de alunos por TURMA/IDADE/SEXO.
6. Relação de alunos com Histórico Escolar pendente de entrega.
7. Relação de alunos por turma (frequentes).
8. Alunos com duplo vínculo na escola.
9. Alunos com deficiência.
10. Relação de alunos sem vínculo paterno no cadastro.
11. Alunos de até 12 anos.
12. Alunos com 13 e 14 anos.
13. Alunos menores de 18 anos no noturno.
14. Total de alunos por idade.
15. Alunos aprovados/reorientação.
16. Gráfico de alunos por idade.
17. Distorção alunos idade/série.
18. Gráfico de alunos por zona de residência.
19. Gráfico de alunos com/sem deficiência.
20. Gráfico de alunos por raça
21. Gráfico de alunos por UF de nascimento
22. Gráfico de alunos que recebem Bolsa Família
23. Gráfico de alunos por sexo
24. Gráfico de alunos com algum tipo de alergia
25. Gráfico de alunos por situação
26. Resultados parciais (aprovados/reorientação)
27. Resultados finais (aprovados/conservados)
28. Resultados finais (aprovados/conservados) - ano anterior
29. Imprimir relação de alunos da(s) turma(s)
30. Imprimir relação de alunos (Identificação)
31. Imprimir Boletim dos Alunos da Turma
32. Imprimir mapa de notas
33. Imprimir lista de frequência/assinaturas
34. Imprimir lista de Endereço
35. Imprimir lista de Contatos
36. Imprimir dados de acesso ao Painel do Aluno
37. Carteirinha de Estudante Barras
38. Carteirinha de Estudante QR Code
39. Imprimir etiquetas p/ pastas
40. Relação de alunos da Zona Rural
41. Relação de alunos da Zona Urbana
42. Relação de alunos por Bairro
43. Relação de alunos por Bairro/Rua
44. Emitir o relatório do conteúdo ministrado em um único documento todos os conteúdos ministrados que foram registrados nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
45. Emitir o diário de classe em um único documento todas as frequências que foram registradas nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
46. Emitir relatórios com informações do planejamento do conteúdo, conteúdo ministrado, frequência diária, notas das avaliações, planejamento, entre outros, possibilitando o acompanhamento do registro dos professores e do desempenho dos alunos.

47. Emitir relatório da frequência mensal dos alunos, que auxilia o lançamento dos dados no Sistema de Acompanhamento de Frequência Escolar (Safe) do MEC, dados estes utilizados no programa Bolsa Família.

XVI - PAINEL DO PROFESSOR

1. Permitir visualizar avisos cadastrados pela Unidade Escolar na qual o professor está lotado.
2. Permitir inserir foto no perfil do professor.
3. Permitir alterar a senha do professor.
4. Permitir lançar as notas individuais dos alunos.
5. Permitir lançar as aulas e seu conteúdo completo (textos, vídeos, imagens, anexos etc.).
6. Permitir visualizar a frequência individual dos alunos em cada aula lançada.
7. Permitir visualizar relatório com percentual de frequência de alunos por aula postada.
8. Permitir verificar o percentual de frequência dos alunos por aula.
9. Permitir visualizar e responder comentários dos alunos em cada aula.
10. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
11. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
12. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
13. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
14. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
15. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
16. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
17. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
18. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
19. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
20. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
21. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

XVII - APP DO PROFESSOR

1. Permitir a criação e edição de aulas online.
2. Permitir a criação e edição de aulas offline (sem conexão com internet).
3. Permitir a sincronização de aulas do aplicativo para o sistema web.
4. Permitir solicitar lançamento de aulas fora do período estipulado pela SEDUC.
5. Permitir o lançamento de frequência online do aluno na aula (presença, falta e falta justificada (com ou sem atestado)).
6. Permitir o lançamento de frequência offline do aluno na aula (presença, falta e falta justificada (com ou sem atestado)).
7. Permitir visualizar as gestões de aula do professor.

8. Disponibilidade de tipos de gestões (infantil, fundamental menor, fundamental maior, EJA, polivalência).
9. Permitir editar dados pessoais no perfil do professor

XVIII - PAINEL DO ALUNO

1. Permitir verificar o número de faltas do aluno.
2. Permitir verificar as ocorrências do aluno na escola.
3. Permitir visualizar os avisos emitidos pela da escola.
4. Permitir visualizar o boletim com notas.
5. Permitir visualizar o horário de aulas.
6. Permitir visualizar a relação de colegas da turma.
7. Permitir visualizar as aulas por blocos de disciplinas.
8. Permitir ao aluno fazer comentários por atividades.
9. Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
10. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
11. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
12. Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
13. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
14. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
15. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
16. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
17. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem a necessidade de cadastro de login.

XIX – APP DO ALUNO

1. Permitir notificar e Receber avisos.
2. Permitir notificar e receber agenda.
3. Permitir notificar e visualizar faltas do aluno.
4. Permitir visualizar e imprimir boletim com notas e/ou relatório BNCC.
5. Permitir visualizar e imprimir relatório BNCC com lançamento de conceitos em seus campos de experiências.
6. Permitir visualizar dados da matrícula do aluno.
7. Permitir visualizar desempenho do aluno.
8. Permitir visualizar carteirinha do aluno.

XX – CALENDÁRIO LETIVO

1. Permitir o cadastro de Categorias (Feriado, Sábado letivo, outros).
2. Permitir a listagem de Categorias.

3. Permitir editar Categorias.
4. Permitir deletar Categorias.
5. Permitir a pesquisa da categoria.
6. Permitir criar eventos no calendário letivo.
7. Permitir editar eventos no calendário letivo.
8. Permitir visualizar eventos no calendário letivo.
9. Permitir deletar eventos no calendário letivo.
10. Permitir Criar eventos no calendário letivo.
11. Refletir configurações nas funcionalidades de criar e editar aulas, de acordo com os dias e horários do vínculo do professor.
12. Disponibilizar no painel administrativo as categorias alocadas em seus respectivos dias do ano (Calendário).

XXI – COMUNICAÇÃO DIRETA COM O CENSO ESCOLAR

1. Envio e recebimento e recebimento de arquivos de forma direta com o portal do CENSO ESCOLAR.

XXII – MIGRAÇÕES DE TURMAS

1. Permitir selecionar uma franquia no qual o usuário deseja migrar turmas e/ou matrículas.
2. Permitir migrar todas as turmas para o ano seguinte na franquia onde o usuário está logado.
3. Permitir migrar a turma selecionada para o ano seguinte na franquia onde o usuário está logado.
4. Permitir migrar uma ou mais matrículas para uma turma destinada do ano seguinte na franquia onde o usuário está logado.

XXIII – SALA DE SITUAÇÃO

1. Disponibilizar dados coletivos de turmas do fundamental, tais como quantidade de turmas, média da escola, frequência da escola (total de faltas e percentual) e médias por disciplina.
2. Disponibilizar dados individuais da turma, tais como:
 - a) descrição;
 - b) código;
 - c) quantidade de matrículas;
 - d) média da turma;
 - e) média da escola (Base comparativa);
 - f) frequência da turma;
 - g) frequência da escola (Base comparativa);
 - h) quantitativo de planos lançados de cada disciplina;
 - i) dados correspondentes às disciplinas da turma (código, disciplina, Professor, média e quantitativo e porcentagem de faltas);
 - j) e Dados de matrículas da turma (código, aluno, média mais alta e média mais baixa).

XXIV – PENDÊNCIAS DOS PROFESSORES

1. Permitir selecionar a escola que deseja visualizar os dados.
2. Permitir visualizar o totalizador de professores com pendências em seus diários.

3. Permitir visualizar os dados da gestão com pendências (Turma, disciplina, séries e etapas).
4. Permitir Listar os professores e os dados de suas pendências.
5. Disponibilizar a quantidade de gestões com pendências.
6. Disponibilizar a quantidade de Aulas com pendências, por bimestre com status de: Esperadas, Confirmadas e Pendentes.
7. Disponibilizar a quantidade de Planos com pendência, por bimestre com status de: Enviado e Pendente.
8. Disponibilizar a quantidade de Frequência com pendências, por bimestre com status de: Aulas confirmadas, Frequências confirmadas e Pendentes.
9. Disponibilizar a quantidade de Avaliações com pendências, por bimestre com status de: Esperadas, Lançadas e Pendentes.
10. Disponibilizar o totalizador de pendência.

XXV – BOLSA FAMÍLIA

1. Permitir a configuração da porcentagem de frequência mínima por tipo de ensino (Apenas para administradores).
2. Permitir visualizar os dados da turma selecionada (descrição, código, frequência mínima e turno).
3. Permitir visualizar as porcentagens de frequências de cada aluno em sua respectiva turma, de acordo com os meses selecionados.
4. Permitir o lançamento de motivos de faltas quando a porcentagem estiver abaixo do valor mínimo estipulado.
5. Permitir a remoção de motivos de faltas quando a porcentagem estiver abaixo do valor mínimo estipulado.
6. Permitir filtrar buscas por alunos através da função pesquisar.
7. Permitir visualizar e imprimir relatório de motivo de faltas da turma.

XXVI – AVISOS

1. Acompanhamento de frequência escolar através de cartões de aproximação utilizando as tecnologias RFID.
2. Acompanhamento de frequência escolar através de leitura facial.
3. Notificação para os pais e/ou responsáveis sobre a entrada e saída do aluno na escola.

XXVII – CORREÇÃO DE AVALIAÇÕES E MONITORAMENTO DE RESULTADOS

1. Cadastrar provas para uma série.
2. Cadastrar questões para uma prova.
3. Editar questões para uma prova.
4. Excluir questões para uma prova.
5. Vincular habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) à questões da prova.
6. Adição de habilidades específicas do município além das da Base Nacional Comum Curricular (BNCC)
7. Edição de habilidades específicas do município além das da Base Nacional Comum Curricular (BNCC)
8. Deleção de habilidades específicas do município além das da Base Nacional Comum Curricular (BNCC)

9. Imprimir cartão resposta identificado pelo nome do aluno.
10. Cadastrar edições de uma prova, com data.
11. Editar data das edições da prova.
12. Consultar relatório de percentual de provas corrigidas de toda a rede municipal por escola.
13. Relatório comparativo de desempenho dos alunos por escola.
14. Relatório de desempenho individual de todos os alunos de uma turma.
15. Relatório de desempenho da turma em relação às habilidades BNCC.
16. Relatório consolidado do desempenho de todos os alunos de uma série de toda a rede municipal.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá executar os serviços estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, assim como observar as seguintes obrigações:

- a. Customizar todos os módulos envolvidos no objeto, aos padrões e leis exigidas pela Secretaria Estadual de Educação, pelo Ministério da Educação, e as normas do FUNDEB;
- b. Prestar suporte assistido conforme subitem 4.4, resolvendo todo e qualquer assunto relacionado às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades de Ensino, atendendo as seguintes tarefas.
 - Atuar em todas as fases do projeto e/ou tarefa, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o alcance dos serviços contratados;
 - Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Secretaria Municipal de Educação;
 - Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis;
 - Responder pela gestão dos técnicos alocados aos serviços de assistência técnica, coordenando as tarefas executadas e em execução;
 - Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
 - Estar permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Educação, nos dias úteis, no horário comercial, entre 08:00h e 18:00h;
 - Elaborar mensalmente relatórios detalhados de execução das atividades realizadas que deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação para análise e melhoria dos atendimentos;
 - Disponibilizar para as Unidades de Ensino do município as rotinas de atualização das versões do software e método para sua execução.
- c. Executar os serviços técnicos profissionais com pessoal por ela fornecido, nas Unidades de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação, com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pelos mesmos ou de acordo com as definições estabelecidas no Contrato;
- d. Fica excluída desse item a conversão dos dados do censo, que deverá ocorrer em computadores da Secretaria Municipal de Educação;
- e. Fica a critério do Secretaria de Educação, excepcionalmente, a execução de parte dos serviços de treinamento em ambiente operacional próprio da Prefeitura Municipal, sendo acessado via internet, quando isto for melhor em termos de atendimento a detalhamentos técnicos e/ou de prazo;
- f. Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da implementação/ manutenção dos serviços, apontadas pela Secretaria de Educação quanto à execução dos serviços contratados;

- g. As manutenções evolutivas deverão ser registradas em um sistema de gestão de demandas ou sistema próprio da CONTRATADA, e atendidas de acordo com cronograma e prioridade definidos em conjunto com o Secretaria de Educação;
- h. Garantir, durante todo o período contratual, a partir do aceite da Secretaria Municipal de Educação, todas as manutenções adaptativas e corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o mesmo, independente da vigência contratual;
- i. Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município em questão.
- j. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Município, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- k. Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários;
- l. Ser responsável por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços; m) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do Município;
- m. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação; o) Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da CONTRATADA, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato;
- n. Comunicar ao CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
- o. Não usar as informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto;
- p. Ser responsável pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar ao Município, ou a terceiros, durante a execução dos serviços;
- q. Atender a todas as observações, reclamações e exigências efetuadas, no sentido do cumprimento do Contrato e da melhoria dos serviços executados;
- r. Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas aprovados, de comum acordo, oriundos dos serviços contratados;
- s. Informar à Secretaria Municipal de Educação toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviços acordados;
- t. Aceitar que o Município possa rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as normas estabelecidas no Contrato;
- u. Aceitar que o CONTRATANTE possa solicitar a substituição de qualquer profissional que considere inadequado para a função, independente de explicação, cabendo à CONTRATADA a apresentação de novo profissional;
- v. Deverão ser contempladas todas as escolas sob gestão municipal existentes no âmbito do Município;

- w. Disponibilizar de toda e qualquer melhoria realizada no software no ambiente de homologação do mesmo;
- x. A CONTRATADA será responsável por apoiar a equipe da Secretaria na extração de dados do sistema legado (ou planilhas), realizar o tratamento e a importação de todo o histórico de alunos e servidores para o sistema contratado. A CONTRATADA se exime da responsabilidade do fornecimento e compatibilidade de dados anteriores à contratação.

10.1 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

1. Automatização dos processos executados de forma manual pela instituição, tais como: Geração de históricos escolares, geração de certificados, declarações, boletins escolares, com disponibilização e forma online.
2. Gráficos sobre rendimentos escolares para maior controle educacional, Tais como: ranqueamento por disciplina, por turma, porcentagem de alunos notas azuis por disciplina, por turma, gráfico de evolução de notas.
3. Diário online, lançamento de todas as atividades dos professores de forma online, diário mensal, diário bimestral, com possibilidade de impressão em pdf.
4. Inserção de tecnologia para melhoria do ensino através de um sistema virtual de aprendizagem com aulas online com possibilidade de disponibilização de aulas gravadas, conteúdos, fóruns.
5. Integração das atividades dos gestores, acompanhamento do gestor em tempo real dentro do mesmo sistema em todas as escolas.
6. Controle de presença dos alunos em sala de aula por meio de relatórios de assiduidade; 8- Sistema apto para utilização de Gráficos com precisão de acesso e utilização do Notifiq por meio do cartão FRID;
7. Sistema apto para utilização de Acesso à plataforma Notifiq para a confirmação da presença do aluno;
8. Sistema apto para utilização de Identificação por imagem e dados pessoais;
9. Disponibilização de visitas de forma presencial ilimitadas para qualquer unidade de ensino dentro dos limites municipais.
10. Treinamento ilimitado de forma presencial em qualquer unidade de ensino.
11. Integração com o CENSO escolar.
12. Possibilidade de acrescentar módulos no sistema sem acréscimo de valor mediante ao cronograma de execução. Novos módulos ou funcionalidades não previstos neste Termo de Referência, caso sejam necessários, serão objeto de análise de viabilidade técnica e negociação de escopo, prazo e valor por meio de Termo Aditivo ao contrato, respeitadas as normas da Lei de Licitações.

10.2 Da contraprestação:

Em contraprestação pela realização dos serviços acima assentados, os valores contratados são:

Item	Descrição	Quant	Unid	Valor Médio Unit	Valor Médio Total
01	IMPLANTAÇÃO, FORMAÇÃO / TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO SISTEMA GESTÃO ESCOLAR (01 MÊS)	330	Und	356,93	117.786,90

Item	Descrição	Quant	Unid	Valor Médio Unit	Valor Médio Total
02	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR PARA ATENDER 3.100 ALUNOS DE TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS–CE, INCLUINDO A MANUTENÇÃO	12	Mês	63.000,00	756.000,00

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no Edital.
- Interagir com as Unidades de Ensino envolvidas para possibilitar o acesso aos equipamentos para a execução dos serviços do objeto aos técnicos credenciados pela CONTRATADA, resguardadas as normas de sigilo e segurança impostas pelo Município;
- Oficializar o início de implantação em cada Unidade de Ensino, através de carta à CONTRATADA, com informações importantes e pertinentes ao processo escolar.
- Fornecer dados como agendamento da primeira visita técnica, pessoas de contatos no Município e demais dados preliminares como número de escolas municipais, número de professores, situação de infraestrutura de rede e de servidores (máquinas) do Município;
- Supervisionar e controlar os serviços executados, a fim de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA.
- Realizar reuniões de controle (no mínimo mensais) com participação compulsória dos representantes da CONTRATADA, auditando seus relatórios de acompanhamento;
- Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados aos serviços contratados;
- Designar comissão responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados;
- Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;
- Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.

12. DO PRAZO

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da formalização contratual.

13. LOCAIS E ENDEREÇOS DE INSTALAÇÕES.

A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste Termo de Referência, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

13.1 Quantitativos e locais de execução.

A implantação deverá disponibilizar a solução para Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil, EJA (Educação de Jovens e Adultos) e Unidades Conveniadas, da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a automação de processos, as atividades da Secretaria Municipal de Educação passarão a ser desenvolvidas com maior qualidade e podem melhorar de maneira significativa a relação das Unidades Escolares com a comunidade escolar. Conforme as tarefas manuais são automatizadas, por meio de softwares, os erros tendem a diminuir. A necessidade de refazer trabalhos devido à alta demanda de exigências também é amenizada. Outro aspecto importante a ser destacado é a satisfação dos funcionários, já que eles passam a realizar as atividades com mais facilidade e agilidade. A Secretaria de Educação, têm uma alta carga de gerenciamento de dados que exige muita atenção dos funcionários. Esses dados normalmente são gerenciados de forma manual e demandam um longo período de resposta para quem os solicita. Com a adoção de um sistema de gestão escolar as Unidades de Educação terão a possibilidade de realizar um maior número de tarefas em um espaço menor de tempo. Os funcionários têm a oportunidade de se dedicar a trabalhos que agregam maior valor ao setor e que exigem mais concentração deles. Assim, o tempo que a equipe pedagógica demandaria para a emissão de um documento de um estudante, por exemplo, pode ser voltado para a realização de outras tarefas. A adoção de um sistema de gestão escolar beneficiará a todos da comunidade escolar, pois organiza e automatiza todo o trabalho a ser realizado. Com isso, os custos também são reduzidos. Dessa forma, as atividades passarão a ser feitas com maior produtividade, rapidez e eficiência e facilitam o trabalho da equipe pedagógica, já que ela pode gerenciar melhor todas as informações, melhorando o fornecimento e o recebimento de dados.

Quiterianópolis - CE, 23 de outubro de 2025

Pedro Alves Neto
Secretário de Educação