



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

#### PROCESSO Nº 3135/2026 MUNICÍPIO DE SILVÂNIA/GO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026.

**DESPACHO.** Tendo em vista o que consta dos presentes autos e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório, em especial o julgamento procedido pelo(a) Pregoeiro(a) , inserto nestes autos, bem como Parecer Jurídico, **RESOLVO**, no uso de minhas atribuições legais, com base nas disposições da Legislação vigente, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 27/2026 SOLICITA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE APLICATIVO COM SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL. destinados a SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO deste Município, para o cumprimento das atribuições do Município de SILVÂNIA/GO, apresentando-se como propostas mais vantajosas as das empresas:

**CONTE SMART TECHNOLOGY DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA**, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 13.640.373/0001-79, estabelecida em AV DOUTOR VITAL BRASIL, 1060, SALA 204 ANDAR 2 - JARDIM BOM PASTOR, BOTUCATU - SP, vencedora dos itens abaixo relacionados:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
---------------	-----------------------	-------	------	-------	-------------	-------------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

01/01	<p><b>MÓDULOS</b></p> <p>Saúde: O módulo de saúde Pública deverá mapear toda estrutura municipal e contemplar a gestão de todas unidades de saúde do município, e permitir a integração de dados entre elas, assim como fazer gestão de atendimentos, pacientes e equipe de atendentes e funcionários. Permitir também realizar gestão de agendamentos de consultas e dispor de um prontuário com histórico de atendimento para cada paciente. O módulo deverá possibilitar a integração com outros sistemas de saúde do município, seja de unidades básicas de saúde, hospitais, prontos socorros de atendimento, almoxarifados ou farmácias, para compor e otimizar os serviços oferecidos. O módulo deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de unidade da saúde.</li><li>• Gerar códigos QR para identificação e acesso a informações cadastrais de cada unidade cadastrada no sistema que permita exportação no formato de imagem, PDF e ou impressão.</li><li>• Cadastro e gestão de equipe de atendentes da unidade, assim como suas respectivas funções e especialidades e horário e escalas de trabalho.</li><li>• Agendamento presencial de atendimento.</li><li>• Recebimento de solicitações de agendamentos recebidas eletronicamente (em casos específicos solicitados pela gestão).</li><li>• Permitir a integração com softwares já existentes na secretária.</li><li>• Dashboard com dados indicados exibindo o mapeamento de atendimentos.</li></ul> <p>Segurança: O módulo deverá listar todos os bens públicos, delegacias e unidades de segurança do município e deverá possibilitar também integração com sistema para abertura, via link, de Boletim de Ocorrência Online. Deverá também mapear o município e seus respectivos pontos críticos e vulneráveis em relação aos aspectos da segurança que se inter-relacionam com as atribuições da guarda municipal. O módulo deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de delegacias, guarda municipal, quartel e base militares.</li><li>• Cadastro de viaturas / turnos e rondas com monitoramento de ronda realtime.</li><li>• Cadastros de pontos críticos em relação à violência e crimes.</li><li>• Cadastro de vulneráveis.</li><li>• Gestão de denúncias enviadas pelos munícipes.</li><li>• Dashboard de gestão e mapeamento da segurança pública.</li></ul> <p>Balcão de Empregos (PAT): O módulo de empregos possibilitará ao município dispor de todas vagas de empregos anunciadas pelo PAT, assim como receber o cadastro de informações de munícipes e com isso realizar o cruzamento de dados entre vagas disponíveis e perfil de munícipes cadastrados e notificar os candidatos pelo aplicativo mobile. O módulo deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de vagas e empresas anunciantes.</li><li>• Cadastro de curriculum de munícipes.</li></ul>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
-------	--	---------	----	-----	----------	-----------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

- Sistema de notificação aos candidatos selecionados para a vaga.
- Banco de dados de curriculum de munícipes e candidatos.
- Realização de cruzamento de dados para identificar candidatos em potencial cadastrados no banco de dados quando houver nova vaga de emprego.
- Agendar entrevista de emprego.

Teatro Municipal:

Cursos: O módulo de cursos deverá permitir cadastrar, notificar e informar sobre cursos promovidos pela Prefeitura municipal ou em parceria com Sebrae e SENAI. Deverá também dispor de informações como localização e estrutura do curso, dispor de informações de organizadores, se o curso é remoto ou presencial, se há quantidade mínima ou máxima de participantes e todas informações referente à realização. O módulo deverá permitir notificar munícipes, definindo filtros de acordo com informações obtidas no preenchimento do perfil de usuários. Para cursos com a necessidade inscrição, o módulo deverá permitir gerenciar as solicitações de inscrições.

O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de cursos e suas respectivas informações como dia, horário, local e organizadores.
- Definição de público alvo.
- Gestão de solicitações de inscrições por turma de curso
- Gerar certificado de conclusão de curso digital

Eventos: O módulo de eventos deverá permitir cadastrar, notificar e informar sobre os eventos do município. Deverá também dispor de informações como localização e estrutura do evento, dispor de informações de organizadores e todas informações referente à realização do evento. O módulo deverá permitir notificar munícipes, definindo filtros de acordo com informações obtidas no preenchimento do perfil de usuários.

O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de eventos e suas respectivas informações como dia, horário, local e organizadores.
- Cadastro de eventos municipais, estaduais ou nacionais.
- Definição de público alvo.

Comunicação: O módulo de comunicação deverá permitir o cadastro e gerenciamento de notícias referente ao município e o envio e inserção de imagens e vídeos.

O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de notícias e informações oficiais do município.
- Sistema de envio de notificações informativas aos munícipes, definindo filtros de acordo com informações obtidas no preenchimento do perfil de usuários do aplicativo mobile.
- Identificação de público alvo de acordo com a ação desejada.
- Definição e organização de ações de comunicação direta com os munícipes.

Comércio Local: O módulo irá realizar o mapeamento da estrutura comercial legal do município, organizados por categorias, assim



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

como dispor de informações oficiais e seguras aos munícipes e turistas. Todas as informações cadastradas pelos comerciantes serão enviadas para equipe de análise de informações, que poderá aceitar, recusar ou solicitar maiores informações e documentos para conclusão do cadastro.

O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de empresa e seu respectivo segmento de atuação.
- Gerar códigos QR para identificação e acesso a informações cadastrais de cada estabelecimento cadastrado no sistema que permita exportação no formato de imagem, PDF e ou impressão.
- Cadastro da história do estabelecimento.
- Permitir avaliação do local.
- Cadastro de serviços e produtos.
- Área de gestão de pedidos de orçamentos e pedidos online, sem envolver pagamento através do APP (serviço ou produto). Todo processo de pagamento é entre estabelecimento e cliente.
- Ambiente de gestão para os comerciantes com dashboard de acessos e controle de informações para os comerciantes.
- Listar clientes aniversariantes e ofertar algum brinde ou convidá-lo para aproveitar o aniversário.
- Realizar agendamento para atendimento.
- Reservar mesas para restaurante.

Participação Popular: O módulo deverá permitir a criação de enquetes, bem como de procedimentos de audiência pública, para obter a opinião real da população, voluntariamente, sobre assuntos diversos. As enquetes poderão ser enviadas por meio de notificações no aplicativo mobile de forma direcionada para um público alvo ou de forma geral para todos os usuários cadastrados.

O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de enquetes e suas respectivas categorias, temas e opções de perguntas e respostas.
- Definição do nível de satisfação da resposta.
- Definição da pontuação para participação.
- Comunicação direta com envolvidos na participação.
- Comunicação direta com usuários que não participaram da votação.
- Dashboard com resultados das enquetes e de acordo com a opinião e avaliação.
- Exibição de gráficos de resultados através do mapeamento de dados.

Notificações: Sistema de envio de notificação em Push para informar à população sobre assuntos diversos. As notificações podem ser enviadas para todos os usuários do aplicativo ou de forma direcionada para um público alvo.

O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de notificação a ser enviada.
- Vínculo da notificação com conteúdo externo ou interno ao sistema de notícias da Prefeitura.
- Definição de público alvo e



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

abrangência dos usuários notificados.

Usuários do aplicativo mobile: O módulo de usuários permitirá uma visão dos usuários e os serviços utilizados, assim como o nível de satisfação de acordo com as avaliações preenchidas pelos usuários. O módulo deverá receber as informações do perfil dos usuários que colaboram com o município fornecendo dados, que são transcritos em um painel de resultados da eficiência da gestão, possibilitando o cruzamento de dados e tendo um feedback exato das necessidades de cada perfil de usuário.

O módulo deverá contemplar:

- Quantidade de usuários que utilizam os serviços da prefeitura.
- Quantidade de usuários que utilizam o aplicativo mobile.
- Quantidade de informações solicitadas pelos munícipes.
- Nível de satisfação da população.

Cadastro de perfil de usuários: O módulo tem como objetivo criar novos perfis, coletando informações dos usuários.

O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de nome de perfil e informações que o munícipe poderá preencher.
- Nível de pontuação para o preenchimento de cada perfil.
- 

SOS Animal: O módulo SOS Animal, tem como objetivo promover ações contra maus tratos de animais.

O módulo deverá contemplar:

- Permitir usuários enviar foto de animais perdidos.
- Enviar imagem e localização de animais encontrados
- Listar animais perdidos ou em situação de abandono
- Mapeamento de Canis públicos
- Notificar o dono do animal quando o mesmo for encontrado

Defesa Civil: Mapear áreas de risco assim como enviar alertas aos munícipes e usuários do app.

O módulo deverá contemplar:

- Mapear áreas de risco
- Alertar casos de catástrofes naturais
- Georreferenciar acidentes e notificar usuários
- Receber notificações do módulo SOS Animal

3.2.19- Módulo de zoneamento econômico: O módulo deverá permitir a gestão e análise territorial sobre a possibilidade de ampliação ou instalação de uma nova atividade no município. A sua função serve para orientar e informar se um determinado local é compatível para o exercício de uma atividade econômica de acordo com a legislação de uma atividade de acordo com a legislação municipal vigente referente a zoneamento do município de acordo com o cadastro na base de dados da Secretaria.

O Software deve permitir ao usuário ter a informação de atividade por zoneamento e zoneamento por atividade;

O módulo deverá ainda contemplar:

- Consulta por CODIGO DE



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ENDEREÇAMENTO POSTAL - CEP, CNAE

-

• CADASTRO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICA e ZONEAMENTO DA CIDADE

• Cadastro de áreas e serviços permitidos por setor da cidade, informando CEP e CNAE permitidos.

Turismo e Lazer: O módulo deverá dispor aos usuários a relação de todos locais que permitem atividades de turismo e lazer, com o objetivo de proporcionar experiências únicas na cidade.

O módulo deverá ainda contemplar:

- Cadastro de locais.
- Cadastro de rotas e destinos.
- Obter feedback da população.
- Envio de notificação eletrônica sugerindo passeios aos fins de semana.

Esporte e Qualidade de vida: O módulo deverá permitir o mapeamento dos equipamentos municipais que permitem atividades esportivas.

O módulo deverá ainda contemplar:

- Cadastro de locais e suas respectivas modalidades.
- Receber solicitação de agendamentos para uso de quadras, ginásios ou campos de futebol.
- Obter feedback da população.

Solicitação de Serviços (156): O módulo deverá receber solicitações de informações e serviços dos usuários através de portal web e app mobile, integrado com interface intuitiva e de fácil navegabilidade. Este módulo deverá permitir ao departamento receber e realizar toda triagem em relação a solicitações, analisando informações, e então possibilitando o direcionamento adequado a um departamento ou órgão prestador de serviço vinculado ao sistema. As solicitações de informações poderão ser cadastradas pelo município através do aplicativo mobile, portal web na internet, por telefone ou pessoalmente na controladoria ou ainda por terminais digitais.

O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de nova solicitação de informação através do aplicativo mobile, portal web na internet, telefone ou pessoalmente na controladoria ou ainda por terminais digitais.
- Portal web para solicitação de acesso a informação através de computador, tablet ou smartphone que possua navegador e acesso à internet.
- Envio de protocolo único de atendimento no momento do cadastro através de e-mail, mensagem SMS (opcional) e/ou notificação em aplicativo mobile.
- Consulta de dados.
- Integração com departamentos e secretarias.
- Encaminhamento da solicitação de informação para departamentos e secretarias vinculadas ao software.
- Envio de resposta direta ao município.
- Solicitação de posição de resposta através do sistema, enviando notificações, e-mails.



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

- Encaminhamento de solicitação ao prefeito.
- Notificação e sinalização quando uma solicitação chegar próximo ao seu prazo de vencimento para resolução, assim como notificação e sinalização de ocorrências vencidas, permitindo que o gestor solicite uma posição para o departamento ou secretaria responsável.
- Gráficos e Relatórios para Gestão.
- Envio de Feedback automático e em tempo real aos munícipes de acordo com todas as atividades realizadas em sua ocorrência, através de e-mail, mensagem SMS (opcional) e/ou notificação em aplicativo mobile.
- Representação geográfica das solicitações através de mapa virtual e sinalizadores.
- Área de apoio ao usuário do software com vídeo aulas, tutorial e manual com atividades básicas do sistema.
- Disponibilizar Gráficos e Relatórios com informações Públicas (dados indicadores).
- Envio de questionário de avaliação para o munícipe, após a finalização de uma solicitação, pedindo que o mesmo responda como foi sua experiência com a controladoria e, com isso, gerar resultados estatísticos eficientes.
- Cadastro de perguntas e respostas do questionário de avaliação.
- Sistema de pedido de recurso, o qual poderá ser realizado pelo munícipe após indeferimento da solicitação.
- Listagem manifestações recorrentes, baseado no assunto, localização e tipo de serviço solicitado

Ouvidoria: O módulo de ouvidoria deverá trabalhar de forma integrada com todos departamentos, secretarias e prestadores de serviços do município, assim como permitir integração com a controladoria e prefeitos e ou representantes do prefeito. O software deverá contemplar as seguintes manifestações:

- a) Elogio
- b) Denúncia
- c) Reclamação
- d) Sugestão
- e) Solicitação de serviços (156)
- f) Solicitações diversas
- g) Recurso

As mesmas poderão ser cadastradas pelo munícipe através do aparelho de celular (aplicativo móvel), portal web, telefone 0800 ou pessoalmente na Ouvidoria Municipal.

Módulo de gestão do ouvidor: O módulo deverá permitir ao Ouvidor realizar toda a triagem em relação à ocorrência, preenchendo informações como dados do solicitante, e todas as informações referentes à manifestação do munícipe e então possibilitar o direcionamento adequado a um departamento ou órgão prestador de serviço vinculado ao sistema. Ao enviar uma manifestação, o munícipe receberá um protocolo para acompanhamento por mensagem SMS ou notificação em push via aplicativo mobile ou e-mail. O acompanhamento poderá ser realizado pelo



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

portal web ou aplicativo mobile. Tratando-se de ocorrências de caráter de sigilo, a Ouvidoria Municipal deverá garantir a todos os munícipes, discricção e fidedignidade ao que lhe for transmitido. Para manifestações no formato anônimo, o usuário não terá acesso às informações e feedbacks das atividades da respectiva manifestação.

O módulo deverá contemplar:

- Cadastro de nova manifestação.
- Preenchimento da categoria da manifestação.
- Selecionar meio de entrada.
- Selecionar setor da cidade.
- Selecionar gravidade da manifestação.
- Gerar Gráficos e Relatórios para Gestão.
- Cadastrar categorias, setores da cidade, níveis de gravidade, meio de entrada que a ocorrência é cadastrada e órgãos públicos e prestadores de serviço que podem estar relacionados à ocorrência.
- Enviar Feedback automático e em tempo real aos munícipes de acordo com todas as atividades realizadas em sua ocorrência, através de e-mail e/ou SMS (opcional) e/ou notificação em push via aplicativo mobile.
- Notificação e sinalização quando uma ocorrência chegar em seu prazo de vencimento para resolução, assim como notificação e sinalização de ocorrências vencidas, permitindo que o ouvidor solicite uma posição para o departamento ou secretaria. Ao solicitar uma posição para o departamento o sistema deverá enviar um feedback para o munícipe solicitante e para o secretário gestor responsável pelo departamento.
- Representação geográfica das ocorrências através de mapa virtual e sinalizadores.
- Área de apoio ao usuário do software com vídeo aulas, tutorial e manual com atividades básicas do sistema.
- Para casos de registros de ocorrências categorizadas como "solicitações de informações" o sistema deverá permitir que o Ouvidor encaminhe a solicitação para a controladoria ou responda de forma rápida e efetiva utilizando o próprio sistema caso já obtenha a resposta.
- Permitir definição de prazos de resposta e solução para cada tipo de solicitação.
- Disponibilizar dados indicadores públicos (no portal web e aplicativo mobile)
- Portal web para abertura e acompanhamento de ocorrências e solicitações enviadas a ouvidoria.

Módulo de gestão do departamento: O módulo deverá possibilitar ao departamento receber e responder a manifestação enviada pela ouvidoria ou controladoria.

O módulo deverá contemplar:

- Realização de uma análise baseada nas informações enviadas pelo munícipe e ouvidor ou controlador.
- Permitir a identificação de particularidades para definição da tomada de decisão, como segue:
  - Vincular um prestador de serviço.
  - Vincular um órgão público.



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

- Sinalizar uma ocorrência como “Solucionada”, para que a controladoria ou ouvidoria certifique se a resolução foi alcançada e finalize a solicitação.

- Permitir a solicitação de prorrogação de prazo, na qual o departamento irá preencher o prazo necessário para solucionar a solicitação.

Módulo de avaliação de experiência de relacionamento com a ouvidoria: O módulo deverá permitir que o munícipe realize uma avaliação em relação à sua experiência com a ouvidoria em todos aspectos, desde o início de sua manifestação até a finalização do trâmite. Essas informações serão vistas apenas pelo Ouvidor e Gestores em formato de gráficos e estatísticas, preservando sempre a identidade do munícipe. As perguntas enviadas no questionário poderão ser cadastradas no módulo de configuração do sistema ou então no ambiente do Ouvidor.

O modelo deverá contemplar:

- Envio de avaliação automaticamente assim que a ocorrência for sinalizada como “Finalizada”.
- Cadastro de perguntas e respostas a serem avaliadas.
- Dashboard para a gestão com resultado das avaliações

Módulo de envio e troca de mensagens.

O módulo deverá contemplar:

- Troca de mensagens em caráter não oficial entre todos os usuários do sistema (Ouvidoria, Controladoria, Departamentos, Secretarias, prestadores de serviços “os usuários habilitados com a função de troca de mensagem rápida”), como forma de agilizar a troca de informações e com isso, otimizar a tomada de decisão, gerando economia em utilização de telefones e trocas de e-mails, e ganhando tempo através do sistema.
- Exibir o status de online ou off-line de cada usuário integrado ao sistema.
- Permitir troca de mensagens e anexos entre usuários do sistema de forma organizada por departamentos.
- Permitir notificação automática sempre que existir mensagem para ser lida pelo destinatário no momento do seu acesso.

Proteção Rápida do Indivíduo (Botão do Pânico): O módulo deverá permitir o cadastro de vulneráveis, e seus respectivos órgãos protetores, para que os mesmos fiquem como tutores responsáveis legais em caso de solicitação de proteção rápida do indivíduo ou do pânico.

Esse módulo deverá dispor de dashboard individual para cada área de resultados de atendimentos e permitir integração com:

- Assistência social;
- Conselho tutelar;
- Polícia militar;
- Polícia feminina;
- Polícia civil;
- Unidades escolares
- Órgãos e entidades protetoras;

O módulo deverá contemplar:



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

- Cadastro de unidades protetoras.
- Cadastro de tutores responsáveis.
- Cadastro de usuário com medida protetora.
- Envio de notificação e mensagens a tutores e órgãos responsáveis.
- Envio de notificação para usuários cadastrados.

Educação: O sistema de gestão deverá possuir os seguintes módulos e funcionalidades, que deverão funcionar de forma integrada e disponibilizados para acesso aos usuários.

---



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

01/02	<p>MÓDULO GESTOR DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA</p> <p>O módulo tem como objetivo definir toda estrutura de usuários do sistema e todas suas atividades desde o primeiro acesso. É o ambiente que determina todas as funções e particularidades de uso de todos os usuários e a habilitação dos módulos a seguir. O módulo deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de Local e suas respectivas informações e módulos integrados.</li><li>• Cadastro de ponto geo-referenciado.</li><li>• Cadastro de categoria.</li><li>• Cadastro de subcategoria.</li><li>• Cadastro de dados de acesso para gestão do local.</li><li>• Cadastro de usuários e configuração de suas respectivas funções e atividades e permissões no software.</li><li>• Controle de usuários e suas respectivas particularidades.</li><li>• Controle de Acesso com Logs das ações do sistema.</li><li>• Controle de níveis de acessos dos usuários do sistema.</li><li>• Gestão dos atendimentos realizados pela unidade escolar aos pais e responsáveis de alunos.</li><li>• Gestão do histórico escolar e frequência do aluno.</li><li>• Gestão de matrícula e lista de espera de alunos.</li><li>• Inserção planta e estrutura da unidade escolar informando quantidade de salas de aulas, banheiros, entre outros.</li><li>• Controle de frequência de alunos que possuem o Bolsa Família, sinalizando os alunos que estiverem com excesso de faltas.</li></ul> <p>Parametrização do Sistema</p> <p>Cadastro de Polos Administrativos</p> <p>a) Cadastrar todos os polos administrativos da educação municipal:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Centro Municipal de Educação Infantil</li><li>ii. Escolas de Educação Infantil</li><li>iii. Escola Municipal de Ensino Municipal</li><li>iv. Secretária Municipal de Educação</li><li>v. Centro de Referência</li><li>vi. Cozinha Piloto</li></ol> <p>1.1.1.1.1. Cadastro dos Ciclos da Educação Básica</p> <p>a) Cadastrar todos os Ciclos da Educação Básica existentes na educação do município e de acordo com as normas do Ministério da Educação.</p> <p>Cadastro de Turnos Escolares</p> <p>a) Cadastrar todos os turnos escolares existentes na educação do município.</p> <p>b) Inclusão de novos turnos ou exclusão de turnos existentes.</p> <p>Cadastro de Disciplinas</p> <p>a) Cadastrar todas as disciplinas que são lecionadas nos diversos ciclos da educação municipal.</p> <p>b) Fazer a compatibilidade entre o nome da matéria no município e a nomenclatura oficial da matéria no Educacenso (MEC/INEP).</p>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
-------	---	---------	----	-----	----------	-----------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

c) Possibilitar que cada escola selecione entre as matérias cadastradas para o município, aquelas que irão ser ministradas na própria unidade escolar.

### Cadastro de Carga Horária por Matéria

a) Cadastrar a carga horária para cada matéria constante na grade curricular do município.

b) Cadastrar a carga horária semanal e anual para cada matéria.

c) Indicar para cada matéria se a mesma pertence à Base Nacional Comum (LDB 9.394/96) ou se pertence à Parte Diversificada do Município.

d) Cadastrar a carga horária das matérias de acordo com a série/ano de escolaridade em que é ensinada e com a modalidade de ensino.

### Cadastro de Conteúdos

a) Cadastrar todos os conteúdos em suas respectivas disciplinas.

### Cadastro de Competências e Habilidades (BNCC)

a) Cadastrar, dentro do conteúdo selecionado, todas as competências e habilidades relacionadas a ele.

#### 1.0.1.1.1. Cadastro de Recursos Didáticos

a) Cadastrar os recursos didáticos que o professor poderá utilizar em seu planejamento.

#### Cadastro de Metodologias e Práticas Pedagógicas

a) Cadastrar as metodologias e práticas pedagógicas que o professor poderá utilizar em seu planejamento.

#### 1.0.1.1.2. Cadastro de Critérios e Formas de Avaliação

a) Cadastrar os critérios e formas de avaliação que o professor poderá utilizar em seu planejamento.

### Cadastro da Forma de Avaliação

a) A tela para imputar dos parâmetros de notas devem apresentar os seguintes campos:

i. Nome do critério de avaliação (mais de um critério).

ii. Definir qual critério será o padrão do município.

iii. Nota média final para aprovação.

iv. Possibilidade de selecionar uma periodicidade de avaliação (podem ser várias).

v. Definir se a forma de avaliação do município tem Prova Final ou Recuperação.

vi. Definição de pesos diferenciados por tipo de avaliação.

b) Permitir que se tenha formas diferentes de avaliação de acordo com a série / ano de escolaridade.

c) Criar automaticamente novas formas de avaliação, bem como alterar ou excluir as formas de avaliação existentes.

### Cadastro de Ano de Escolaridade/Série

a) Permitir que sejam cadastrados os anos de escolaridade de acordo com os ciclos da Educação Básica aprovados pelo MEC.

b) Cadastrar anos de escolaridade específicos e apropriados para:

i. Ensino Fundamental.

ii. EJA – Educação de Jovens e Adultos



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

### iii. Ensino Infantil e Creche

#### Cadastro de Cargos

- a) Permitir que sejam cadastrados todos os cargos existentes na rede municipal de educação.
- b) Somente permitir que funcionários sejam cadastrados ou alocados em cargos constantes neste cadastro.
- c) Somente o perfil de administrador de sistema poderá criar um novo cargo ou cadastro

- d) Cadastrar novos cargos, bem como alterar ou excluir os existentes.

#### Cadastro de Nível de Formação

- a) Permitir que sejam cadastrados todos os níveis de formação para os profissionais da rede municipal de educação.
- b) Somente permitir que funcionários sejam cadastrados e vinculados aos níveis de formação constantes neste cadastro.
- c) Cadastrar novos níveis de formação, bem como alterar ou excluir os existentes.

#### Cadastro de Cursos de Formação Acadêmica

- a) Permitir que sejam cadastrados todos os cursos referentes à formação acadêmica dos profissionais da rede municipal de educação.
- b) Somente permitir que funcionários sejam cadastrados e vinculados aos cursos de formação acadêmica constantes neste cadastro.
- c) Cadastrar novos cursos de formação acadêmica, bem como alterar ou excluir os existentes.

#### Cadastro de Motivo de Falta

- a) Permitir que sejam cadastrados todos os motivos de falta que sejam permitidos na rede municipal de educação.
- b) Na realização de chamadas e registro de faltas dos alunos, somente permitir que sejam usados os motivos de falta constantes neste cadastro.
- c) Cadastrar novos motivos de falta, bem como alterar ou excluir os existentes.

#### Cadastro de Ação Disciplinar

- a) Permitir que sejam cadastrados todos os tipos de ações disciplinares que sejam adotados na rede municipal de educação.
- b) Na inclusão de ações disciplinares no registro dos alunos, somente permitir que sejam usadas as que estejam constantes neste cadastro.
- c) Cadastrar o nível de gravidade e a pontuação atribuída para cada tipo de ação disciplinar.
- d) Cadastrar novas ações disciplinares, bem como alterar ou excluir os existentes.

#### Gerenciamento do Ano Letivo

##### Dias letivos

- a) Permitir o cadastramento da quantidade de dias de aula do ano letivo.
- b) Permitir o cadastramento das datas de início e de fim do ano letivo para os alunos.
- c) Permitir o cadastramento das datas de fim de cada período letivo e a data final de encerramento das atividades administrativas relacionadas ao ano letivo.
- d) O ano letivo só poderá ser encerrado pelo administrador do sistema.



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

e) Após o ano letivo ser encerrado no sistema, não deve ser possível o impute ou alteração de notas, presenças e faltas.

f) Em casos especiais que requeiram alterações de registro (ordem judicial, por exemplo) o ano letivo poderá ser reaberto temporariamente e somente pelo administrador do sistema.

Importação / Upload de Dados

a) O sistema deve ser capaz de fazer o cadastramento massivo e automático a partir de dados de planilha Excel. Os dados cadastrais a serem importados pelo sistema são de:

- i. Alunos.
- ii. Professores.
- iii. Funcionários administrativos.

b) Ter a opção de buscar, marcar e fazer upload das planilhas com os dados cadastrais de alunos, professores e funcionários administrativos.

c) Permitir a checagem e a edição dos dados da planilha através de campos individuais, antes de efetivar a importação.

Gestão de Perfis de Usuários

a) Apresentar, no mínimo, os seguintes perfis de acesso:

- i. Administrador do Sistema
- ii. Escola
- iii. Professores
- iv. Alunos
- v. Responsáveis
- vi. Centro de Referência
- vii. Transporte Escolar

b) Cada perfil deve acessar somente áreas específicas do sistema, de acordo com o seu nível de responsabilidades.

c) Cada perfil deve, separadamente, a possibilidade de alterar ou de visualizar informações do sistema.

d) Permitir a geração de relatórios com todos os usuários e seus respectivos perfis de acesso.

e) O relatório de perfis de usuários deve ter a possibilidade de ser emitido para todo o município ou por escola.

f) Permitir que o perfil de acesso de um determinado usuário possa ser automaticamente modificado ou desabilitado.

Dashboard com dados indicados exibindo métricas e indicadores de desempenho.

a) Quantidade de alunos cadastrados na rede municipal

- b) Gráficos comparativos:
- i. Aprovação e reprovação por escola
  - ii. Por matérias
  - iii. Por ano
  - iv. Por período
  - v. Visão detalhada por escola
  - vi. Quantidade de alunos por escola
  - vii. Gráficos por ano/turma
  - viii. Curva de nível de desempenho
  - ix. Visão geral do aluno
  - x. Dados do aluno
  - xi. Visão detalhada do aluno
  - xii. Curva de desempenho

Ranking de matérias



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

01/03	<p><b>MÓDULO ESCOLA</b> Cadastro de Escolas O cadastro de escolas deve ter, no mínimo, os seguintes campos de informações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Nome da Escola.</li><li>Código INEP.</li><li>Região onde está localizada.</li><li>CNPJ.</li><li>Endereço Completo.</li><li>Latitude e Longitude (para georreferenciamento da escola).</li><li>Quantidade de Salas Disponíveis.</li><li>Quantidade de Turmas Disponíveis.</li><li>Capacidade de cada turma para matrícula de alunos.</li><li>Seleção para informar se escola é em área de Quilombo ou Indígena.</li><li>Telefones Principal e Secundário.</li><li>Opção de Inclusão e Remoção de Turnos disponíveis na Escola, vinculados com os anos/turmas</li><li>Opção de Inclusão e Remoção de Anos/Turmas de Escolaridade disponíveis na Escola, vinculados com os turnos.</li><li>Seleção das Matérias disponíveis em cada um dos Anos de Escolaridade cadastrados na Escola.</li></ol> <p>Cada gestor de escola, deve ter acesso apenas a sua unidade escolar. Possuir relatórios e ferramentas que permitam a obtenção de informações e o efetivo gerenciamento da rede escolar municipal. Os relatórios devem gerar e mostrar dados relativos as escolas do município. Os relatórios devem ter a opção de serem "Visualizados em Tela", "Impressão" e "Download das informações em formato . XLS". Permitir a geração de, no mínimo, os seguintes relatórios. Cada um dos relatórios deve apresentar as informações listadas abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Relatório Geral de Escolas:<ol style="list-style-type: none"><li>Código INEP.</li><li>Nome da Escola.</li><li>Endereço Completo.</li><li>Número de Vagas Cadastradas.</li><li>Número de Alunos Matriculados.</li><li>Vagas Disponíveis (sem matrícula).</li></ol></li><li>Relatório Administrativo de Escolas:<ol style="list-style-type: none"><li>Código INEP.</li><li>Nome da Escola.</li><li>Endereço Completo.</li><li>Nome do Diretor.</li><li>Nome do Vice- Diretor.</li><li>Nome do Secretário.</li><li>Nome do Coordenador Pedagógico.</li></ol></li><li>Relatório de Escolas por Ciclo / Nível de Educação:<ol style="list-style-type: none"><li>Código INEP.</li><li>Nome da Escola.</li><li>Nome do Ciclo Escolar (Centro Municipal de Educação Infantil, Educação Infantil, Ensino Fundamental).</li><li>Número de Vagas por Ano.</li><li>Número de Alunos Matriculados por Ano.</li><li>Número de vagas Disponíveis (sem matrículas) por Ano.</li></ol></li></ol>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
-------	--	---------	----	-----	----------	-----------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

d) Relatório de Escolas por Educação Especial.

i. Código INEP.

ii. Nome da Escola.

iii. Indicação se a escola possui matriculado, aluno portador de necessidades especiais.

iv. Indicação do tipo de necessidade especial existente na escola.

Mural de recados

a) Envio de recados aos pais e/ou responsáveis.

Reunião de Pais

a) Agendar dias e horários de reuniões de Pais.

Recado aos Professores

a) Registrar recado dos gestores aos professores

b) Registrar as pautas de HTPC

Solicitação de Serviços e Produtos

a) Realizar solicitações de serviços e reparos.

b) Realizar solicitação de requisição de produtos.

### MÓDULO DO PROFESSOR

Tem como objetivo permitir aos professores o controle e a autonomia dos seus gerenciamentos de aulas, com o potencial de centralizar as informações mais importantes do dia a dia no âmbito escolar, e portanto, auxiliar o professor na criação do seu diário escolar através do sistema web. O módulo deverá contemplar:

Cadastro de Professores

a) O cadastro de escolas deve ter, no mínimo, os seguintes campos de impute / informações:

i. Data de Posse.

ii. Matrícula.

iii. Nome do Professor.

iv. Data de Nascimento

v. CPF.

vi. Cargo.

vii. Endereço Completo.

viii. Telefone Fixo.

ix. Telefone Celular.

x. E-mail.

xi. Nível de Formação.

xii. Curso no qual se formou.

xiii. Instituição de Ensino onde se formou.

xiv. Possibilidade de registrar todo o histórico de cargos / departamentos em que o funcionário trabalhou.

xv. Campo para informar se o Professor será alocado em Função Administrativa.

xvi. Escola em que Leciona ou Trabalha.

xvii. Segmento.

xviii. Tipo de Contratação.

xix. Carga Horária Semanal.

xx. Matéria que leciona.

xxi. Campo para seleção de turma em que leciona.

xxii. Campo para Registro de Habilitação em Necessidades Especiais (visual, auditiva, etc.).

xxiii. Serial do Notebook e Número do



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Patrimônio.

b) O cadastro de professores deve possuir um módulo de consulta onde seja possível visualizar todos os professores do município ou de uma escola e a opção para selecionar qual o cadastro de professor que deve ser mostrado/acessado.

c) O cadastro de professor deve permitir que sejam atualizadas as suas informações profissionais (local de trabalho), cargo, devendo ser mantido o histórico dessas informações.

d) Ao visualizar o cadastro de um professor específico, deve ser possível alterar / atualizar as suas informações.

Gestão de Professores

a) Possuir relatórios automatizados e ferramentas que permitam a obtenção de informações e o efetivo gerenciamento do quadro de professores do município.

b) Os relatórios devem mostrar todos os professores do município e, também, devem possuir filtros para gerar relatórios somente para uma escola e/ou disciplina.

c) Os relatórios devem ter a opção de serem "Visualizados em Tela" e "Impressão".

d) Os relatórios devem ter a possibilidade de serem exportados / baixados para Excel (formato .xls)

e) Permitir a geração de, no mínimo, os seguintes relatórios. Cada um dos relatórios deve apresentar as informações listadas abaixo:

i. Relatório Geral de Professores:

1. Matrícula.
2. Nome.
3. Tipo de Contratação (concursado/temporário).
4. Data da Contratação.
5. Escola em que trabalha.
6. Endereço completo do professor.
7. E-mail.
8. Telefones.

ii. Relatório de Professores por Área de Formação.

1. Matrícula.
2. Nome do Professor.
3. Escola.
4. Nível de formação (Médio, Superior, Mestrado, Doutorado).
5. Curso de formação.

iii. Relatório de Professores com Habilitação para Educação Especial.

1. Matrícula.
2. Nome do Professor.
3. Escola.
4. Necessidade especial em que é habilitado (visual, auditiva, física).

iv. Relatório de Professores Afastados ou Inativos

1. Matrícula.
2. Nome do Professor.
3. CPF.
4. Cargo.
5. Tipo de contratação (concursado/temporário).
6. Data de início da licença ou inatividade.
7. Escola / local de trabalho.

v. Relatório de Professores Alocados em Turmas



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

1. Matrícula.
  2. Nome do Professor.
  3. Escola.
  4. Turma.
  5. Turno.
  6. Ano de escolaridade.
  7. Matéria.
- vi. Relatório de Notebooks de professores
8. Matrícula.
  9. Nome do Professor.
  10. Escola.
  11. Turma.
  12. Turno.
- Serial do Notebook e/ou Número do Patrimônio



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

01/04	<p>MÓDULO DE FUNCIONÁRIOS Cadastro de Funcionários</p> <p>a) O cadastro de funcionários deve ter, no mínimo, os seguintes campos de impute / informações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Data de Posse.</li><li>Número de Matrícula.</li><li>Nome do Funcionário.</li><li>Data de Nascimento.</li><li>CPF.</li><li>Cargo.</li><li>Endereço Completo.</li><li>Telefone Fixo.</li><li>Telefone Celular.</li><li>E-mail.</li><li>Nível de Formação.</li><li>Curso no qual se formou.</li><li>Instituição de Ensino onde se formou.</li><li>Departamento ou Setor em que trabalha.</li><li>Possibilidade de registrar todo o histórico de cargos / departamentos em que o funcionário trabalhou.</li><li>Tipo de Contratação.</li><li>Carga Horária Semanal.</li><li>Cargo que ocupa.</li><li>Campo para informar se o cargo é comissionado.</li><li>Opção para adicionar/remover outros cargos / funções.</li><li>Serial do Notebook e Número do Patromônio.</li></ol> <p>b) O cadastro de funcionários deve possuir um módulo de consulta onde seja possível visualizar todos os funcionários do município ou de uma escola / departamento e a opção para selecionar qual o cadastro de funcionário que deve ser mostrado/acessado.</p> <p>c) O cadastro de funcionários deve permitir que sejam atualizadas as suas informações profissionais (local de trabalho), cargo, treinamento e formação, devendo ser mantido o histórico dessas informações.</p> <p>d) Ao visualizar o cadastro de um funcionário específico, deve ser possível alterar / atualizar as suas informações.</p> <p>Gestão de Funcionários Administrativos</p> <p>a) Possuir relatórios automatizados e ferramentas que permitam a obtenção de informações e o efetivo gerenciamento do quadro funcionários da secretaria de Educação, inclusive exercem trabalho administrativo nas escolas.</p> <p>b) Os relatórios devem mostrar todos os funcionários da Secretaria de Educação.</p> <p>c) Os relatórios devem ter a opção de serem "Visualizados em Tela" e "Impressão".</p> <p>d) Os relatórios devem ter a possibilidade de serem exportados / baixados para Excel (formato .xls).</p> <p>e) Permitir a geração de, no mínimo, os seguintes relatórios. Cada um dos relatórios deve apresentar as informações listadas abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Relatório Geral de Funcionários:<ol style="list-style-type: none"><li>Matrícula.</li><li>Nome do funcionário.</li><li>Tipo de Contratação (concursado/temporário).</li><li>Data da Contratação.</li><li>Tempo de contratação.</li><li>Escola / Departamento em que</li></ol></li></ol>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
-------	---	---------	----	-----	----------	-----------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

trabalha.

7. Endereço completo do funcionário.
8. E-mail.
9. Telefones.

ii. Relatório de Funcionários em Cargos Comissionados:

1. Matrícula.
2. Nome do funcionário.
3. Local de trabalho.
4. Departamento
5. Cargo em Comissão
6. Tipo de Contratação (concursado/temporário).

iii. Relatório de Funcionários por departamento e cargo

1. Matrícula.
2. Nome do funcionário.
3. Local de trabalho / Departamento.
4. Cargo.

iv. Relatório de Funcionários Administrativos Afastados ou Inativos

1. Matrícula.
2. Nome do funcionário.
3. CPF.
4. Endereço completo.
5. Telefone.
6. E-mail.
7. Local de trabalho / departamento.
8. Cargo.
9. Tipo de contratação (concursado/temporário).
10. Data de início da licença ou inatividade.

i. Relatório de Notebooks de funcionários

1. Matrícula.
2. Nome do Professor.
3. Escola.
4. Turma.
5. Turno.
6. Matéria.
7. Serial do Notebook e/ou Número do Patrimônio

Gestão de Gestores

a) Possuir relatórios automatizados e ferramentas que permitam a obtenção de informações e o efetivo gerenciamento do quadro Gestor das Unidades Escolares.

b) Os relatórios devem mostrar todos os Gestores de escolas da rede escolar municipal, divididos por segmento: Diretor, Vice- diretor e Coordenador.

c) Os relatórios devem ter a opção de serem "Visualizados em Tela" e "Impressão".

d) Os relatórios devem ter a possibilidade de serem exportados / baixados para Excel (formato .xls)

e) Permitir a geração de, no mínimo, os seguintes relatórios. Cada um dos relatórios deve apresentar as informações listadas abaixo:

i. Relatório Geral de Gestores:

1. Matrícula.
2. Nome.
3. Escola.
4. Telefone da Escola.
5. Ano de Contratação.
6. E-mail.
7. Endereço Residencial.
8. Telefone do Diretor.



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ii. Relatório de Gestores por Área de Formação:

1. Matrícula.
2. Nome do Diretor.
3. Escola.
4. Nível Educacional.
5. Área de Formação.

ii. Relatório de Notebooks de gestores

1. Matrícula.
2. Nome do Professor.
3. Escola.
4. Turma.
5. Turno.
6. Matéria.

Serial do Notebook e/ou Número do Patrimônio.

---



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

01/05	<p><b>MÓDULO DO ALUNO</b> Esse ambiente deverá permitir o aluno ter acesso a toda sua vida escolar, além de ter acesso a frequência e notas, deverá permitir o aluno a analisar através de gráficos e dados indicadores a análise comparativa de colocação de seu desempenho escolar em relação a média dos alunos da rede municipal.</p> <p>O módulo deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dashboard com a Visão geral:</li><li>• Disciplinas</li><li>• Calendário Semanal acionado através de botão flutuante;</li><li>• Gráficos estatísticos com filtros personalizados, notas por disciplina e frequência:</li><li>• Disciplinas</li><li>• Total de Faltas</li><li>• Porcentagem de frequência</li><li>• Visualização do Boletim Escolar;</li><li>• Visualização do controle de frequência;</li><li>• Acesso a documentos e material de apoio;</li><li>• Download dos documentos por bimestre;</li><li>• Recebimento de notificações.</li><li>• Horário de aulas</li><li>• Sistema de notificação aos alunos e funcionários (notificações em push através do aplicativo mobile.</li><li>• Dashboard com dados indicadores, curva de desempenho, média do aluno.</li></ul> <p>Geração de gráficos comparativos:</p> <p><b>DA ESCOLA</b></p> <p>a) Aprovação de reprovação por escola</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Por disciplinas</li><li>ii. Por anos</li><li>iii. Por período</li></ul> <p>b) Visão detalhada por escola</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Quantidade de alunos por escola</li><li>ii. Gráficos por turma</li><li>iii. Curva de nível de desempenho</li></ul> <p><b>DO ALUNO</b></p> <p>a) Visão geral do aluno</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Dados do aluno</li><li>ii. Métricas comparativas com média dos demais alunos da unidade escolar.</li></ul> <p>iv. Visão detalhada do aluno</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Curva de desempenho</li><li>ii. Ranking de matérias</li><li>iii. Curva comparativa com anos interiores</li></ul> <p>v. Visão geral de notas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Recebimento de notas bimestrais e o 5º conceito</li><li>ii. Geração de arquivo em planilha e PDF</li></ul> <p>vi. Visão geral de frequência</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Recebimento de frequência dos alunos</li><li>ii. Geração de arquivo em planilha e PDF</li><li>iii. Aviso de faltas consecutivas</li><li>iv. Aviso se as faltas ultrapassarem 25% do total de aulas previstas no bimestre.</li></ul>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
-------	--	---------	----	-----	----------	-----------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

01/06	<p>MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO DOS PAIS</p> <p>Esse módulo tem como objetivo estreitar, otimizar e aprimorar relacionamento entre Pais e responsáveis de alunos com a unidade escolar, além de ter acesso a todo histórico e acompanhamento do andamento de seus filhos em seu dia a dia escolar. O módulo deverá contemplar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Opção de seleção de filhos;</li><li>Dashboard com a Visão geral de notas do aluno por disciplinas</li><li>Calendário Semanal acionado através de botão flutuante;</li><li>Gráficos estatísticos com filtros personalizados por matérias;</li><li>Visualização do Boletim Escolar;</li><li>Visualização do controle de frequência;</li><li>Acesso a documentos;</li><li>Download dos documentos por bimestre;</li><li>Central de reuniões</li><li>Sistema de notificação aos pais de alunos para informar em casos de necessidades ou solicitar o comparecimento na unidade escolar (notificações em push através do aplicativo mobile. (ÁREA QUE AS MENSAGENS POSSAM SER VISUALIZADAS POSTERIORMENTE)</li><li>Os pais ou responsáveis deverão receber semanalmente um relatório geral dos seus filhos em relação a desempenho, comportamento, frequências, em um sistema centralizado que permite acesso aos documentos mais importantes do processo escolar.</li><li>Matrícula e rematrícula escolar</li><li>Solicitar segunda via de carteirinha para o aluno em caso de perda ou roubo. Anexo de atestado ou justificativa de ausência do aluno.</li></ol>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
-------	--	---------	----	-----	----------	-----------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

01/07	<p>MÓDULO DIÁRIO DO PROFESSOR CONTEÚDO DIDÁTICO</p> <p>Possuir ferramentas que facilitem e viabilizem a divulgação para os alunos e seus responsáveis dos diversos aspectos de conteúdo didático aplicado na educação municipal:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Plano de Aula</li><li>Conteúdo Programático</li><li>Material de Sala de Aula</li></ol> <p>As funcionalidades de Conteúdo Didático requeridas neste termo de referência estão descritas abaixo:</p> <p><b>PLANO DE AULA</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Possuir um repositório para que cada professor possa divulgar o Plano de Aula das matérias a serem lecionadas.</li><li>O conteúdo de Planos de Aula será postado pelo usuário com perfil "Professor".</li><li>Os Planos de aula serão acessados/visualizados pelo perfil "Escola", onde o mesmo dará visto ou observações necessárias ao plano de aula do professor.</li><li>Quando o professor postar um conteúdo, ele poderá selecionar quais as escolas e turmas que irão ter o conteúdo.</li><li>O sistema deve ter controle para que o professor somente tenha acesso para postar conteúdo para as turmas e escolas em que ele leciona / esteja vinculado.</li><li>O professor poderá fazer alteração ou deletar arquivos já postados.</li><li>Ao visualizar um arquivo, o usuário acessará uma tela que mostrará todos os arquivos já postados e que ele tem acesso.</li><li>A lista de arquivos aos quais o usuário tem acesso deverá estar organizado pela Data da Publicação.</li><li>Os arquivos postados poderão ser visualizados por meio do sistema ou baixados e gravados no computador do usuário.</li></ol> <p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Possuir um repositório para que a Secretaria de Educação possa divulgar o Conteúdo Programático das matérias lecionadas no município.</li><li>O repositório será acessado pelo usuário "escola" e "professor".</li></ol> <p><b>MATERIAL DE SALA DE AULA</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>O sistema deve possuir um repositório para que cada professor possa colocar o material usado em sala de aula: apresentações, resumos, listas de exercícios, links da internet, etc.</li><li>O repositório será acessado usuário com pelo perfil "Aluno"/ "Responsável".</li><li>Cada aluno só poderá ver o conteúdo postado para a turma, ano de escolaridade ou turno aos quais esteja vinculado. Não poderá acessar conteúdo de outra turma ou ano de escolaridade.</li><li>O conteúdo de Material de Sala de Aula será postado por usuário com perfil "Professor".</li><li>Quando o professor postar um conteúdo, ele poderá selecionar quais as escolas e turmas que irão visualizar o conteúdo.</li><li>O sistema deve ter controle para que o professor somente tenha acesso para postar conteúdo para as turmas e escolas em que ele leciona / esteja vinculado.</li><li>O professor irá selecionar um</li></ol>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
-------	---	---------	----	-----	----------	-----------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

arquivo, dar um nome / título para o arquivo e salvar no sistema.

h) O professor poderá fazer alteração ou deletar arquivos já postados.

i) Ao visualizar um arquivo, o usuário acessará uma tela que mostrará todos os arquivos já postados e que ele tem acesso.

j) A lista de arquivos aos quais o usuário tem acesso apresentará os seguintes campos:

i. Data da Publicação.

ii. Descrição.

k) Os arquivos postados poderão ser visualizados direto no sistema ou baixados e gravados no computador do usuário.

### REGISTRO E GESTÃO DE FREQUÊNCIA

Permitir o registro de frequência adequado nas várias modalidades de ensino do município (CMEIS, ensino infantil, ensino fundamental I e II e EJA.), além de fazer toda a gestão de comunicação e de indicadores de desempenho.

As funcionalidades requeridas para este módulo são:

Comunicação de Presenças ou Faltas por Notificação

a) Permitir a comunicação de presenças e faltas dos alunos através de notificação enviado através de integrações com outros softwares do município.

b) As presenças serão registradas no sistema de forma online, que em seguida fará o envio das notificações de acordo com o registro efetuado.

c) O sistema deve permitir a seleção de um dos seguintes critérios para envio da notificação:

i. Diariamente para todos os alunos presentes e faltantes.

ii. Diariamente, mas somente para alunos faltantes.

iii. Semanalmente, comunicando as faltas ocorridas no período.

iv. Mensalmente, comunicando as faltas ocorridas no período.

d) Esta funcionalidade não estará disponível quando o sistema operar off-line.

Registro de Frequência Escolar Online – Ensino Fundamental 2

O registro online da frequência somente poderá ser feito pelo perfil “Professor”.

a) Cada professor só poderá lançar presenças nas turmas e matérias em que ele seja responsável (esteja cadastrado).

b) Ao acessar a funcionalidade de registro de presença, o professor visualizará um relatório com todas as turmas em que ele leciona (está cadastrado), que terá os seguintes campos:

i. Escola.

ii. Ano de escolaridade.

iii. Turma.

iv. Turno.

v. Botão para selecionar a turma.

c) Ao selecionar a turma, o professor deverá escolher uma das matérias que ele leciona (se for mais de uma).

d) Mostrar mensagem de alerta caso tenham novos alunos cadastrados na turma e a mesma não tenha sido atualizada.

e) O sistema deve direcionar o professor automaticamente para a tela de registro de presença da turma e matéria selecionadas, que deve ter os seguintes



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

campos:

- i. Escola (não editável).
  - ii. Turma (não editável).
  - iii. Ano de escolaridade (não editável).
  - iv. Turno (não editável).
  - v. Matéria (não editável).
  - vi. Matrícula do professor (não editável).
  - vii. Nome do professor (não editável).
  - viii. Data de registro de presença.
  - ix. Lista de todos os alunos matriculados (ordem deve ser a mesma para o registro de notas).
  - x. Botão para marcação de presença ao lado de cada nome.
  - xi. Botão para marcar a justificativa de uma falta.
  - xii. Caixa para selecionar um dos motivos de faltas pré-cadastrados no sistema.
- f) Permitir, para o Fundamental 2, o registro de uma chamada para cada aula lecionada naquele dia.
- g) Os botões de Presença que não forem marcados serão computados como falta.
- h) Ao salvar a lista de presença online, o sistema fará a atualização de todos os registros, relatórios, gráficos e enviará notificação para o responsável de acordo com o critério escolhido.
- Registro de Frequência Escolar Online – CMEIS, Educação Infantil e Ensino Fundamental 1
- a) O registro online da frequência somente poderá ser feito pelo perfil “Professor”.
- b) Cada professor só poderá lançar presenças nas turmas / matérias em que ele seja responsável (esteja cadastrado).
- c) Permitir que sejam selecionadas mais de uma matéria e mais de uma aula para o registro único de chamada.
- d) Mostrar mensagem de alerta caso tenham novos alunos cadastrados na turma e a mesma não tenha sido atualizada.
- e) Ao acessar a funcionalidade de registro de presença, o professor visualizará um relatório com todas as turmas em que ele leciona (está cadastrado), que terá os seguintes campos:
- i. Escola (não editável).
  - ii. Turma (não editável).
  - iii. Ano de escolaridade (não editável).
  - iv. Turno (não editável).
  - v. Matéria (não editável).
  - vi. Matrícula do professor (não editável).
  - vii. Nome do professor (não editável).
  - viii. Data de registro de presença.
  - ix. Lista de todos os alunos matriculados (ordem deve ser a mesma para o registro de notas).
  - x. Botão para marcação de presença ao lado de cada nome.
  - xi. Botão para marcar a justificativa de uma falta.
  - xii. Caixa para selecionar um dos motivos de faltas pré-cadastrados no sistema.
- f) Os botões de Presença que não forem marcados serão computados como falta.
- g) Ao salvar a lista de presença online, o sistema fará a atualização de todos



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

os registros, relatórios, gráficos e enviará notificação para o responsável de acordo com o critério escolhido.

Registro de Frequência Escolar Offline

a) O registro da frequência no modo off-line será feito pelos perfis "Professor" ou "Escola".

b) Permitir que o registro de frequência seja feito pelo acumulado de presenças e faltas do mês.

c) Permitir que sejam definidos períodos escolares, onde as datas de início e de fim de cada um serão estabelecidas manualmente.

d) Permitir a seleção da matéria em que será registrada a presença.

e) Escolher o período ou o mês em que será lançada a presença.

f) Mostrar a quantidade de dias letivos no período.

g) Imputar a quantidade total de aulas do período.

h) Ao acessar a funcionalidade de registro de presença o usuário deve selecionar a escola.

i) Deve ser apresentada uma lista de turmas da escola, para ser selecionada aquela em que será lançada a presença.

j) Ao acessar a funcionalidade de registro de presença, o professor visualizará um relatório com todas as turmas em que ele leciona (está cadastrado), que terá os seguintes campos:

i. Turma (não editável).

ii. Ano de escolaridade (não editável).

iii. Turno (não editável).

iv. Ano letivo (não editável).

v. Caixa para seleção de matéria.

vi. Caixa para seleção do período ou mês.

vii. Impute do número de aulas.

viii. Lista de todos os alunos matriculados na turma.

ix. Alunos transferidos, com abandono, etc deverão aparecer com a respectiva observação.

x. Impute por aluno do número de faltas no período.

xi. Cálculo automático por aluno do número de presenças.

Gestão e Relatório de Frequência Escolar

a) Mostrar tela para pesquisa e geração dos relatórios de frequência de alunos.

b) Ter os seguintes critérios para gerar os relatórios de frequência de alunos:

i. Por escola.

ii. Por intervalo de data: informar início e fim do período.

iii. Por turno.

iv. Por turma.

c) O relatório geral de frequência do aluno terá as seguintes colunas:

i. Matrícula do aluno.

ii. Código INEP.

iii. Nome do aluno.

iv. Escola.

v. Turma.

vi. Número total de faltas.

vii. Número total de presenças

viii. Número de faltas no mês/período.

ix. Número de presenças no mês/período.

x. Ano de escolaridade.



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

- xi. Turno.  
d) O relatório geral de alunos poderá ser impresso, visualizado em tela ou baixado para planilha Excel.  
e) Deve ser possível selecionar um aluno específico e visualizar o seu relatório individual de frequência.

### REGISTRO DE NOTAS

Permitir o adequado registro de notas dos alunos nas várias modalidades de ensino do município: educação infantil, ensino fundamental, EJA, etc. As funcionalidades requeridas para este módulo são:

- a) O registro de notas poderá ser feito pelos perfis "Professor" e "Escola".  
b) Cada professor só poderá lançar presenças nas turmas / matérias em que ele seja responsável (esteja cadastrado).  
c) O usuário de perfil "Escola" poderá lançar nota em qualquer turma da escola em que esteja alocado.  
d) Impute das notas é feito por matéria.  
e) Para os critérios de avaliação em que sejam necessárias prova final ou nota de recuperação, o sistema deve abrir automaticamente os campos para impute dessas notas.  
f) Para acessar a tela de impute de notas, o usuário deverá escolher a escola onde as turmas estão alocadas. O sistema verificará se o usuário tem acesso àquela escola.  
g) Ao acessar a funcionalidade de registro de notas, o usuário visualizará um relatório com todas as turmas às quais tem acesso (está cadastrado), que terá os seguintes campos:  
i. Ano de escolaridade.  
ii. Turma.  
iii. Turno.  
iv. Matéria.  
v. Botão para selecionar uma turma / matéria.  
vi. A tela para impute das notas terá os seguintes campos:  
vii. Escola (não editável).  
viii. Ano de escolaridade (não editável).  
ix. Turma (não editável).  
x. Turno (não editável).  
xi. Matéria (não editável).  
xii. Nome do professor (não editável).  
xiii. Lista de todos os alunos matriculados (ordem deve ser a mesma para o registro de presenças).  
xiv. Tantas colunas para impute de notas quantos forem os períodos de avaliação cadastrados para aquela turma ou modalidade de ensino.  
xv. Mostrar a coluna de média final, cujo valor será calculado pelo sistema.  
xvi. Não permitir o lançamento de notas após o Administrador do Sistema encerrar o período.  
xvii. Campo para impute de nota por aluno.

- h) Após as notas imputadas terem sido salvas, o sistema deve atualizar todos os relatórios de desempenho do aluno, inclusive o seu boletim.

### GESTÃO DA APRENDIZAGEM

Permitir uma gestão eficaz do desempenho dos alunos e professores, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisões em relação ao processo de



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

aprendizagem.

A gestão de desempenho requer que o sistema monitore e forneça relatório de informações em formato gerencial para as seguintes entidades:

- a) Aluno.
- b) Professor.
- c) Turma.
- d) Matéria.
- e) Escola.

As funcionalidades requeridas para este módulo são:

Relatórios de Notas

Devem ser gerados os seguintes relatórios de notas:

- a) Relatório de Notas de Alunos.
  - i. Podem ser gerados para um dos seguintes critérios:
    1. Escola.
    2. Turno.
    3. Ano de escolaridade.
    4. Turma.
    5. Matéria.
  - ii. O relatório deve listar todos os alunos referentes ao filtro aplicado e mostrar os respectivos dados e notas para cada aluno.
  - iii. O relatório deve ter os seguintes campos:
    1. Matrícula do aluno.
    2. Nome do aluno.
    3. Escola.
    4. Turno.
    5. Ano de escolaridade.
    6. Turma.
    7. Matéria.
    8. Nota média do aluno.
  - iv. Permitir que o relatório seja visualizado em tela, impresso ou baixado para planilha Excel.
- b) Relatório de Notas de Turmas
  - i. Podem ser gerados para um dos seguintes critérios:
    1. Escola.
    2. Matéria.
  - ii. O relatório deve listar todas as turmas referentes ao filtro aplicado e mostrar os respectivos dados e notas para cada turma.
  - iii. O relatório deve ter os seguintes campos:
    1. Matéria.
    2. Escola.
    3. Turma.
    4. A nota de período atribuída à turma será a média das notas de seus respectivos alunos.
    5. Nota média de cada turma.
  - iv. Permitir que o relatório seja visualizado em tela, impresso ou baixado para planilha Excel.
- c) Relatório de Notas por Matéria
  - i. Podem ser gerados para um dos seguintes critérios:
    1. Escola.
    2. Ano de escolaridade.
    3. Matéria.
  - ii. O relatório deve listar todas as matérias referentes ao filtro aplicado e mostrar os respectivos dados e notas para cada matéria.
  - iii. O relatório deve ter os seguintes



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

campos:

1. Matéria.
  2. Escola.
  3. Ano de escolaridade.
  4. Nota do Período (quantos períodos estejam cadastrados no sistema).
  5. A nota de período atribuída à matéria será a média das notas de seus respectivos alunos.
  6. Nota média da matéria.
- iv. Permitir que o relatório seja visualizado em tela, impresso ou baixado para planilha Excel.

d) Relatório de Notas de Escolas

i. Podem ser gerados para um dos seguintes critérios:

1. Escola.
  2. Ano letivo.
- ii. O relatório deve listar todas as escolas referentes ao filtro aplicado e mostrar os respectivos dados e notas para cada escola.
- iii. O relatório deve ter os seguintes campos:
1. Escola.
  2. Diretor.
  3. Nota do Período (quantos períodos estejam cadastrados no sistema).
  4. A nota de período atribuída à escola será a média das notas de seus respectivos alunos.
  5. Nota média da escola.
- iv. Permitir que o relatório seja visualizado em tela, impresso ou baixado para planilha Excel.

### RELATÓRIO DE APROVAÇÃO DE E REPROVAÇÃO

Permitir uma gestão eficaz do desempenho dos índices de aprovação e reprovação, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisões em relação ao processo de aprendizagem.

Os relatórios de aprovação e reprovação apresentam o desempenho das entidades (escolas, turmas, professores) em termo de percentuais de alunos que foram aprovados e reprovados em um determinado ano letivo.

A gestão de desempenho requer que o sistema monitore e forneça relatório de informações em formato gerencial para as seguintes entidades:

- a) Aluno.
- b) Professor.
- c) Turma.
- d) Matéria.
- e) Escola.

As funcionalidades requeridas para este módulo são:

Relatórios de Aprovação e Reprovação

Devem ser gerados os seguintes relatórios:

- a) Relatório de Aprovação e Reprovação de Alunos
- i. Podem ser gerados para um dos seguintes critérios:
1. Escola.
  2. Turno.
  3. Ano de escolaridade.
  4. Situação de Aprovados.
  5. Situação de Reprovados.
- ii. O relatório deve listar todos os alunos referentes ao filtro aplicado e mostrar os respectivos dados e situação (aprovado ou reprovado) para cada aluno.



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

iii. O relatório deve ter os seguintes campos:

1. Matrícula do aluno.
2. Nome do aluno.
3. Escola.
4. Turno.
5. Ano de escolaridade.
6. Turma.
7. Situação do aluno (aprovado ou reprovado).

iv. Permitir que o relatório seja visualizado em tela, impresso ou baixado para planilha Excel.

b) Relatório de Aprovação e Reprovação de Professores

i. Podem ser gerados para um dos seguintes critérios:

1. Escola.
2. Turno.
3. Ano de escolaridade.

ii. O relatório deve listar todos os professores referentes ao filtro aplicado e mostrar os respectivos dados e índices de aprovação e reprovação para cada professor.

iii. O relatório deve ter os seguintes campos:

1. Matrícula do professor.
2. Nome do professor.
3. Total de alunos aprovados.
4. Total de alunos reprovados.
5. Percentual de aprovação.
6. Percentual de reprovação.

iv. Permitir que o relatório seja visualizado em tela, impresso ou baixado para planilha Excel.

c) Relatório de Aprovação e Reprovação de Turmas

i. Podem ser gerados para um dos seguintes critérios:

1. Escola.
2. Turno.
3. Ano de escolaridade.

ii. O relatório deve listar todas as turmas referentes ao filtro aplicado e mostrar os respectivos dados e índices de aprovação e reprovação para cada turma.

iii. O relatório deve ter os seguintes campos:

1. Escola.
2. Turma.
3. Total de alunos aprovados.
4. Total de alunos reprovados.
5. Percentual de aprovação.
6. Percentual de reprovação.

iv. Permitir que o relatório seja visualizado em tela, impresso ou baixado para planilha Excel.

d) Relatório de Aprovação e Reprovação por Matéria

i. Podem ser gerados para um dos seguintes critérios:

1. Escola.
2. Ano de escolaridade.
3. Turno.

ii. O relatório deve listar todas as matérias referentes ao filtro aplicado e mostrar os respectivos dados e índices de aprovação e reprovação para cada matéria.

iii. O relatório deve ter os seguintes campos:

1. Matéria.
2. Total de alunos aprovados.
3. Total de alunos reprovados.
4. Percentual de aprovação.



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

5. Percentual de reprovação.
- iv. Permitir que o relatório seja visualizado em tela, impresso ou baixado para planilha Excel.
- e) Relatório de Notas de Escolas
- i. Podem ser gerados para um dos seguintes critérios:
  1. Escola.
  2. Ano letivo.
- ii. O relatório deve listar todas as escolas referentes ao filtro aplicado e mostrar os respectivos dados e índices de aprovação e reprovação para cada escola.
- iii. O relatório deve ter os seguintes campos:
  1. Escola.
  2. Diretor.
  3. Total de alunos aprovados.
  4. Total de alunos reprovados.
  5. Percentual de aprovação.
  6. Percentual de reprovação.
- iv. Permitir que o relatório seja visualizado em tela, impresso ou baixado para planilha Excel.

### BOLETIM ESCOLAR

Permitir a visualização online do Boletim Escolar de todos os alunos. Quando um usuário com perfil "Aluno" ou "Responsável" acessar esta funcionalidade, poderá visualizar prontamente o seu próprio boletim.

- a) Cada Aluno visualizará automaticamente o seu próprio boletim.
- b) O usuário com perfil "Responsável" visualizará o boletim de seus dependentes.
- c) Os boletins poderão ser impressos ou visualizados em tela.
- d) O boletim escolar deve apresentar as seguintes informações:
  - i. Escola.
  - ii. Nome do Aluno.
  - iii. RA do aluno
  - iv. Turno.
  - v. Ano de escolaridade.
  - vi. Turma.
  - vii. Período/ Bimestre
  - viii. Matérias cursadas pelo aluno.
  - ix. Nota auferida pelo aluno em cada matéria, para cada período letivo.
  - x. Média de notas acumuladas.
  - xi. Faltas acumuladas.
  - xii. Faltas compensadas
- e) O boletim também poderá ser visualizado pelo perfil "Secretaria".
- f) Neste caso, o usuário visualizará os alunos da escola e poderá selecionar o aluno para visualizar o boletim.
- g) Este usuário poderá gerar e imprimir massivamente os boletins para todos os alunos de uma turma.

### DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO

Com base nas informações já imputadas por ocasião do registro de presença de alunos, o sistema deve disponibilizar essas informações para a geração automática de um Diário de Classe eletrônico, que estará disponível para consulta e impressão.

- a) O diário de classe eletrônico deve estar disponível para as turmas que realizam o registro de presença no modo online, diariamente.
- b) O sistema deve gerar o diário de classe individualizado para cada turma, sendo quebrado por matéria conforme o registro de presença e conteúdo das mesmas.



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

c) Para gerar o diário de classe, o usuário deve ter a opção de fazê-lo por escola, por turma, por professor ou por matéria.

d) O diário de classe deve ser gerado de forma diferenciada para os Anos Iniciais (a turma tem um professor que leciona várias matérias) e para os Anos Finais (a turma tem um professor para cada matéria).

e) Os diários de classe devem trazer o registro de presenças de cada aluno e o conteúdo lecionado, por dia e por mês.

f) Deve ser possível visualizar o diário de classe em tela e imprimi-lo para que sejam assinados pelos responsáveis.

g) O diário de classe para os Anos Iniciais deve apresentar as seguintes informações:

- i. Ano letivo.
- ii. Mês do diário.
- iii. Ano de escolaridade.
- iv. Turma.
- v. Turno.
- vi. Matrícula do aluno.
- vii. Nome do aluno.
- viii. Dias do mês e respectivos registros de presença ou falta.
- ix. Total de faltas do período.
- x. Número de aulas previstas para o período.
- xi. Número de aulas efetivamente lecionadas no período.
- xii. Data de encerramento do período.
- xiii. Nome do professor.
- xiv. Nome da matéria e respectiva nota do aluno.

xv. Data e descrição do conteúdo lecionado em cada dia de aula.

h) O diário de classe para os Anos Finais deve ser gerado para cada matéria e deve apresentar as seguintes informações:

- i. Ano letivo.
- ii. Mês do diário.
- iii. Ano de escolaridade.
- iv. Turma.
- v. Turno.
- vi. Matéria.
- vii. Matrícula do aluno.
- viii. Nome do aluno.
- ix. Dias do mês e respectivos registros de presença ou falta.
- x. Total de faltas do período.
- xi. Número de aulas previstas para o período.
- xii. Número de aulas efetivamente lecionadas no período.
- xiii. Nota do aluno para cada matéria.
- xiv. Data de encerramento do período.
- xv. Nome do professor.
- xvi. Data e descrição do conteúdo lecionado em cada dia de aula.

#### ATA DE RESULTADOS FINAIS

Possuir uma funcionalidade que gere documento com os resultados finais dos alunos de uma escola, apresentando um resumo das notas obtidas e o seu status de aprovação.

Esta funcionalidade deve ter as seguintes características:

a) A Ata de Resultados Finais é um documento oficial e além de ser visualizado em tela, será necessária a sua impressão para futuro arquivamento.

b) A Ata de Resultados finais deve ser gerada para cada turma.



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

c) Deve ser possível a exportação dos dados da Ata de Resultados Finais para uma planilha Excel.

d) Deve permitir que seja consultada uma escola, mostrará todas as turmas desta escola e permitir a visualização e impressão da Ata de resultados Finais de cada turma, individualmente.

e) As informações constantes na Ata de Resultados Finais são:

- i. Nome da escola.
- ii. Turma.
- iii. Anos de escolaridade.
- iv. Ano letivo.
- v. Matrícula do aluno.
- vi. Nome do aluno.
- vii. Lista das matérias lecionadas na turma.
- viii. Status de aprovação.
- ix. Data de encerramento do período escolar.
- x. Campo para assinatura do diretor ou autoridade escolar.

MÓDULO DE MATRÍCULA ONLINE e VAGAS NAS CMEIS

Apresentar funcionalidades que permitam a inscrição de alunos para o ano letivo seguinte para novos alunos, bem como a matrícula automática dos alunos da rede, tanto aprovados como reprovados.

a) O sistema deve permitir a inscrição em separado para CMEIS e para o ensino fundamental.

b) Para solicitação de vaga nas CMEIS

c) A ficha de inscrição para Creches deve contemplar os seguintes campos:

- i. Nome do aluno.
- ii. Data de nascimento.
- iii. Sexo.
- iv. Naturalidade.
- v. Nacionalidade.
- vi. Endereço completo.
- vii. Telefone.
- viii. Nome e profissão da mãe.
- ix. Nome e profissão do pai.
- x. Nome e CPF do responsável.
- xi. Indicação se possui algum tipo de necessidade especial: cegueira, surdez, deficiência física, autismo, deficiência múltipla.
- xii. Indicação de CMEIS
- xiii. Indicação de Turno: Manhã, tarde ou integral.

d) A ficha de inscrição para o Ensino Fundamental deve contemplar os seguintes campos:

- i. Nome do aluno.
- ii. Data de nascimento.
- iii. Sexo.
- iv. Naturalidade.
- v. Nacionalidade.
- vi. Endereço completo.
- vii. Telefone.
- viii. Nome e profissão da mãe.
- ix. Nome e profissão do pai.
- x. Nome e CPF do responsável.
- xi. Indicação se possui algum tipo de necessidade especial: cegueira, surdez, deficiência física, autismo, deficiência múltipla.
- xii. Se está evadido da rede de educação.
- xiii. O ano de escolaridade em que vai



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

se matricular.

xiv. Indicação de escolas (pelo menos duas) em que pretende se matricular.

e) Deve permitir que o usuário possa consultar a sua própria inscrição e deve ter um controle (nome e CPF) para que cada usuário só possa visualizar a sua própria inscrição.

### TRANSFERÊNCIA ESCOLAR

Possuir funcionalidades que permitam a transferência de alunos entre escolas ou entre turmas. Deve ainda gerar a documentação suporte para a oficialização do processo de transferência.

As funcionalidades a serem disponibilizadas neste módulo devem ter as seguintes características:

a) Este procedimento será individualizado por aluno e o sistema deve permitir que o aluno de uma determinada escola / turma possa ser selecionado para os procedimentos de transferência.

b) A tela para realizar a transferência do aluno entre turmas da mesma escola deve apresentar as seguintes informações:

- i. Nome do aluno.
- ii. Escola atual.
- iii. Turma atual.
- iv. Turma de destino.
- v. Turno de destino.
- vi. Data de início da transferência.

c) A tela para realizar a transferência do aluno entre escolas deve apresentar as seguintes informações:

- i. Nome do aluno.
- ii. Escola atual.
- iii. Turma atual.
- iv. Escola de destino.
- v. Turma de destino.
- vi. Anos de escolaridade de destino.
- vii. Turno de destino.
- viii. Data de início da transferência.

d) A tela para realização da transferência do aluno deve apresentar também o histórico das turmas em que o aluno já esteve matriculado.

e) O sistema deve disponibilizar para transferência somente os turnos, anos letivos e turmas que tiverem disponibilidade de vaga para receber o aluno.

f) Deve ser possível fazer o encerramento de uma matrícula nesta mesma tela. O encerramento da matrícula de ter a data e o motivo de encerramento: aluno evadido, matrícula indeferida, aluno falecido, matrícula indevida, aluno reprovado.

g) O sistema deve gerar automaticamente documento Declaração Para Transferência do Aluno, que deverá ter os seguintes campos:

- i. Nome da escola atual.
- ii. Código INEP da escola atual.
- iii. Endereço completo da escola atual.
- iv. Nome do aluno.
- v. Código Inep do aluno.
- vi. Data de nascimento.
- vii. Sexo.
- viii. Nome do pai e da mãe.
- ix. Opção para selecionar se o aluno está cursando o ano de escolaridade, se foi aprovado ou se foi reprovado.
- x. Ano de escolaridade do aluno.
- xi. Ano letivo.



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

xii. Campo para assinatura e data.  
xiii. Campo para escrever alguma observação pertinente ao processo de transferência.  
xiv. Campos para informar:  
1. Número do protocolo da transferência.  
2. Data do pedido de transferência.  
3. Data da entrega do documento.  
h) Permitir a impressão da Declaração Para Transferência do Aluno para fins de entrega e arquivamento  
i) O sistema deve gerar automaticamente documento Guia de Rendimento Escolar do Aluno, que deverá ter os seguintes campos:  
i. Nome da escola atual.  
ii. Código INEP da escola atual.  
iii. Endereço completo da escola atual.  
iv. Número do Decreto/Ato de criação da escola atual.  
v. Nome do aluno.  
vi. Código Inep do aluno.  
vii. Data de nascimento.  
viii. Lista das matérias cursadas com as respectivas notas e quantidade de faltas acumuladas até a data.  
ix. Campo para data e assinatura da autoridade escolar.  
Permitir a impressão da Guia de rendimento Escolar do Aluno para fins de entrega e arquivamento

01/08	<p>MÓDULO DO CENTRO DE REFERÊNCIA Esse modulo deverá ser gerido pela secretária do Centro de Referência e/ou outro responsável e deverá contemplar: a) Receber solicitação de segunda via da carteirinha do CIPTEA Agendamento da psicóloga e psicopedagoga (alunos da rede que são atendidos pelo centro de referência).</p>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
01/09	<p>MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Esse modulo deverá ser gerido pela nutricionista do município responsável pela elaboração de cardápios de merendas. O módulo deverá contemplar: a) Acesso a ambiente de gestão b) Cadastro de merendas e sua composição nutricional por dia e/ ou unidade escolar c) Criar, editar e visualizar cardápios já cadastrados no sistema para uso posterior, tendo um vasto repositório de cardápios utilizados. Permitir visualizar histórico de cardápios.</p>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

01/10	<p><b>MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR</b> Esse módulo deverá permitir o controle de frequência de alunos que utilizam o transporte escolar municipal. O módulo deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Cadastro dos transportes escolares por bairro</li><li>b) Cadastro de monitoras de transporte escolar;</li><li>c) Cadastro de alunos que utilizam o transporte escolar;</li><li>d) Vínculo do transporte escolar com as monitoras;</li><li>e) Vínculo do transporte escolar com os alunos;</li><li>f) Visualizar lista de alunos que utilizam o transporte escolar, de acordo com o bairro informado.</li><li>g) Realizar chamada dos alunos. Notificar os pais em caso de faltas.</li></ul>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
01/11	<p><b>MÓDULO DE COMPRAS</b> Realizar solicitações de serviços e reparos Realizar solicitação de requisição de materiais.</p>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
01/12	<p><b>MÓDULO DE EMISSÃO E CONTROLE DE CREDENCIAIS</b> O modulo deverá gerar a credenciais de funcionários, professores e alunos cadastrados no sistema permitindo a exibição imediata no app, assim como gerar arquivo para impressão para envio para gráfica. O modulo deverá gerar a credencial de funcionários, professores e alunos no ato do cadastro no sistema. O módulo deverá gerar as respectivas credenciais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Professores</li><li>• Alunos</li><li>• Alunos com transtorno do espectro autistas (CIPTEA)</li><li>• Funcionários</li><li>• Gestores</li></ul> <p>A credencial dos professores, gestores e funcionários deve conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Foto</li><li>• Nome</li><li>• Função/ Cargo</li><li>• Número Funcionário</li></ul> <p>A credencial dos alunos deve conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Foto</li><li>• Nome</li><li>• RA</li></ul> <p>A credencial dos alunos com transtorno do espectro autista deve conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Foto</li><li>• RG</li><li>• CPF</li><li>• Cidade</li><li>• Estado</li><li>• QRCode. (O código Qr code deverá levar para uma página de autenticação que exibirá mais informações sobre o usuário credenciado.)</li></ul> <p>Receber solicitação de segunda via da carteirinha</p>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

01/13	<p><b>FUNÇÕES AUTOMÁTICAS DO SISTEMA</b> Esse módulo deverá executar rotinas automáticas sem a necessidade de ação humana. O módulo deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Gerar carteirinha do aluno no ato do cadastro permitindo a exibição imediata no app, assim como gerar arquivo para impressão.</li><li>b) Enviar resumo escolar para os pais do aluno</li><li>c) Avaliações e atividades escolares</li><li>d) Notificar advertências</li></ul> <p>Convocação para reuniões de Pais e Mestres</p>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
-------	---	---------	----	-----	----------	-----------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

01/14	<p>CENTRAL DE SUPORTE AO USUÁRIO, MONITORAMENTO E ANÁLISE DE DADOS Disponer de equipe técnica de análise de dados e suporte ao usuário do software e seus respectivos módulos. Disponer de vídeo aulas, tutorial e manual com atividades básicas dos módulos do software. Deverá dar todo suporte técnico necessário para a utilização de todos os módulos, importação e conversão de arquivos e dados, desenvolvimento de API para integrações com outros softwares do município. Para a realização de quaisquer atividades que resulte no suporte técnico de qualquer dos módulos, a equipe deverá executar as eventuais alterações que se façam necessárias. O suporte técnico será efetuado pela equipe em datas estabelecidas pelas partes, nos dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, exceto, sábado, domingo e feriado. Qualquer das modalidades de suporte, essas poderão ser efetuadas na sede da contratada ou na sede da prefeitura, ficando estabelecido que o critério seja sempre do Contratante, mediante solicitação prévia.</p> <p>Dashboard de mapeamento da gestão: O Dashboard do gestor deverá contar com um painel de mapeamento de resultados gerados através das atividades do software integrados com as atividades do município. Por meio do ambiente do gestor, o software deverá mapear e identificar o nível de satisfação real da população em relação a todo serviço municipal.</p> <p>O módulo deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade de usuários que utilizam os serviços municipais.</li><li>• Quantidade e localização de veículos do transporte público em tempo real.</li><li>• Resultado de avaliação e solicitação de serviços.</li><li>• Quantidade de solicitação de agendamentos, agendamentos convertidos e estimativa de consultas futuras e suas respectivas atividades.</li><li>• Quantidade de vagas de empregos e quantidade de candidatos à espera de uma vaga de emprego.</li><li>• Apresentar o nível de satisfação popular de acordo com os resultados obtidos através do preenchimento voluntário do município usuário do aplicativo mobile.</li><li>• Mapeamento da estrutura municipal que estiver cadastrada no software.</li></ul> <p>Módulo de configuração do sistema: O módulo tem como objetivo definir toda estrutura de usuários do sistema e todas suas atividades desde o primeiro acesso. É o ambiente que determina todas as funções e particularidades de uso de todos usuários e a habilitação dos módulos a seguir. O módulo deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de Local e suas respectivas informações e módulos integrados.</li><li>• Cadastro de ponto geo referenciado.</li><li>• Cadastro de categoria.</li><li>• Cadastro de subcategoria.</li></ul>	propria	12	MÊS	1.415,00	16.980,00
-------	---	---------	----	-----	----------	-----------



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

- Cadastro de dados de acesso para gestão do local.
- Cadastro de usuários e configuração de suas respectivas funções e atividades e permissões no software.
- Controle de usuários e suas respectivas particularidades.
- Controle de Acesso com Logs das ações do sistema.
- Controle de níveis de acessos dos usuários do sistema.
- Cadastro de usuário, também deve permitir editar e excluir um registro.
- Vínculo de usuário e seu respectivo departamento.
- Cadastro, edição e exclusão de Setores da cidade, exemplo: Setor Norte, Sul, leste, Oeste.
- Cadastro de categoria
- Departamentos
- Cargos
- Funcionários
- Categorias
- SetoresEntrada
- Gravidade
- Órgão Público
- Tema
- AssuntoServiço

Assistência social: O módulo deverá permitir a gestão e triagem do envio de solicitação de benefícios eventuais para a secretaria de assistência e desenvolvimento social para análise de aceite ou recusa da solicitação. Em casos de recusa, o munícipe deverá ser notificado por meio do aplicativo mobile. Em caso de aceite, o munícipe deverá ser notificado por meio do aplicativo mobile para comparecer ao local indicado para realizar o cadastro na base de dados da Secretaria.

O módulo deverá contemplar:  
O prontuário SUAS seguindo os padrões do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).  
Cadastro realizado presencialmente pelas recepcionistas de beneficiados no CREAS ou CRAS.  
Cadastro de vulneráveis.  
Estudo social realizado pelos técnicos de acordo com os parâmetros e informações baseadas no MDS.  
Cadastros de benefícios eventuais aos munícipes beneficiados.  
Controle e gestão de almoxarifado de itens disponíveis para benefícios eventuais e/ou programas sociais.  
Ambiente de gestão para diretores, coordenadores e gestão municipal.  
Exportação de arquivo XML para envio mensal ao MDS  
Importação de arquivos de programas Federais, Estaduais e Municipais.

01/15	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS	propria	1	UN	41.665,00	41.665,00
TOTAL DO FORNECEDOR.....R\$						279.385,00



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVANIA

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

TOTAL DO CERTAME.....R\$	279.385,00
--------------------------	------------

Importa-se a presente licitação na importância total de **R\$ 279.385,00 (duzentos e setenta e nove mil e trezentos e oitenta e cinco reais)**, cuja despesa deverá correr a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: Não há dotações informadas.

**PUBLIQUE-SE.**

**SILVÂNIA/GO, aos, 30 de abril de 2026**

---

CARLOS JOSE MAYER DOS SANTOS  
CPF : 071.157.368-98  
PREFEITO MUNICIPAL