



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO – SIGEDUC**, solução desenvolvida pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte e **implantada** no Município de **São Rafael/RN**, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas **08 (oito)** unidades escolares, conforme condições e exigências estabelecidas contidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Sustentação, Manutenção, Suporte Técnico, Hospedagem e Migração de Dados do SIGEduc, para atender a Secretaria Municipal de Educação e as suas 08 (oito) unidades escolares.	Mês	12	R\$ 4.833,33	R\$ 57.999,96

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº. 14.133/2021.

1.3. O contrato deverá ter duração de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogada por até dez (10) anos por se tratar de serviços de necessidade contínua, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a necessidade constante dos serviços ofertados através da periodicidade a ser contratada.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 57.999,96 (Cinquenta e sete mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Sistema Integrado de Gestão da Educação -SIGEduc, cedido pelo governo do Estado do Rio Grande do Norte, tornou-se ferramenta fundamental para a gestão educacional do Município, informatizando a gestão escolar e a gestão administrativa da rede municipal de ensino, tais como procedimentos de matrícula, gestão de turmas, diário de classe, gestão das escolas, currículos e monitoramento da educação. Além de integrar os serviços oferecidos para os munícipes (sociedade e familiares), estudantes, professores e servidores em uma só plataforma. Trazendo controle, agilidade, garantia e qualidade dos trabalhos e no desempenho de suas atividades.

2.2. O SIGEduc está em pleno uso pelo município e precisa se manter disponível para uso. Nesse sentido, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços continuados de Sustentação, Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem, para garantir a manutenção do sistema, o acesso ao mesmo e a entrega constante de soluções adequadas, assegurando a constante evolução da ferramenta.

2.3. Sistemas automatizados minimizam a ocorrência de erros humanos associados à entrada manual de dados. Isso é crucial para garantir a precisão das informações, especialmente quando se trata de registros acadêmicos, dados financeiros e outros aspectos críticos. O sistema coleta e organiza dados relevantes, permitindo análises detalhadas e relatórios personalizados. Isso capacita os gestores a tomar decisões com base em informações atualizadas sobre o desempenho acadêmico, alocação de recursos e eficácia das políticas educacionais. Os sistemas contribuem para a segurança dos dados, garantindo que informações confidenciais estejam protegidas contra acessos não autorizados, isso é crucial principalmente por se tratar de dados sensíveis relacionados a alunos e pessoal escolar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

2.4. Vale ressaltar que é uma ferramenta de grande valia para os professores, pois os auxiliam com as atividades de seu dia a dia, como por exemplo, consultar quadro de horário, agendar avaliações, fazer lançamento de notas, registrar frequência e conteúdos ministrados, entre outras funcionalidades. Diante do que foi abordado, **se constata a necessidade de continuar com o SIGEDUC para atender a Secretaria Municipal de Educação e suas 08 (oito) unidades escolares.**

2.5. O objeto da presente contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que o Município ainda não elabora o Plano de Contratações Anual. O instrumento de planejamento que vincula a gestão é o Plano Plurianual e Leis Orçamentárias. No caso, a demanda se encontra alinhada com a LOA como restará indicado pelo projeto/atividade que integra um objetivo organizacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A Prefeitura Municipal de São Rafael/RN, visando aprimorar e modernizar a gestão educacional, **implantou o SIGEDUC**, com o intuito de atender as demandas específicas do município, de modo a facilitar o enfrentamento dos desafios atuais e promover avanços significativos no setor educacional. Com isso, possui um sistema que propicia:

3.1.1. Gestão acadêmica eficiente - **O SIGEDUC oferece** uma plataforma integrada para a gestão acadêmica, automatizando processos como matrículas, controle de turmas, alocação de recursos e facilitando a administração das atividades escolares;

3.1.2. Registro de notas e frequência simplificado - Possibilitar o registro eficiente de notas e frequência, proporcionando aos educadores uma ferramenta intuitiva para acompanhar o desempenho dos alunos de maneira mais precisa e ágil;

3.1.3. Acompanhamento do conteúdo ministrado - Facilitar o registro e organização do conteúdo das aulas, permitindo aos professores documentar o que foi ministrado, anexar materiais didáticos e proporcionar uma experiência mais rica aos alunos;

3.1.4. Segurança e conformidade legal - Implementação de protocolos de segurança para proteger dados sensíveis, garantindo conformidade com normas legais relacionadas à privacidade e proteção de informações pessoais;

3.1.5. Relatórios analíticos e tomada de decisão - Funcionalidade avançada de geração de relatórios personalizáveis, proporcionando uma visão analítica do desempenho acadêmico, frequência e eficácia do ensino, facilitando a tomada de decisões;

3.1.6. Suporte contínuo – Atendimento aos educadores e administradores na utilização eficaz do sistema, assim como também suporte técnico contínuo para resolver dúvidas, questões operacionais e garantir a eficácia da solução;

3.1.7. Atualizações regulares - Compromisso com atualizações regulares do sistema para incorporar novas melhorias, novas funcionalidades e atender às mudanças nas práticas pedagógicas e requisitos tecnológicos.

3.2. Detalhamento do Objeto

3.2.1. Sustentação, Manutenção, Suporte Técnico, Hospedagem e Migração de Dados: Sustentação e Manutenção mensal, executado remotamente, para análise, depuração e correção de erros que se apresentarem no sistema em até 03 (três) dias úteis; Suporte técnico através da disponibilização de um canal para abertura de chamados, ou através de e-mail ou telefone. Hospedagem do sistema em uma nuvem computacional adequada e capaz de atender toda a rede educacional municipal. O ambiente deverá estar disponível em endereço público na Internet e o SIGEduc deve ser hospedado em datacenter comercial de alta qualidade, que deverá ser subcontratado pela CONTRATADA no mínimo TIER 3, conforme norma TIA 942, deixando o mesmo totalmente acessível e com todos os dados do Município disponíveis para uso pleno em até



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

10 (dez) dias corridos. Migração de dados já existentes do SIGEduc com a transferência de dados entre diferentes tipos de formatos de arquivo, bancos de dados e sistemas de armazenamento, além do planejamento, ordenação, preparação e execução da migração dos dados existentes do sistema SIGEduc para a nova hospedagem, deixando o mesmo totalmente acessível e com todos os dados do Município disponíveis para uso pleno em até 10 (dez) dias corridos.

3.3. Providências de Adequação

3.3.1. Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

3.4. Contratações Correlatas ou interdependentes

3.4.1. Não verifica-se contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.

3.4.2. Não verifica-se contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

3.4.3. A demanda possui quantitativo previsto com precisão, e por conseguinte, não precisa ser processada por meio de registro de preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A presente contratação não apresenta impactos ambientais a serem tratados.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

5.1. O prazo para o início da execução dos serviços deve ocorrer a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho equivalente.

5.2. Os serviços a serem executados deverão obedecer, no geral, as ordens de serviços que serão geradas.

5.3. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os serviços serão executados durante o período de doze (12) meses.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão executados de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação dentro das condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme endereços das unidades de ensino informados pela Secretaria Municipal de Educação de São Rafael/RN.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº. 14.133/2021, art. 118).

6.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº. 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 003/2025, pelo critério de julgamento de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, devendo apresentar a documentação de habilitação abaixo:

7.1.1. Habilitação Jurídica:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

7.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

7.1.3. Habilitação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRAS, EXAME DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO

8.1. Com a finalidade de comprovar sua aderência as especificações definidas neste Termo de Referência, a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar e habilitada segundo os critérios exigidos no Edital e seus Anexos, para que seja homologada como vencedora, será convocada a demonstrar **presencialmente**, através da AMOSTRAS, para uma **Comissão Avaliadora, com servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação**, que o serviço ofertado atenderá aos requisitos de infraestrutura, disponibilidade e funcionalidades obrigatórias descritos no neste Termo de Referência e seus Anexos, em dia, horário e local previamente definido pela Secretaria Municipal de Educação, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.

8.2. Todos os documentos e comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (**Prova de Conceito**) serão anexados ao processo que originou esta licitação.

8.3. As LICITANTES ficam autorizadas a realizar visita técnica anterior ao certame, ou solicitar informações complementares acerca das funcionalidades e trâmites propostos, AMOSTRA, ROTEIRO, PROCEDIMENTO e REGISTRO ou quaisquer mais informações para seu melhor entendimento da PROVA DE CONCEITO.

8.4. A comissão de avaliação formada por funcionários públicos indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade do serviço proposto com o Termo de Referência.

8.5. A LICITANTE deverá disponibilizar um ou mais representantes técnicos qualificados para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, designada pela Secretaria Municipal de Educação.

8.6. A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com, pelo menos, um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade/cpf e função) dos profissionais que alocará durante a realização da Prova de Conceito.

8.7. Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE deverá dispor da infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, **massa de dados** e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos da AMOSTRA.

8.8. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso requeridas neste Termo de Referência. A não comprovação da hospedagem em nuvem para início da demonstração ocasionará a desclassificação da LICITANTE.

8.9. A LICITANTE **deverá disponibilizar a massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos**. A CONTRATANTE disponibilizará um link de dados (internet) para demonstração.

8.10. A Prova de Conceito será realizada nas instalações da CONTRATANTE, terá duração máxima de até 02 (dois) dias úteis.

8.11. A LICITANTE deverá realizar os seguintes fluxos (AMOSTRA) para comprovar experiência na implantação e manipulação do SIGEduc, sendo esse um recorte mínimo, ou seja, uma amostra que permita que a LICITANTE tenha minimamente a condição de demonstrar, configurar, implantar, hospedar, sustentar e dar suporte a um sistema desse porte, sendo o ROTEIRO a sequência lógica definida pela equipe técnica conforme tabela disposta no **ANEXO I**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

9. DA ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO (POC)

9.1. Na análise da Prova de Conceito (PoC), será verificada a compatibilidade com as exigências ora mencionadas;

9.2. A Prova de Conceito (PoC) objetiva verificar a equivalência entre o quanto apresentado pela LICITANTE e o solicitado no ato convocatório;

9.3. Após a Prova de Conceito (PoC) a Comissão Avaliadora designada pela Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de até 02 (dois) dias para emitir parecer;

9.4. **Será(ão) desclassificada(s) a(s) licitantes que não atenderem pelo menos 70% dos itens constantes do Anexo I deste Termo de Referência.**

9.5. Os responsáveis pela(s) análise(s) técnica da(s) Prova(s) de Conceito (PoC) serão técnicos da Secretaria de Educação do Município.

10. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS E MÓDULOS

10.1. O SIGEduc é uma plataforma de gestão educacional integrada formada por 17 módulos integrados, com centenas de funcionalidades, centenas de milhares de linhas de código e centenas tabelas de dados, desenvolvido pela Secretaria de Educação do Estado do Rio Grande do Norte e cedido para uso dos municípios do Rio Grande do Norte.

10.2. Trata-se de uma plataforma complexa desenvolvido utilizando as tecnologias: Java 6 –Oracle SDK; JBoss 5.1; PostgreSQL 11 ou superior; Servidores Linux 64 bits; Apache Httpd com os módulos mod_jk, para o balanceamento de carga, mod_ssl para segurança, e mod_deflate, para compactação de dados. Dentre os frameworks utilizados, pode-se destacar: JavaServer Faces 1.2; RichFaces 3.3; PrimeFaces 1.1; Apache Tomahawk 1.1.6; Struts 1.2; EJB 2.1; Hibernate 3.2, utilizado em conjunto com as anotações do JPA; Spring 2.5.6; Apache CXF 2.3.0 para a criação de Web Services SOAP; Jersey 1.9.1, para a criação de Web Services REST; Jasper Reports 3.5.3, para a criação de relatórios. Android e ReactNative para aplicativos.

10.3. O SIGEDUC é uma plataforma digital de Gestão Educacional que visa otimizar a gestão escolar através de tecnologia e processos inteligentes. Ela oferece módulos específicos para diferentes etapas da gestão, desde a configuração e administração até a comunicação entre todos os envolvidos, como professores, alunos e outras partes interessadas.

10.4. Permite alta interatividade da ferramenta através de aplicativos mobile, visando dar maior versatilidade e engajamento dos usuários docentes e discentes, que deverão poder interagir usando celulares ou tablets.

10.5. O SIGEDUC, para além da sua função educacional, gerencia também aspectos operacionais como a gestão de pessoal, a merenda escolar e o transporte escolar. Isso implica uma visão mais abrangente da gestão escolar, que engloba as necessidades de todos os envolvidos na comunidade escolar.

10.6. Características técnicas gerais:

10.6.1. Ambiente Web, com suporte aos browsers Chrome e Firefox;

10.6.2. Regra de acesso ao sistema através de um conjunto de perfis atribuídos aos usuários pela aplicação;

10.6.3. Controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso, possuindo rotinas de recuperação de acesso via e-mail;

10.6.4. Permite o cadastramento de novos usuários com envio de e-mail de acesso;

10.6.5. Cadastro de notícias no sistema para os usuários logados e sociedade (na área pública);

10.6.6. Cadastro de avisos em destaque que aparecem para todos os usuários logados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

10.6.7. Construído usando boas práticas do padrão MVC (*Model-View-Controller*);

10.6.8. Possui defesas e atualizações de rotinas contra-ataques de XSS (*Cross-site scripting*), *SQL Injection* e DOS (*Deny of Service*);

10.6.9. O sistema está hospedado em um data center de alta qualidade, classificado como Tier 3 e que segue a norma TIA-942. Essa classificação garante alta disponibilidade e segurança, com estruturas para máquinas virtuais - Vms, servidores DNS, firewalls e bancos de dados. O Tier 3, segundo o Uptime Institute, oferece redundância para energia e refrigeração, permitindo manutenções sem interrupção do serviço. A TIA-942, por sua vez, estabelece padrões para a infraestrutura de telecomunicações de data centers, incluindo requisitos de segurança e design.

10.7. O SIGEduc é composto pelos módulos de matrícula on-line, diário de classe, escolas, portal da gestão escolar, portal público, georreferenciamento, gestão de estudantes, integração com o Educacenso, alimentação escolar, transporte escolar, escola virtual, portal do professor, portal do aluno, administração, comunicação com as escolas, aplicativo móvel Android para professores, familiares e estudantes. Sendo os seus principais requisitos e funcionalidades elencados a seguir.

11. DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

11.1. Módulo de Matrícula pela Sociedade

11.1.1. Permite a inscrição on-line de novos estudantes através de página de acesso público com seleção de no mínimo: *escola / série / turno* que o aluno deseja estudar, e o preenchimento de um formulário com dados pessoais e questionário socioeconômico configurado através do sistema.

11.1.2. Permite que as informações constantes no comprovante de matrícula online sejam gerenciadas pela aplicação.

11.1.3. Permite criação e manutenção do calendário de matrícula com diferentes fases, tais como: renovação de estudantes veteranos, transferências na rede e matrícula de estudantes novatos, esta última aberta ao público, ou seja, sem login e senha.

11.1.4. Permite que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação.

11.1.5. Permite que seja possível realizar a configuração da tabela de Idade e Séries, oficial do MEC.

11.1.6. Permite a manutenção do quadro de vagas da rede de ensino, possibilitando que a escola informe suas vagas por série e a secretaria de educação as homologue.

11.1.7. Possibilita que a aplicação faça uma sugestão automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema.

11.1.8. Possibilita a criação de portal de pré-matrícula, permitindo que a sociedade demonstre interesse em vagas para unidades escolares específicas.

11.1.9. Possui mecanismo de inteligência artificial para realizar a sugestão de matrícula de alunos oriundos do processamento de pré-matrícula.

11.1.10. Permite a renovação de matrícula de estudantes veteranos, fazendo que sua matrícula seja gerada em um ano seguinte ao ano letivo de sua matrícula atual. Neste caso, a nova série de matrícula de acordo com sua situação final (aprovado ou retido).

11.1.11. Permite a realização de transferências de estudantes entre as escolas da rede municipal, observando o quadro geral de vagas definidos. Nesta transferência deverá ser transferida, eletronicamente, a ficha individual e outros documentos do aluno.

11.1.12. Realiza a concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição e com controle de concorrência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

11.1.13. Possibilita a consulta e o cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes.

11.1.14. Permite o gerenciamento efetivo de estudantes com necessidades especiais, podendo ser realizado o processo de matrícula em um calendário antecipado. Cada estudante com necessidade especial deverá ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas, ou outra regra definida pelo Município.

11.1.15. Possuir relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhando por série / turno, listar escolas que participam da matrícula online, consultar taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos, consultar alunos matriculados, consultar matrículas por série, consultar aprovados, consultar reprovados, consultar desistentes, consultar transferidos, consultar alunos em idade regular e fora da faixa etária, e consultar alunos portadores de necessidade especiais.

11.1.16. Gerar relatório de distorção de Idade e Série.

11.1.17. Permite a geração de Declaração para Renovação, garantindo a renovação da matrícula dos alunos, além de obter informações dos pais ou responsáveis que realizarão transferência.

11.1.18. Permitir a geração do Formulário de Continuidade garantindo a pesquisa aos pais ou responsáveis que desejam mudar de unidade escolar através da continuidade, permitindo que a escola possa atender a essa demanda de forma mais eficiente.

11.1.19. Permitir a emissão da Declaração de Continuidade dos alunos que não continuarão os estudos na unidade matriculado, sendo encaminhado para outra unidade.

11.1.20. Permitir a geração do documento com o Termo de Autorização de Uso de Imagem no ato da matrícula.

11.1.21. Permitir o cadastro de informações dos Dados Médicos dos estudantes com intolerâncias, alergia, medicamentos, doenças e tipo sanguíneo.

11.1.22. Permitir geração dos relatórios específicos dos dados médicos.

11.1.23. Permitir o cadastro de informações dos Dados do Fardamento dos estudantes com tamanho de camisa, short, calça e tênis.

11.1.24. Permite a gera os relatórios específicos dos dados de Fardamento.

11.1.25. Possibilita a Busca Ativa online, com matrícula do aluno em sua residência.

11.2. Cadastro Reserva na Matrícula

11.2.1. Permitir que novos estudantes, não contemplados com vagas no período inicial do calendário de matrículas, possam realizar a solicitação de cadastro reserva em escolas que não possuem mais vagas disponíveis pelo Portal de Matrícula Online.

11.2.2. Permitir a verificação de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.

11.2.3. Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.

11.2.4. Permitir a geração de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.

11.3. Módulo de Diário de Classe, Turmas e Processos Escolares

11.3.1. Permitir a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma.

11.3.2. Permitir restringir o número de turmas criadas por série / turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

11.3.3. Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.

11.3.4. Permitir configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida.

11.3.5. Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.

11.3.6. Permitir a criação e acesso à turmas multisseriadas e multietapas, possibilitando em uma única turma matricular alunos de séries distintas da mesma etapa de ensino e com séries de etapas distintas.

11.3.7. Possibilitar a configuração de ficha de avaliação de ensino infantil com metodologia mista, ou seja, que contenha aspectos avaliativos objetivos de única escolha, bem como aspectos avaliativos subjetivos com campos de entrada de texto.

11.3.8. Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.

11.3.9. Possuir minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horária por professor.

11.3.10. Permitir criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.

11.3.11. Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.

11.3.12. Permitir a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF.

11.3.13. Gerar relatórios de turmas por série.

11.3.14. Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.

11.3.15. Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.

11.3.16. Possibilitar a criação e gerenciamento do Ensino Integral, com base comum curricular e componentes complementares da parte diversificada.

11.3.17. Permitir a oferta de vagas e matrícula de estudantes no Ensino Integral.

11.3.18. Possibilitar a solicitação de Avanço de Estudos por Altas Habilidades ou com Verificação de Aprendizagem.

11.3.19. Possibilitar a Secretaria de Educação avaliar o pedido de Avanço de Estudos, gerando status de Aprovado ou Reprovado.

11.3.20. Evitar duplicidade de registros de estudantes, através da ferramenta de Unificação de Matrícula dos Estudantes.

11.3.21. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano anual de ensino para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.

11.3.22. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano de aula para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.

11.3.23. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir que a Secretaria de Educação e as Unidades Escolares possam emitir um relatório do acompanhamento pedagógico para cada professor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

11.3.24. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir fazer a gestão das pendências pedagógicas sobre o envio do Plano Anual de Ensino e Plano de Aula.

11.3.25. Permitir a geração do relatório de Estudantes por Turma com Assinatura.

11.3.26. Permitir o cadastro e gerenciamento do Plano Educacional Individualizado.

11.3.27. Permitir a emissão de boletins por turma em lote.

11.4. Módulo de Gestão de Escolas da Rede Municipal de Ensino

11.4.1. Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.

11.4.2. Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.

11.4.3. Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.

11.4.4. Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.

11.4.5. Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.

11.4.6. Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.

11.4.7. Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.

11.4.8. Possuir relatório que permita a consulta avançada de estudantes por combinação de dados e com possibilidade de exportação dos resultados. Campos essenciais: se participa do Bolsa Família, se possui alguma NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.

11.4.9. Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.

11.4.10. Possuir relatórios que permitam: consultar escolas utilizando filtros relativos aos dados da escola e do Educacenso, listar todas as escolas, consultar escolas por série, infraestrutura e equipamentos da escola, quantidade de turmas abertas/fechadas.

11.4.11. Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).

11.5. Georreferenciamento de Escolas

11.5.1. O sistema deve possuir integração com biblioteca de georreferenciamento gratuita, como por exemplo, o Google Maps.

11.5.2. Deve possuir um mapa com todas as unidades escolares georreferenciadas.

11.5.3. Deve possibilitar a interação com o mapa, permitindo clicar no registro das escolas para exibição de página de acesso público com informações da escola selecionada.

11.5.4. Deve permitir a consulta de proximidade de escolas a um determinado endereço em página de acesso público.

11.5.5. Permitir traçar rotas de um endereço para uma dada escola.

11.6. Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar

11.6.1. Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.

11.6.2. Permite consultar a ficha funcional de um servidor.

11.6.3. Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.

11.6.4. Gerenciar Afastamento de Servidores.

11.6.5. Gerenciar Férias de Servidores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

- 11.6.6. Gerenciar Readaptação de Servidores.
- 11.6.7. Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.
- 11.6.8. Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.
- 11.6.9. Permitir a geração da Declaração de Transferência de Servidores.
- 11.6.10. Permitir a geração de Contratos e Aditivos dos servidores.
- 11.6.11. Permitir alocar servidor recém-contratado.
- 11.6.12. Relatório de formações acadêmicas do quadro.
- 11.6.13. Relatório de necessidade por função.
- 11.6.14. Relatório de necessidade de contratação.
- 11.6.15. Relatório de quantitativo de servidores por cargo.
- 11.6.16. Relatório de rol da Unidade.

11.7. Módulo Secretaria Escolar

- 11.7.1. Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.
- 11.7.2. Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.
- 11.7.3. Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.
- 11.7.4. Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.
- 11.7.5. Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.
- 11.7.6. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.
- 11.7.7. Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.
- 11.7.8. Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.
- 11.7.9. Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.
- 11.7.10. Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.
- 11.7.11. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
- 11.7.12. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
- 11.7.13. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
- 11.7.14. Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.
- 11.7.15. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- 11.7.16. Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.
- 11.7.17. Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.
- 11.7.18. Informar participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- 11.7.19. Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

11.7.20. Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.

11.7.21. Permitir gerenciar períodos de não funcionamento da escola por motivos de greve, desastres, reformas, etc.

11.7.22. Permitir geração do Relatório Prestação de Contas da Educação para o TCE em formato XML, filtrando por ano e mês de competência.

11.7.23. Permitir a geração de Declaração de Transferência Externa

11.7.24. Possibilitar a dispensa de unidades para um novo estudante matriculado na rede de ensino que não está acompanhado de suas avaliações anteriores ou que são incompatíveis com a realidade do município.

11.7.25. Permitir a geração de documento com a Declaração de Participação do Bolsa Família.

11.7.26. Permitir a geração de relatório de Faltas Abonadas por Turma.

11.7.27. Permitir a geração de relatório de estudantes com baixa frequência.

11.7.28. Permitir a geração de relatório de estudantes abaixo da média.

11.7.29. Permitir a geração de relatório de estudantes acima da média.

11.7.30. Permitir a geração de relatório de estudantes por Faixa Etária, Sexo e Unidades de Ensino.

11.7.31. Permitir a geração de relatório de Distribuição Material Didático (Estudantes por Série e Unidades de Ensino).

11.7.32. Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.

11.7.33. Permitir a geração de relatório Anual de Faltas.

11.7.34. 1.2.7.35. Permitir a geração de relatório de estudantes em Séries Multisseriadas.

11.8. Módulo de Gestão da Escola

11.8.1. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Recursos Humanos da sua escola.

11.8.2. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Matrícula da sua escola.

11.8.3. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções das Turmas da sua escola.

11.8.4. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções dos Estudantes da sua escola.

11.8.5. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Diário de Classe da sua escola.

11.9. Portal de Informações Públicas e da Transparência

11.9.1. Exibir o total de estudantes do município.

11.9.2. Exibir o total de aprovações do município.

11.9.3. Exibir o total de retenções do município.

11.9.4. Permitir visualizar o total de professores do município.

11.9.5. Consultar a listagem de escolas do município.

11.9.6. Exibir dados gerais das disciplinas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

11.9.7. Exibir dados gerais dos professores do município.

11.9.8. Exibir IDEB das escolas do município.

11.9.9. Permitir que o aluno faça a matrícula online através do portal público, ou seja, sem login e senha.

11.9.10. Permitir autenticar documentos gerados pelo sistema através de código único.

11.10. Módulo de Integração com o Educacenso

11.10.1. Permitir o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.

11.10.2. Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.

11.10.3. Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.

11.10.4. Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.

11.10.5. Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.

11.10.6. Emitir relatório com a formação dos Servidores.

11.10.7. Permite que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.

11.10.8. Permite que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.

11.11. Módulo Gestão de Estudantes

11.11.1. Permitir o cadastro de alunos na rede municipal.

11.11.2. Permitir consulta geral de alunos de todas as escolas da rede municipal.

11.11.3. Permitir gerar Ficha de Matrícula do Estudante.

11.11.4. Permitir gerar Declaração dos Pais para impressão.

11.11.5. Permitir gerar o Atestado de Matrícula.

11.11.6. Permitir gerar a Declaração de Conclusão do Estudante.

11.11.7. Permitir gerar Declaração de Transferência.

11.12. Módulo Professor

11.12.1. Permitir inserir notas para os alunos das turmas que o professor leciona.

11.12.2. Permitir inserir notas com interface responsiva, ou seja, se adaptar para celulares e tablets.

11.12.3. Permitir inserir frequência para os alunos das turmas que o professor leciona.

11.12.4. Permitir emitir diário de classe das turmas que o professor leciona.

11.12.5. Permitir informar o conteúdo que foi ministrado para os alunos em suas turmas.

11.12.6. Permitir informar as competências e habilidades para os alunos de séries iniciais que não possuem avaliação por nota.

11.12.7. Permitir gerenciar mapa de frequência.

11.12.8. Permitir visualizar os horários do professor.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

11.12.9. Permitir visualizar o calendário da escola.

11.13. Módulo Acesso do Aluno

11.13.1. Permitir imprimir atestado de matrícula.

11.13.2. Permitir imprimir boletim.

11.13.3. Permitir imprimir histórico escolar.

11.13.4. Permitir visualizar calendário da escola que está matriculado.

11.13.5. Permitir visualizar a sua frequência

11.13.6. Permitir visualizar as datas das provas marcadas nas turmas que está matriculado.

11.13.7. Permitir o envio de comunicação para coordenação pedagógica da escola.

11.13.8. Permitir visualizar horários das turmas que o aluno está matriculado.

11.14. Módulo Acesso do Familiar

11.14.1. Permitir cadastrar-se como responsável por um aluno.

11.14.2. Permitir o familiar acompanhar seu desempenho do aluno.

11.14.3. Permitir o familiar emitir visualizar a frequência do aluno.

11.14.4. Permitir o familiar visualizar observações informadas pela escola.

11.14.5. Permitir visualizar as competências e habilidades de um aluno cadastradas por um professor, nos casos dos anos iniciais.

11.14.6. Permitir o acesso ao boletim escolar do aluno.

11.14.7. Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Transferência por Interesse Próprio do estudante de forma online.

11.14.8. Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Renovação de Matrícula do estudante de forma online.

11.14.9. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.

11.14.10. Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração

11.14.11. Permitir acesso à ferramenta de Avisos.

11.15. Módulo de Comunicação com os Usuários do Sistema

11.15.1. Permitir o gerenciamento de notícias nas escolas.

11.15.2. Permitir o gerenciamento de notícias para grupos de usuários específicos.

11.15.3. Permitir o envio de notificações por e-mail para grupos específicos de usuários.

11.15.4. Permitir que as escolas abram chamados com ocorrências do sistema diretamente pela aplicação.

11.16. Aplicativo Móvel do Professor

11.16.1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.

11.16.2. Permitir ao professor visualizar as suas turmas.

11.16.3. Permitir ao professor cadastrar aulas de suas turmas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

11.16.4. Permitir ao professor notas de suas turmas online.

11.16.5. Permitir ao professor frequências de suas turmas online e offline.

11.16.6. Permitir ao professor o lançamento de conteúdos ministrados.

11.17. Aplicativo Móvel do Estudante

11.17.1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.

11.17.2. Permitir ao aluno visualizar suas turmas.

11.17.3. Permitir ao aluno visualizar suas frequências.

11.17.4. Permitir ao aluno visualizar suas notas.

11.17.5. Permitir ao aluno visualizar as matérias cursadas.

11.17.6. Permitir ao aluno visualizar seus horários de aula.

11.17.7. Permitir ao aluno visualizar os conteúdos didáticos.

11.17.8. Permitir ao aluno visualizar o Boletim.

11.17.9. Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Histórico Escolar.

11.17.10. Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Documentos de Declaração.

11.17.11. Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário Letivo.

11.18. Módulo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

11.18.1. Permitir ao professor adicionar o conteúdo programático da turma.

11.18.2. Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.

11.18.3. Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).

11.18.4. Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.

11.18.5. Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema.

11.18.6. Permitir ao professor adicionar notícias para a turma.

11.18.7. Permitir o uso de fóruns para interação da turma.

11.18.8. Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.

11.18.9. Permitir que tanto o professor quanto o aluno possam acessar o AVA, em modo visualização, mesmo depois da turma ter sido encerrada.

11.18.10. Permitir ao aluno o acesso a todas as informações supracitadas.

11.19. Módulo Diagnóstico de Alfabetização da Rede Educacional

11.19.1. Permitir a avaliação e acompanhamento da alfabetização dos estudantes, com o objetivo de medir suas habilidades em escrita, leitura e produção textual.

11.19.2. Permitir a configuração do Período de Avaliações.

11.19.3. Permitir que o professor informe o diagnóstico de níveis de leitura, escrita e textual dos estudantes.

11.19.4. Permitir atualização instantânea do Quadro de Diagnóstico de Alfabetização com



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

quantidade e porcentagem dos avaliados, alfabetizados e números desejáveis.

11.19.5. Permitir a geração de relatórios com os resultados das avaliações gerais, por nível, consolidado da Rede de Ensino.

11.20. Módulo Alimentação e Estoque Escolar

11.20.1. Permitir cadastro e manutenção de Gêneros Alimentícios.

11.20.2. Permitir a geração do Relatório de Gêneros Alimentícios.

11.20.3. Permitir o gerenciamento das Unidades de Medida.

11.20.4. Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas.

11.20.5. Permitir o cadastro e manutenção de cardápios.

11.20.6. Permitir configurar repasse de Valores para alimentação nas escolas.

11.20.7. Permitir o cadastro e manutenção de Tabela Nutricional.

11.20.8. Permitir o cadastro e manutenção de Ficha Técnica.

11.20.9. Permitir o cadastro e manutenção de Nutrientes.

11.20.10. Permitir configurar o fluxo de repasse dos recursos da merenda escolar pela aplicação.

11.20.11. Permitir o gerenciamento de Refeição/Horário.

11.20.12. Permitir o gerenciamento de Nutrientes de referência para FNDE.

11.20.13. Permitir Cadastrar a Entrada de Produtos no Estoque.

11.20.14. Permitir Cadastrar a Saída de Produtos no Estoque.

11.20.15. Permitir Cadastrar a Origem de Produtos no Estoque.

11.20.16. Permitir que as escolas possam solicitar alimentos faltantes para a Secretaria de Educação.

11.20.17. Permitir a geração de Relatório de Quantitativo do Estoque.

11.20.18. Permitir a geração de Relatório de Movimentações do Estoque.

11.21. Módulo Transportes Escolar

11.21.1. Permitir o cadastro de Empresas prestadoras de serviço com CNPJ, Razão Social e Nome Fantasia.

11.21.2. Permitir o cadastro de Contratos associados a empresas prestadoras de serviço com Empresa, Número do Contrato e Vigência.

11.21.3. Permitir o cadastro de Motoristas associados a contratos e empresas prestadoras de serviço com Empresa, Contrato, Nome, CPF, CNH, Categoria da CNH, Telefone Residencial e Celular, Anos de Experiência, Anexo da Carteira de Habilitação e Curso de Certificação.

11.21.4. Permitir o cadastro de Veículos com Marca, Modelo, Capacidade, Tração, Porte, Ano de Fabricação, Ano do Modelo, Chassi, Fabricante, Placa, Documentação, Dados da Cessão Vigente do Veículo e Fotos do Veículo.

11.21.5. Permitir o cadastro de Vistorias dos veículos com associação ao veículo cadastrado, Data da Vistoria, Vistoriador, Anexo do Laudo do DETRAN e apontar os locais de Mossa e Arranhão.

11.21.6. Permitir o gerenciamento dos motivos de Cessão de Veículos.

11.21.7. Permitir o cadastro e gerenciamento de rotas, associando veículos, motoristas e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

estudantes.

- 11.21.8.** Permitir o cadastro e gerenciamento de Embarcações como veículos separados.
- 11.21.9.** Permitir a geração de relatórios de estudantes transportados e não transportados.
- 11.21.10.** Permitir a geração de relatórios gerais de rotas.
- 11.21.11.** Permitir a geração de relatórios de vencimento do curso e CNH.
- 11.21.12.** Permitir a geração de relatórios de empresas, contratos, veículos e motoristas.

11.22. Módulo Inteligência Artificial / Previsões

11.22.1. Fornecer relatório de previsão de evasão analítico, indicando os alunos que podem evadir no ano escolar atual, indicando sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta) e podendo filtrar por Escola.

11.22.2. Fornecer relatório de previsão de evasão sintético, indicando todas as escolas e a quantidade de alunos que podem evadir no ano escolar atual, filtrando por sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pelo Município de **São Rafael/RN**, devendo estar consignada no orçamento vigente.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2025 - Funcionamento do Ensino Fundamental Financiado com Recurso do Salário Educação
NATUREZA: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica
FONTE: 15500000 - Transferência do Salário-Educação

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

13.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

13.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

13.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

13.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

13.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

15.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

15.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

15.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

15.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

15.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021;

15.9. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

15.10. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado;
e

15.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

16.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

16.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133/2021;

16.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

16.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

16.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

16.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas;

17.2. O atraso injustificado na prestação do serviço após o prazo estabelecido, do edital sujeitará o contratado à multa, na forma estabelecida a seguir: 0,3% (Zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e 0,2% (Zero vírgula dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

17.3. As multas incidem sobre o valor mensal do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

17.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.5. Ocorrendo a inexecução de que trata o objeto, reserva-se ao **Município São Rafael/RN** o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal.

17.6. A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

São Rafael/RN, 24 de junho de 2025

Paula Francinete de Araújo
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

ANEXO I (Termo de Referência)
PROVA DE CONCEITO - PoC (ROTEIRO)

Nº ITEM	CARACTERÍSTICAS QUE DEVEM SER ATENDIDAS PELO SISTEMA E DEMONSTRADAS NA PROVA DE CONCEITO	ATENDE?	
MÓDULO DE MATRÍCULA PELA SOCIEDADE		SIM	NÃO
1	Realizar a inscrição on-line de novos estudantes através de página de acesso público com seleção de no mínimo escola / série / turno que o aluno deseja estudar, preenchimento de um formulário com dados pessoais e questionário socioeconômico configurado através do sistema, gerando o comprovante de matrícula ao final do processo.		
2	Permitir que as informações constantes no comprovante de matrícula online, gerado após a matrícula do estudante, sejam gerenciadas pela aplicação no perfil de Secretaria da Educação.		
3	Permitir criação e manutenção do calendário de matrícula com diferentes fases, tais como: renovação de estudantes veteranos, transferências na rede e matrícula de estudantes novatos, esta última aberta ao público, ou seja, sem login e senha, demonstrando o controle de data seguindo a abertura e fechamento de cada período.		
4	Permitir que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação.		
5	Permitir que seja possível realizar a configuração da tabela de Idade e Séries oficial do MEC.		
6	Permitir a manutenção do quadro de vagas da rede de ensino, possibilitando que a escola informe suas vagas por série e a secretaria de educação as homologue.		
7	Possibilitar que a aplicação faça uma criação automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema de toda a rede.		
8	Possibilitar a criação de portal de pré-matrícula, permitindo que a sociedade selecione de 3 a 5 escolas, informando ao município o interesse de vaga em uma das opções selecionadas.		
9	Possuir mecanismo de inteligência artificial para realizar a sugestão de matrícula de alunos oriundos do processamento de pré-matrícula, seguindo critérios como NEE, Bairro e Irmão na Escola.		
10	Permitir a renovação de matrícula de estudantes veteranos, fazendo que sua matrícula seja gerada em um ano seguinte ao ano letivo de sua matrícula atual. Neste caso, a nova série de matrícula de acordo com sua situação final (aprovado ou retido).		
11	Permitir a realização de transferências de estudantes entre as escolas da rede municipal, observando o quadro geral de vagas definidas. Nesta transferência deverá ser transferida, eletronicamente, a ficha individual e outros documentos do aluno.		
12	Realizar a concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição e com controle de concorrência.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

13	Possibilitar a consulta e o cancelamento, com listagem nominal, de solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes, na visão de Secretaria de Educação e na visão dos Responsáveis.		
14	Permitir o gerenciamento efetivo de estudantes com necessidades especiais, podendo ser realizado o processo de matrícula em um calendário antecipado. Cada estudante com necessidade especial deverá ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas, ou outra regra de ocupação definida pelo Município, consumindo a quantidade determinada de vagas na matrícula.		
15	Possuir relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhando por série / turno, listar escolas que participam da matrícula online, consultar taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos, consultar alunos matriculados, consultar matrículas por série, consultar aprovados, consultar reprovados, consultar desistentes, consultar transferidos, consultar alunos em idade regular e fora da faixa etária, e consultar alunos portadores de necessidade especiais.		
16	Gerar relatório de distorção de Idade e Série.		
17	Permitir a geração de Declaração para Renovação, garantindo a renovação da matrícula dos alunos, além de obter informações dos pais ou responsáveis que realizarão transferência.		
18	Permitir a geração do Formulário de Continuidade garantindo a pesquisa aos pais ou responsáveis que desejam mudar de unidade escolar através da continuidade, permitindo que a escola possa atender a essa demanda de forma mais eficiente.		
19	Permitir a emissão da Declaração de Continuidade dos alunos que não continuarão os estudos na unidade matriculado, sendo encaminhado para outra unidade.		
20	Permitir a geração do documento com o Termo de Autorização de Uso de Imagem no ato da matrícula.		
21	Permitir o cadastro de informações dos Dados Médicos dos estudantes com intolerâncias, alergia, medicamentos, doenças e tipo sanguíneo.		
22	Permitir geração dos relatórios específicos dos dados médicos.		
23	Permitir o cadastro de informações dos Dados do Fardamento dos estudantes com tamanho de camisa, short, calça e tênis.		
24	Permitir geração dos relatórios específicos dos dados de Fardamento.		
25	Possibilitar a Busca Ativa online, com matrícula do aluno em sua residência.		
CADASTRO RESERVA		SIM	NÃO
26	Permitir que novos estudantes, não contemplados com vagas no período inicial do calendário de matrículas, possam realizar a solicitação de cadastro reserva em escolas que não possuem mais vagas disponíveis pelo Portal de Matrícula Online.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

27	Permitir a verificação de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.		
28	Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.		
29	Permitir a geração de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.		
MÓDULO DE DIÁRIO, TURMAS E PROCESSOS ESCOLARES		SIM	NÃO
30	Permitir a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma.		
31	Permitir restringir o número de turmas criadas por série / turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas.		
32	Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.		
33	Permitir configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida.		
34	Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.		
35	Permitir a criação e acesso à turmas multiserriadas e multietapas, possibilitando em uma única turma matricular alunos de séries distintas da mesma etapa de ensino e com séries de etapas distintas.		
36	Possibilitar a configuração de ficha de avaliação de ensino infantil com metodologia mista, ou seja, que contenha aspectos avaliativos objetivos de única escolha, bem como aspectos avaliativos subjetivos com campos de entrada de texto, trazendo o padrão de avaliação por Habilidades e Competências e Parecer Descritivo.		
37	Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas, organizando por ordem alfabética ou determinando o número da chamada do aluno a depender da necessidade do município, de forma livre.		
38	Possuir minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horária por professor.		
39	Permitir criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.		
40	Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel. O diário de classe precisa conter informações de frequência, notas, relatórios, conteúdo ministrado e observações da turma.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

41	Permitir a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF.		
42	Gerar relatórios de turmas por série.		
43	Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais, em formato PDF e Excel.		
44	Possibilitar a criação e gerenciamento do Ensino Integral, com base comum curricular e componentes complementares da parte diversificada.		
45	Permitir a oferta de vagas e matrícula de estudantes no Ensino Integral.		
46	Possibilitar a solicitação de Avanço de Estudos por Altas Habilidades ou com Verificação de Aprendizagem.		
47	Possibilitar a Secretaria de Educação avaliar o pedido de Avanço de Estudos, gerando status de Aprovado ou Reprovado.		
48	Evitar duplicidade de registros de estudantes, através da ferramenta de Unificação de Matrícula dos Estudantes.		
49	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano anual de ensino para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.		
50	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano de aula para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.		
51	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir que a Secretaria de Educação e as Unidades Escolares possam emitir um relatório do acompanhamento pedagógico para cada professor.		
52	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir fazer a gestão das pendências pedagógicas sobre o envio do Plano Anual de Ensino e Plano de Aula.		
53	Permitir a geração do relatório de Estudantes por Turma com Assinatura.		
54	Permitir o cadastro e gerenciamento do Plano Educacional Individualizado.		
55	Permitir a emissão de boletins por turma em lote.		
MÓDULO DE GESTÃO DE ESCOLAS DA REDE ESCOLAR		SIM	NÃO
56	Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.		
57	Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.		
58	Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas em PDF.		
59	Permitir a gestão de notas e frequências da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.		
60	Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.		
61	Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas, impedindo que uma escola possa criar turmas em séries na qual ela não está liberada.		
62	Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica, informando título, descrição, data de finalização e anexo.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

63	Possuir relatório que permita a consulta avançada de estudantes por combinação de dados e com possibilidade de exportação dos resultados. Campos essenciais: se participa do Bolsa Família, se possui alguma NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.		
64	Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.		
65	Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).		
MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR		SIM	NÃO
66	Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.		
67	Permite consultar a ficha funcional de um servidor, em PDF, com vínculos, carga horária e funções.		
68	Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.		
69	Gerenciar Afastamento de Servidores.		
70	Gerenciar Férias de Servidores.		
71	Gerenciar Readaptação de Servidores.		
72	Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.		
73	Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.		
74	Permitir a geração da Declaração de Transferência de Servidores.		
75	Permitir a geração de Contratos e Aditivos dos servidores.		
76	Relatório de necessidade por função.		
77	Relatório de necessidade de contratação.		
78	Relatório de quantitativo de servidores por cargo.		
MÓDULO DA SECRETARIA ESCOLAR		SIM	NÃO
79.	Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.		
80	Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.		
81	Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.		
82	Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.		
83	Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.		
84	Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.		
85	Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.		
86	Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.		
87	Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

88	Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.		
89	Permitir cadastro de novos estudantes na escola.		
90	Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.		
91	Permitir registro da evasão do estudante da escola.		
92	Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.		
93	Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.		
94	Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.		
95	Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis, gerando um documento em PDF para impressão, com assinatura.		
96	Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.		
97	Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.		
98	Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.		
99	Permitir geração do Relatório Prestação de Contas da Educação para o TCE em formato XML, filtrando por ano e mês de competência.		
100	Permitir a geração de Declaração de Transferência Externa		
101	Possibilitar a dispensa de unidades para um novo estudante matriculado na rede de ensino que não está acompanhado de suas avaliações anteriores ou que são incompatíveis com a realidade do município.		
102	Permitir a geração de documento com a Declaração de Participação do Bolsa Família.		
103	Permitir a geração de relatório de Faltas Abonadas por Turma.		
104	Permitir a geração de relatório de estudantes com baixa frequência.		
105	Permitir a geração de relatório de estudantes abaixo da média.		
106	Permitir a geração de relatório de estudantes acima da média.		
107	Permitir a geração de relatório de estudantes por Faixa Etária, Sexo e Unidades de Ensino.		
108	Permitir a geração de relatório de Distribuição Material Didático (Estudantes por Série e Unidades de Ensino).		
109	Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.		
110	Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.		
111	Permitir a geração de relatório Anual de Faltas.		
112	Permitir a geração de relatório de estudantes em Séries Multisseriadas.		
MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O EDUCACENSO		SIM	NÃO
113	Permitir o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.		
114	Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

	cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas, período de abertura e fechamento do envio do formulário e determinação da data base.		
115	Emitir relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.		
116	Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.		
117	Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.		
118	Emitir relatório com a formação dos Servidores.		
119	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.		
120	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.		
MÓDULO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)		SIM	NÃO
121	Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.		
122	Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).		
123	Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.		
124	Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema e demonstrar a participação de um aluno.		
125	Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.		
MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR		SIM	NÃO
126	Permitir o cadastro de Empresas prestadoras de serviço com CNPJ, Razão Social e Nome Fantasia.		
127	Permitir o cadastro de Contratos associados a empresas prestadoras de serviço com Empresa, Número do Contrato e Vigência.		
128	Permitir o cadastro de Motoristas associados a contratos e empresas prestadoras de serviço com Empresa, Contrato, Nome, CPF, CNH, Categoria da CNH, Telefone Residencial e Celular, Anos de experiência, Anexo da Carteira de Habilitação e Curso de Certificação.		
129	Permitir o cadastro de Veículos com Marca, Modelo, Capacidade, Tração, Porte, Ano de Fabricação, Ano do Modelo, Chassi, Fabricante, Placa, Documentação, Dados da Cessão Vigente do Veículo e Fotos do Veículo.		
130	Permitir o cadastro de Vistorias dos veículos com associação ao veículo cadastrado, Data da Vistoria, Vistoriador, Anexo do Laudo do DETRAN e apontar os locais de Mossa e Arranhão.		
131	Permitir o gerenciamento dos motivos de Cessão de Veículos.		
132	Permitir o cadastro e gerenciamento de rotas, associando veículos, motoristas e estudantes.		
133	Permitir o cadastro e gerenciamento de Embarcações como veículos separados.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

134	Permitir a geração de relatórios de estudantes transportados e não transportados.		
135	Permitir a geração de relatórios gerais de rotas.		
136	Permitir a geração de relatórios de vencimento do curso e CNH.		
137	Permitir a geração de relatórios de empresas, contratos, veículos e motoristas.		
MÓDULO DIAGNÓSTICO DE ALFABETIZAÇÃO DA REDE ESCOLAR		SIM	NÃO
138	Permitir a avaliação e acompanhamento da alfabetização dos estudantes, com o objetivo de medir suas habilidades em escrita, leitura e produção textual.		
139	Permitir a configuração do Período de Avaliações.		
140	Permitir que o professor informe o diagnóstico de níveis de leitura, escrita e textual dos estudantes.		
141	Permitir atualização instantânea do Quadro de Diagnóstico de Alfabetização com quantidade e porcentagem dos avaliados, alfabetizados e números desejáveis.		
142	Permitir a geração de relatórios com os resultados das avaliações gerais, por nível, consolidado da rede.		
APLICATIVO MÓVEL DO ESTUDANTE		SIM	NÃO
143	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Boletim.		
144	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Histórico Escolar.		
145	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Frequência.		
146	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Documentos de Declaração.		
147	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário Letivo.		
148	Permitir ao aluno visualizar suas turmas.		
APLICATIVO MÓVEL DO PROFESSOR		SIM	NÃO
149	Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.		
150	Permitir lançamento de frequências online e offline.		
151	Permitir lançamento de notas.		
152	Permitir lançamento de conteúdos ministrados.		
MÓDULO ALIMENTAÇÃO E ESTOQUE ESCOLAR		SIM	NÃO
153	Permitir cadastro e manutenção de Gêneros Alimentícios.		
154	Permitir a geração do Relatório de Gêneros Alimentícios.		
155	Permitir o gerenciamento das Unidades de Medida.		
156	Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas.		
157	Permitir o cadastro e manutenção de Nutrientes.		
158	Permitir o cadastro e manutenção de Tabela Nutricional.		
159	Permitir o gerenciamento de Refeição/Horário.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

160	Permitir o cadastro e manutenção de Ficha Técnica.		
161	Permitir o gerenciamento de Nutrientes de referência para FNDE.		
162	Permitir o cadastro e manutenção de cardápios.		
163	Permitir Cadastrar a Entrada de Produtos no Estoque.		
164	Permitir Cadastrar a Saída de Produtos no Estoque.		
165	Permitir Cadastrar a Origem de Produtos no Estoque.		
166	Permitir que as escolas possam solicitar alimentos faltantes para a Secretaria de Educação.		
167	Permitir a geração de Relatório de Quantitativo do Estoque.		
168	Permitir a geração de Relatório de Movimentações do Estoque.		
MÓDULO ACESSO DO FAMILIAR		SIM	NÃO
169	Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Transferência por Interesse Próprio do estudante de forma online.		
170	Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Renovação de Matrícula do estudante de forma online.		
171	Permitir vincular estudantes para acompanhamento do responsável.		
172	Permitir acesso à ferramenta de Atestado de Matrícula.		
173	Permitir acesso à ferramenta de Emitir Boletim.		
174	Permitir acesso à ferramenta de Frequência.		
175	Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração de Participação do Bolsa Família.		
176	Permitir acesso à ferramenta de Avisos.		
MÓDULO COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS		SIM	NÃO
177	Permitir o gerenciamento de notícias, indicando o destino de cada notícia, devendo ser dividida por categoria de usuário, escolas ou portais.		
178	Permitir a notificação dos usuários, devendo ser dividida por categoria de usuário, escolas ou portais.		
MÓDULO ACESSO DO ALUNO		SIM	NÃO
179	Permitir acesso à ferramenta de Boletim.		
180	Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
181	Permitir acesso à ferramenta de Frequência.		
182	Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Atestado de Matrícula.		
183	Permitir acesso à ferramenta de Calendário Letivo.		
184	Permitir acesso à ferramenta de Calendário de Provas.		
185	Permitir o envio de comunicação para coordenação pedagógica da escola.		
PORTAL DA GESTÃO ESCOLAR		SIM	NÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

186	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Recursos Humanos da sua escola.		
187	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Matrícula da sua escola.		
188	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções das Turmas da sua escola.		
189	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções dos Estudantes da sua escola.		
190	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Diário de Classe da sua escola.		

São Rafael/RN, 24 de junho de 2025

Paula Francinete Araújo
Secretária Municipal de Educação