



MUNICIPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Descrição do Objeto:

Licenciamento de sistema de informática para atendimento do Setor de Atribuição de Aulas da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, compreendendo os serviços de migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, pelo período de 6 (seis) meses.

2. Justificativa:

A Prefeitura Municipal de Caçapava, por meio da Secretaria Municipal de Educação realiza anualmente as atribuições de aulas dos professores de toda a Rede de Ensino Municipal contemplando aproximadamente 450 (quatrocentos e cinquenta) professores.

Justifica-se a manutenção do sistema de informática, devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição, objeto deste pedido, torna-se imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta secretaria municipal;

A Secretaria Municipal de Educação distribui a tarefa entre todas as Unidades de Ensino da Rede, tornando cada qual responsável por sua atribuição. Para tanto se faz necessário a continuidade ao trabalho um sistema disponibilizado em cada Unidade de Ensino que seja capaz de compilar estas informações e enviá-las para a Secretaria Municipal de Educação de forma online. Trata-se, portanto, da continuidade do serviço que já vem sendo executado pela Secretaria de Educação.

Por meio do envio de toda esta base de dados o sistema é capaz de emitir relatórios. Todo este procedimento em andamento da origem a mais confiabilidade e rapidez no processo de atribuição.

3. Hospedagem:

A hospedagem do sistema será feita em datacenter e de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser realizado backups diários e enviados para a Secretaria Municipal de Educação quando solicitado. As atividades deverão ser desenvolvidas de modo que o sistema fique disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana. Caso opte por deixar um servidor na Secretaria Municipal de Educação, a Contratada deverá

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

se responsabilizar pelo correto funcionamento do mesmo.

O sistema não poderá ficar inoperante por prazo superior a 05 (cinco) horas consecutivas e pelo prazo superior a 60 (sessenta) horas somando-se os prazos de interrupção durante toda a execução do trabalho.

Fica desde já autorizada a subcontratação por parte da empresa de empresas especializadas em datacenter caso deseje, no entanto a empresa responde solidariamente por eventuais danos causados.

O banco de dados é de propriedade da Prefeitura Municipal de Caçapava e deverá ser entregue de maneira imediata sempre que requisitado. O banco deverá vir aberto sem qualquer senha que impossibilite seu acesso.

3.1. Requisitos gerais que serão exigidos ao término do contrato

Todas as informações existentes nos bancos de dados dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da contratante e, em caso de término ou rescisão contratual, a contratada deverá transferir tais informações para a área técnica da contratante, em arquivos no formato texto (txt), ou em outro formato a ser definido em momento oportuno, bem como entregar documento onde conste o respectivo "lay-out" de cada arquivo indicando também os campos de relacionamentos entre os mesmos, num prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação expedida pela contratante.

4. Cronograma de Implantação:

Para a realização do trabalho a empresa deverá respeitar o seguinte cronograma de implantação:

	0 - 15 dias	16 - 30 dias	31 - 60 dias
Conversão de dados:	Migração dos cadastros existentes		
Implantação:	Disponibilização de usuários, senhas e manuais eletrônicos.		
Treinamento aos usuários:	Previsão de 40 usuários.		
Customização do sistema:	Padronização do sistema e adaptação dos relatórios.		

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350





MUNICIPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A empresa deverá migrar os dados no prazo máximo de 10 (dez) dias. Será fornecido um banco de dados padrao mysql com todos os registros necessários.

Após a migração sistema deverá ser disponibilizado nas Unidades de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com usuário e senha, a fim de que se possa dar início aos trabalhos. Ressaltamos que a Prefeitura Municipal de Caçapava possui **28 escolas**.

A empresa deverá disponibilizar um representante para ministrar os treinamentos necessários durante no mínimo 02 (dois) dias consecutivos. Estima-se um treinamento de no mínimo aproximadamente **40 (quarenta) pessoas, a serem divididas em 02 (duas) turmas**.

Durante o período de 60 (sessenta) dias de contratação a empresa deverá customizar o sistema a fim de padronizar o mesmo ao sistema de trabalho bem como padronizar os relatórios habitualmente usados.

5. Licenciamento Mensal:

A Contratada deverá entregar o termo de licenciamento para a Secretaria Municipal de Educação se comprometendo a disponibilizar os módulos em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana de forma ininterrupta, não podendo desligar o sistema sob qualquer pretexto. Deverá disponibilizar ainda os manuais eletrônicos.

A Contratada será obrigada a disponibilizar, sem qualquer ônus, versões que atendam a legislação vigente ou qualquer outra versão superior do sistema que vier a sair na decorrência do contrato.

Serão exigidos os seguintes serviços correlatos:

5.1. Suporte Técnico (Durante todo o contrato):

A Contratada deverá durante toda a execução do contrato disponibilizar profissionais capazes de sanar as dúvidas pelos seguintes meios:

Tipo de Suporte:	Prazo :
Telefone ou ferramenta interna de mensagem (vide requisitos técnicos):	Imediato após o chamado.
E-mail ou solicitação de conexão remota:	04 (quatro) horas para resposta.
Ferramenta de abertura de chamado (vide requisitos técnicos):	04 (quatro) horas para resposta do pedido e ainda deverá disponibilizar o prazo para execução.

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Suporte com a presença de técnico no local:	24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do técnico.
Suporte presencial semanal:	A empresa deverá enviar uma vez por semana um técnico para acompanhamento dos trabalhos executados.

Para os suportes acima descritos será observado o horário comercial compreendido das 08:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, salvo os feriados legalmente reconhecidos.

5.2. Manutenção Técnica: (Durante toda a vigência contratual):

A empresa deverá efetuar a manutenção do sistema durante a vigência do contrato da seguinte maneira:

Manutenção:	Prazo:
Manutenção em decorrência de erro do sistema:	Resolução imediata tendo até 02 horas após o chamado.
Manutenção em decorrência de disposição de lei ou requerimento de órgãos do Poder Judiciário:	No mesmo prazo que a lei ou requerimento dispuser.
Manutenção de ordem evolutiva que importe na confecção de novas versões com novas funcionalidades:	24 horas após a homologação da versão.
Manutenção de ordem exclusiva que importe em pedido de mudança no sistema não previsto no termo inicial:	Deve ser acordado entre as partes.

5.3. Número de Usuários e Acessos

A Contratada deverá disponibilizar um número ilimitado de usuários e acessos ao sistema.

6. Requisitos Obrigatórios do Sistema a serem demonstrados pela empresa vencedora:

6.1. Tecnologia:

- 6.1.1.** A Contratada deverá disponibilizar modelos de programas que consomem o Web Service nas linguagens mais comum de mercado (Visual Basic, .net, Java, PHP e ASP);
- 6.1.2.** Nas estações de trabalho deverá ser executado em qualquer Browser utilizado no mercado (Firefox, Internet Explorer ou Chrome);
- 6.1.3.** Deverá possuir tecnologia 'full web', dispensando a instalação de qualquer outra forma de ferramenta nas

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350





MUNICIPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

estações de trabalho além do "Browser";

- 6.1.4.** Os módulos deverão ser acessíveis através de um único banco e servidor de dados, de modo que as informações permaneçam em um único local. O banco de dados será preferencialmente livre de licença e caso seja pago a Contratada deverá arcar com todos os custos;
- 6.1.5.** A integração entre todos os módulos deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares e não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações por um setor deverá ser totalmente apreciada pelos demais setores sem a necessidade de importação e exportação;
- 6.1.6.** O Sistema deverá permitir que o usuário, sem intervenção no banco de dados ou em linha de programação, possa incluir um campo novo em qualquer tela de cadastro do sistema, com a nomenclatura que desejar. Deverá ter a opção de parametrizar esse campo na tela definindo sua posição e tamanho em que melhor agradar;
- 6.1.7.** O Sistema deverá possuir um gerador de relatório onde seja possível retirar qualquer informação que possua no banco de dados. O usuário poderá escolher os campos que devem fazer parte do relatório. Exportação em formato "csv";
- 6.1.8.** O Sistema deverá permitir no gerador de relatório que o usuário gere e grave um relatório a sua escolha no módulo e que possa posicionar o nome do relatório em qualquer parte do módulo para que fique de fácil acesso ao mesmo;
- 6.1.9.** O Sistema deverá permitir a criação de usuários com níveis de acesso conforme a hierarquia, podendo ter acesso total a todos os módulos do sistema ou acessos conforme sua competência. Os acessos poderão dizer respeito ao módulo (todos os módulos ou parte deles), a escola a ser acessada (acessar todas as escolas ou somente uma) ou ainda ao tipo de ação, como por exemplo, somente consulta ou permissão de criar, alterar e excluir arquivos;
- 6.1.10.** Os acessos acima descritos poderão ser feitos de forma individual ou para um grupo de usuários, como por exemplo, criar o grupo de usuários professor e dar acesso somente ao módulo que lhes diz respeito;
- 6.1.11.** Ainda quanto aos níveis de acesso, o sistema deverá apresentar em tela todos os relatórios fixos e também aqueles gerados e arquivados pelos usuários, ou seja, para cada usuário dar o acesso a todos ou nenhum, ou somente alguns relatórios;
- 6.1.12.** A Secretaria Municipal de Educação, através de sua senha, terá acesso a todas as escolas da Rede de Ensino, podendo escolher em qual escola deseja acessar os dados;

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350





MUNICIPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.1.13. Permitir a auditoria de todos os processos efetuados no sistema através do usuário e senha. Este recurso deve conter um campo de memória onde em toda alteração feita seja gravado o conteúdo modificado e traga a data, campo e o usuário que a realizou;

7. Módulo Cadastros:

7.1. Cadastro de Escolas

7.1.1. Permitir cadastrar diversas unidades escolares com as seguintes informações;

7.1.1.2. CEP - Permitir a busca do endereço da escola através do CEP onde os demais dados de endereço sejam preenchidos automaticamente para uma maior agilidade e eficiência no serviço;

7.2. Endereço - Preenchimento automático;

7.2.1. Nome do Gestor;

7.2.2. Email do Gestor;

7.2.3. CPF do Gestor.

8. Cadastro de Cursos e Séries:

8.1. Dados relacionados para o cadastro do curso:

8.1.1. Nome do Curso;

8.1.2. Periodicidade;

8.1.3. Nível de Ensino;

8.1.4. Classificar Número de Chamada por Matrícula ou por Disciplina;

8.1.5. Portaria de Autorização;

8.1.6. Data da Portaria;

8.1.7. Publicação da Portaria;

8.2. Dados Relacionados para o Cadastro das Séries:

8.2.1. Nome da Serie;

8.2.2. Curso.

9. Cadastro de Turmas:

9.1. O Sistema deve conter um Cadastro de Turma com as seguintes opções:

9.1.1. Nome da Escola;

9.1.2. O nome da sala no espaço físico da unidade;

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 9.1.3. Nome da Turma;
- 9.1.4. Nome do Curso;
- 9.1.5. Nome da Serie;
- 9.1.6. Turno (Matutino, Vespertino, Integral, etc);

10. Cadastro de Professores:

10.1. Dados Pessoais: No mínimo serão exigidos os seguintes dados cadastrais dos professores.

- 10.1.1. Nome do Professor ou Funcionario;
- 10.1.2. Numero do CPF;
- 10.1.3. Data de Nascimento;
- 10.1.4. Naturalidade;
- 10.1.5. Nacionalidade;
- 10.1.6. Estado Civil;
- 10.1.7. Cargo

10.2. Dados de Endereço

10.2.1. CEP - Permitir a busca do endereço do aluno através do CEP onde os demais dados de endereço sejam preenchidos automaticamente para uma maior agilidade e eficiencia no serviço;

- 10.2.2. Endereço – preenchimento automatico;
- 10.2.3. Numero residencial;
- 10.2.4. Bairro – preenchimento automatico;
- 10.2.5. Complemento;
- 10.2.6. Estado – preenchimento automatico;
- 10.2.7. Cidade – preenchimento automatico;
- 10.2.8. Telefone Residencial;
- 10.2.9. Telefone Celular;
- 10.2.10. Email.

10.3. Possuir ferramenta que seja possível unificar automaticamente o cadastro duplicado de professores. Ao identificar uma duplicidade de cadastro o usuário deverá escolher um cadastro principal e selecionar o outro cadastro para ser acoplado. O sistema automaticamente deverá trazer todas as informações do cadastro secundário para o principal e, em caso de divergência de informações entre ambos deverá permanecer do cadastro principal;

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350





MUNICIPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

11. Cadastro de Cargos

11.1. Permitir cadastrar os cargos com os seguintes campos:

11.1.1. Sigla para identificar o Curso

11.1.2. Descrição do Cargo

11.1.3. Opção para identificar se é especialista na disciplina de atuação.

12. Módulo Atribuição Secretaria:

O módulo de atribuição deverá permitir que cada escola, através dos cadastros pré-estabelecidos, gerencie a atribuição de aula sob sua responsabilidade. O sistema deverá permitir as seguintes ações:

12.1. O sistema deverá gerenciar as atribuições de aula permitindo:

12.1.1. Selecionar o professor desejado para a atribuição;

12.1.2. Escolher as escolas onde serão atribuídas as aulas;

12.1.3. Definir a escola sede deste professor;

12.1.4. Classificar a jornada de trabalho do professor;

12.1.5. Escolher a disciplina do professor (havendo a possibilidade do mesmo lecionar em uma ou mais disciplinas).

12.2. Permitir o controle das atribuições com as seguintes opções:

12.2.1. Aulas livres;

12.2.2. Aulas suplementares;

12.2.3. Deixar em substituição, e;

12.2.4. Assumir substituição.

12.3. Permitir de forma integrada em casos de afastamentos a mudança de status das aulas (livres e em substituição) disponibilizando-as para serem atribuídas a outros docentes;

12.4. Especificar a grade com as jornadas completa, tais como: jornada inicial, carga suplementar livre, carga suplementar substitutiva, carga horaria livre e carga horaria substituição.

12.5. Calcular automaticamente a jornada estipulada, não permitindo ultrapassar o preestabelecido para cada professor.

12.6. Quadro de atribuição: Permitir escolher a disciplina da escola selecionada e trazer todas as turmas desta escola e turmas que estejam disponíveis.

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350





MUNICIPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 12.7. O sistema deverá gerenciar as turmas que ainda não possuem atribuições.
- 12.8. Permitir atribuir aulas para os professor somente para as turmas que estejam disponíveis a ele.
- 12.9. O sistema deverá permitir o lançamento de um novo afastamento para o mesmo professor sem perder o histórico de atribuições já realizada.

13. Módulo Relatórios:

- 13.1. A Secretaria de Educação deverá ter acesso aos seguintes relatórios:
- 13.1.1. Impressão Atribuição Anual de Aulas;
 - 13.1.2. Impressão dos Professores com afastamento;
 - 13.1.3. Impressão Movimentação Anual;
 - 13.1.4. Impressão Salas de Aulas sem Professores;
 - 13.1.5. Impressão de Professores sem atribuições;
 - 13.1.6. Atas de atribuição de aula;
 - 13.1.7. Quadro por unidade escolar de turmas com aulas disponíveis para atribuição;
 - 13.1.8. Quadro de aulas de professores para folha de pagamento (com jornada de trabalho no ano letivo);
 - 13.1.9. Quadro geral por unidade escolar com professores que deixaram e assumiram aulas em substituição;
 - 13.1.10. Quadro geral por unidade escolar com professores que assumiram aulas em substituição.
 - 13.1.11. Impressão da Classificação dos professores através do cálculo de pontos por segmento e geral seguindo as regras da portaria de atribuição vigente.

14. Modulo Etapas de Atribuição Professor:

- 14.1. Este módulo deverá possuir opção para habilitar todas as opções abaixo por período inicial e final;
- 14.2. O sistema deverá possuir módulo específico para que o professor(a) faça a sua inscrição obedecendo os itens abaixo:
- a) Dar ciência as portarias de remoção e atribuição;
 - b) Indicar se o mesmo exercerá substituição;
 - c) Indicar se irá efetuar a inclusão de Títulos;
 - d) Indicar se irá participar do processo de remoção;
 - e) Indicar se irá participar de projetos especiais;
 - f) Declarar que o mesmo possui condições físicas e ou mentais para o desempenho da função na carga horária optada;
- 14.3. O módulo deverá possuir opção para que os professores possam efetuar a atualização cadastral;
- 14.4. Ao indicar que o mesmo deseja participar do processo de remoção, o módulo deverá habilitar uma opção para a indicação das unidades escolares desejadas;
- 14.5. Ao indicar que o mesmo irá incluir os títulos, o módulo deverá habilitar uma opção para que o professor realize o upload do título.
- 14.6. Ao realizar o upload do título o mesmo deverá ser habilitado para a comissão, onde irá efetuar a sua validação.
- 14.7. Ao finalizar o processo de inscrição o módulo deverá gerar um protocolo.

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350





MUNICIPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

14.8. Após a inclusão dos títulos, o sistema deverá calcular a pontuação dos professores considerando as quantidade de faltas que serão inseridas no calculo de pontos.

15. Ficha de Avaliação de desempenho

- 15.1. Permitir a criação da ficha de avaliação de desempenho separada por cargos;
- 15.2. Permitir a separação da ficha de avaliação por critérios de avaliação, definindo assim a pontuação máxima de cada critério;
- 15.3. Permitir a definição dos funcionários avaliadores;
- 15.4. Permitir a definição dos funcionários avaliados;
- 15.5. Permitir a definição dos prazos a serem obedecidos para cada fase da Avaliação de desempenho;
- 15.6. Permitir a definição do prazo inicial e final para o Preenchimento do Plano de Gestão de Desempenho Individual;
- 15.7. Permitir a definição do prazo inicial e final para o Lançamento do Resultado da Meta - 1º Momento;
- 15.8. Permitir a definição do prazo inicial e final para o Lançamento do Resultado da Meta - 2º Momento;
- 15.9. Permitir a definição do prazo inicial e final para a Realização da Avaliação do Desempenho;
- 15.10. Permitir que o professor (a), gestor(a), diretor(a), possa lançar através de portal específico o diagnóstico(auto avaliação) determinando assim suas qualidades e dificuldade no dia a dia;
- 15.11. Permitir que o professor (a), gestor (a), diretor (a), possa lançar através de portal específico as condições de trabalho enfrentadas no dia a dia;
- 15.12. Permitir que o professor (a), gestor (a), diretor (a), possa lançar através de portal específico as Metas que serão buscadas no decorrer do ano letivo;
- 15.13. Permitir que o professor (a), gestor (a), diretor (a), possa lançar através de portal específico as ações que serão realizadas para cumprir com a meta almejada;
- 15.14. Permitir que o gestor (a), diretor (a), avalie com conceitos pré-definidos as metas e ações definidas por cada professor (a);
- 15.15. Permitir que o avaliador faça a devida avaliação do professor (a) utilizando os critérios de avaliação já definidos, atribuindo assim uma pontuação para cada critério.
- 15.16. Permitir que o avaliador visualize todas as avaliações realizadas com a devida pontuação de cada professor (a);
- 15.17. Permitir que o avaliado visualize em portal específico o resultado de sua avaliação;

Rua Francisco Romão do Amaral, 81, Vila Santa Isabel, Caçapava - SP
CEP: 12.284-420 / Tel. (12) 3652-9350

