



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A aquisição de **Sistema de Gestão Escolar** para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Educação de Guaramirim**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Quant.	Unidade de Medida	Descritivo	Valor Unit.	Valor Total
1	12	Mes	Licenciamento de uso do sistema de Gestão Escolar para 25 unidades escolares	12.750,00	153.000,00
2	1	Serviço	Serviços de implantação (migração de dados, customização e treinamento inicial)	39.525,00	39.525,00
3	50	Hora	Desenvolvimento e customização para novas demandas da Secretaria de Educação	234,50	11.175,00
4	50	Hora	Treinamento presencial de grupos de usuários (50 horas)	276,83	13.841,50

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 218.541,50 (duzentos e dezoito mil quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e em conformidade com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Guaramirim.

1.4. A contratação é enquadrada como continuada, tendo em vista que se trata da implantação, manutenção, e suporte de um sistema de gestão escolar. A vigência plurianual é mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar, que justifica a continuidade do serviço e a necessidade de contratação de uma solução tecnológica de longo prazo.

1.5. Do Lote:

A licitação será não parcelada, tendo em vista que a solução proposta exige integração e continuidade entre os módulos do sistema de gestão escolar, não sendo viável a divisão em lotes devido à interdependência dos serviços e à necessidade de um único fornecedor especializado.

1.6. Quilometragem:

Não aplicável. Não há limitação geográfica para a execução do serviço, uma vez que a solução será implementada via plataforma web, com acesso remoto e sem necessidade de deslocamento físico dos prestadores de serviços.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição do sistema de gestão escolar atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Guaramirim, visando otimizar e modernizar a gestão dos processos





educacionais e administrativos das unidades escolares municipais.

Com a implementação do sistema, espera-se que a Secretaria consiga gerenciar, de forma eficiente, as rotinas escolares, incluindo matrículas, controle de frequência, lançamento de notas, geração de relatórios acadêmicos (boletins, históricos), controle de transporte e alimentação escolar, e dados do Censo Escolar, entre outros. Além disso, a solução permitirá a integração de dados entre os diversos módulos e a centralização das informações, proporcionando uma gestão mais ágil e assertiva, melhorando o planejamento e a tomada de decisões.

2.2. O sistema de gestão escolar serve para informatizar e automatizar os processos administrativos e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação de Guarimir. Isso inclui a gestão de dados de alunos, professores, turmas, matrículas, frequência, desempenho acadêmico, controle de transporte e alimentação escolar, entre outros. A aquisição do sistema visa substituir processos manuais e sistemas desintegrados, promovendo maior eficiência na gestão.

2.3. A quantidade de **12 meses de licenciamento** e a **quantidade de horas para customização e treinamento** são justificadas pelo número de unidades escolares atendidas pela Secretaria (25 escolas), o que demanda um tempo razoável de adaptação e capacitação. O prazo de 12 meses é adequado para garantir que a implementação do sistema ocorra de forma eficiente, com tempo suficiente para customização, treinamento e adaptação dos usuários.

2.4. O sistema será aplicado em todas as unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Guarimir, incluindo escolas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e outras unidades de apoio pedagógico. A aplicação será integralmente realizada em ambiente web, permitindo acesso remoto e a integração de dados entre todas as escolas.

2.5. A implantação do sistema de gestão escolar é uma necessidade urgente para atender às demandas de modernização, integração e eficiência dos processos educacionais, alinhando-se aos requisitos legais e operacionais da administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução contratada consiste na aquisição, implementação e manutenção de um sistema de gestão escolar modular e integrado. O sistema será utilizado para otimizar a gestão administrativa e pedagógica das unidades escolares municipais, proporcionando maior eficiência e agilidade nos processos de matrícula, controle de frequência, lançamento de notas, geração de relatórios acadêmicos (boletins, históricos), controle de transporte e alimentação escolar, bem como a consolidação de dados do Censo Escolar.

O ciclo de vida da solução é composto pelas seguintes fases:

1. Implantação Inicial (12 meses):

A primeira fase da contratação será a implementação do sistema, que inclui a customização do software para atender às especificidades das unidades escolares de Guarimir, treinamento de todos os usuários (gestores, secretários escolares, professores e funcionários administrativos), além da migração de dados dos sistemas antigos para a nova plataforma. Durante essa fase, o sistema será adaptado às necessidades específicas da Secretaria, com a personalização de módulos, criação de novos relatórios e configuração dos portais de acesso para usuários finais (estudantes, pais, professores).

2. Operação e Manutenção Contínua:

Após a implantação, o sistema entrará na fase de operação. Durante esta fase, será realizado o acompanhamento contínuo de sua utilização, com a resolução de eventuais falhas ou erros técnicos, a atualização de funcionalidades e o fornecimento de suporte técnico permanente. O sistema contará com um suporte técnico remoto, garantindo que qualquer problema





operacional seja tratado rapidamente.

A manutenção contínua do sistema incluirá ajustes e melhorias, garantindo que o software esteja sempre atualizado em conformidade com as normas educacionais, mudanças legais e avanços tecnológicos. A contratada fornecerá atualizações periódicas de software e correções de segurança, assim como a realização de backups diários para garantir a integridade dos dados.

3. Atualização e Expansão (Ano seguinte e em diante):

O sistema será capaz de se expandir conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, podendo adicionar novos módulos ou funcionalidades, conforme o aumento das demandas. O ciclo de vida do produto prevê a possibilidade de atualização das licenças do sistema por mais de 10 anos, com suporte e manutenção contínua para garantir o bom funcionamento a longo prazo. Durante esse período, a solução deverá ser escalável, permitindo que novos módulos, turmas e unidades escolares sejam integrados sem perda de desempenho.

4. Encerramento do Ciclo de Vida:

Ao final do período contratual, caso a Secretaria opte por não renovar a contratação ou adotar outro sistema, a contratada deverá realizar a transferência dos dados para um novo ambiente, garantindo que todas as informações relativas ao histórico escolar, financeiro, de matrícula e outros dados relevantes sejam entregues à Administração de forma organizada e acessível. A contratada também se compromete a fornecer o suporte necessário para garantir que a transição entre os sistemas seja realizada de forma eficiente e sem comprometer a continuidade dos processos educacionais.

Especificação do Produto

(em anexo ao Termo de Referência (TR) está detalhado as especificações completas).

DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA:

- 1.1 Requisitos Gerais Obrigatórios E Padrão Tecnológico Do Sistema
- 1.2 Serviços De “Web Services”, Integração À Portais Web E Outros Sistemas Da Prefeitura
- 1.3 Recursos De Geração De Relatórios
- 2.1 Secretaria Escolar
- 2.2 Gestão De Matrícula
- 2.3 Assessoria Pedagógica
- 2.4 Gestão De Avaliação Escolar
- 2.5 Gestão Do Calendário Escolar
- 2.6 Controle De Documentos Oficiais
- 2.7 Controle De Quadro Funcional
- 2.8 Controle De Efetividade
- 2.9 Central De Vagas
- 2.10 Portal De Inscrição Online
- 2.11 Geração E Exportação De Dados Para O Censo Escolar
- 2.12 Gerador De Grade De Horários
- 2.13 Funcionalidades De Biblioteca
- 2.14 Gestão De Cursos
- 2.15 Controle De Certificados
- 2.16 Reconhecimento Facial
- 2.17 Portal Do Estudante, Pais E Responsáveis
- 2.18 App Mobile Para Estudantes/Pais/Resp
- 2.19 Portal Do Professor
- 2.20 Gestão De Produto Da Alimentação Escolar
- 2.21 Gestão De Cardápio Da Alimentação Escolar
- 2.22 Controle Financeiro De Fontes E Das Apps





- 2.23 Ferramenta De Bi (Business Intelligence)
- 2.24 Ferramenta De Ged – Integrada
- 2.25 Portal Da Secretaria De Educação (Website)
- 2.26 Remanejamento De Quadro Funcional
- 2.27 App Mobile - Segurança Escolar
- 2.28 Agenda De Eventos E Recursos
- 2.29 Controle Do Transporte Escolar
- 2.30 Controle De Almoxarifado

O sistema de gestão escolar será uma plataforma web nativa, acessível por navegadores modernos (Chrome, Firefox, Safari, Edge) e otimizada para uso em dispositivos móveis (smartphones e tablets) e desktops, sem a necessidade de plugins adicionais. O sistema será composto pelos seguintes módulos principais:

1. Módulo de Gestão Acadêmica:
Controle de matrículas e transferências de alunos.
Controle de frequência e lançamento de notas por componente curricular.
Geração de boletins e relatórios acadêmicos (históricos, avaliações, etc.).
2. Módulo de Gestão Pedagógica:
Planejamento de atividades pedagógicas e monitoramento do desempenho escolar.
Ferramentas para criação de grade de horários e definição de turmas.
3. Módulo de Comunicação:
Portal do aluno e portal dos pais/responsáveis, permitindo o acompanhamento de notas, frequência, avisos e documentos acadêmicos.
Portal do professor para o lançamento de frequência, notas, e planejamento de aulas.
4. Módulo de Gestão Administrativa:
Controle de contratos, fornecedores, documentos e financeiro.
Controle de recursos humanos e lotação de servidores.
5. Módulo de Transporte Escolar:
Gestão de rotas e inscrição dos alunos no transporte escolar.
Controle de veículos.
6. Módulo de Alimentação Escolar:
Planejamento de cardápios e controle de consumo de alimentos nas unidades escolares.
7. Módulo de Censo Escolar:
Geração de dados para o Censo Escolar (INEP) e migração de dados de sistemas antigos.
8. Módulo de BI (Business Intelligence):
Ferramentas de análise de dados, painéis de indicadores e relatórios gerenciais para os gestores.

Requisitos Técnicos

O sistema será nativo para web, sem a necessidade de plugins adicionais, exceto para integrações específicas.

Compatível com os principais navegadores de internet (Internet Explorer 10+, Chrome, Firefox, Safari, Edge).

Utiliza tecnologias open-source, como MySQL ou PostgreSQL para o banco de dados e HTML, CSS, JavaScript para a interface do usuário.

O data center será de responsabilidade da contratada, garantindo a disponibilidade do sistema com uptime de 99,5% anual.

O sistema terá backups diários automáticos, com a possibilidade de recuperação de dados em caso de falhas.

Segurança: Utilização de certificados SSL, criptografia de dados e autenticação multifatorial (e-CPF/e-CNPJ, biometria).

Escalabilidade para suportar a ampliação de unidades escolares, turmas e alunos ao longo do tempo.

Benefícios Esperados





Aumento da eficiência administrativa e pedagógica, com redução de erros humanos e agilidade nos processos escolares.

Maior transparência e facilidade de acesso para os pais, alunos e gestores.

Integração entre os diversos módulos da gestão escolar e sistemas internos da Prefeitura.

Economia de recursos, com a eliminação de sistemas desintegrados e manutenção de infraestrutura própria.

Melhoria na qualidade da educação, com a possibilidade de monitoramento contínuo do desempenho dos alunos.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de um sistema de gestão escolar informatizado visa modernizar, automatizar e otimizar a gestão educacional do município, proporcionando um ambiente web-based, acessível de qualquer local e dispositivo, que integre todos os processos administrativos e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação.

Eficiência e agilidade nos processos administrativos:

A Secretaria precisa de uma plataforma que permita a automatização dos processos de matrícula, controle de frequência dos alunos, lançamento de notas e geração de relatórios acadêmicos, eliminando a necessidade de processos manuais que consomem tempo e são propensos a erros.

1. Integração de dados:

É fundamental que os dados das unidades escolares (como matrículas, frequência e desempenho dos alunos) sejam integrados em uma única plataforma, proporcionando transparência e agilidade na gestão e no acesso a informações.

2. Segurança e conformidade com a legislação:

A solução contratada deve garantir que todos os dados acadêmicos e administrativos sejam seguro e acessíveis apenas por usuários autorizados, conforme os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3. Apoio ao planejamento pedagógico:

O sistema deve fornecer ferramentas para planejamento de atividades pedagógicas, monitoramento de desempenho dos alunos e emissão de relatórios detalhados para gestores e professores, com o objetivo de melhorar o acompanhamento do desempenho escolar e tomar decisões pedagógicas mais assertivas.

4. Acessibilidade para pais e responsáveis

O novo sistema permitirá que pais e responsáveis acompanhem em tempo real a frequência, notas e outras informações escolares de seus filhos, por meio de um portal de fácil acesso, contribuindo para maior envolvimento e transparência.

A contratação do sistema de gestão escolar é de extrema importância para garantir a modernização da gestão pública no setor educacional, alinhando-se ao Plano de Modernização da Secretaria Municipal de Educação. A aquisição do sistema atende a uma necessidade urgente de eficiência e eficácia na gestão educacional, sendo essencial para:

- Melhorar a qualidade da gestão escolar, proporcionando aos gestores ferramentas mais eficientes para acompanhar o desempenho acadêmico e administrativo das unidades escolares;
- Facilitar a comunicação e o acompanhamento dos pais/responsáveis, que poderão acessar as informações de seus filhos de forma prática e rápida;
- Garantir conformidade com as exigências legais, como a Lei nº 14.133/2021, a LGPD, e as diretrizes do Censo Escolar.

Em função dessas necessidades, a contratação do sistema de gestão escolar representa uma solução estratégica, que irá impactar positivamente tanto a qualidade do serviço público oferecido aos alunos e professores, como a eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O sistema de gestão escolar será adquirido por meio de processo licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes estabelecidas para contratações públicas. Não haverá exigência de marca ou modelo específicos.





A especificação do objeto será baseada em características técnicas, funcionalidades e desempenho do sistema, sem direcionamento para qualquer marca ou fornecedor, conforme preconizado pela legislação vigente.

5.2. Da exigência de amostra ou folders.

5.2.1. Será exigida a apresentação da plataforma para avaliação e aprovação pela equipe técnica de fiscalização, composta por profissionais especializados da Secretaria Municipal de Educação. (**José Roberto de Oliveira do Carmo - T.I-SEMED, Glauce Otaviano – SEMED, Rodrigo Dereti – TI , Claudia Mara Lenke Heinzem - diretora administrativa**).

5.2.2. Considerando que a licitação se refere à contratação de um **sistema de gestão escolar**, a exigência de amostras, conforme o **art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, se torna necessária para garantir que a empresa contratada atenda a todos os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, além de assegurar a conformidade com as especificações técnicas exigidas.

A **Secretaria Municipal de Educação de Guaramirim** deve analisar, por meio da proposta apresentadas, se a solução proposta pela empresa atende não apenas aos **termos obrigatórios** descritos, mas também à **facilidade de compreensão e adequação do sistema**, considerando que será utilizado por **toda a rede municipal de educação**. O sistema precisa ser intuitivo e acessível para diversos públicos, incluindo gestores, professores, secretários e alunos, facilitando a integração e o uso diário nas unidades escolares.

A apresentação de amostras, portanto, é uma medida essencial para validar que a solução proposta realmente atende a esses critérios de usabilidade, funcionalidade e qualidade, evitando que sejam contratados sistemas que não atendam às necessidades operacionais e pedagógicas da rede escolar.

Além disso, a exigência de amostras permitirá que a Administração Pública verifique a compatibilidade técnica e o desempenho do sistema, garantindo que a solução contratada será eficaz para otimizar os processos administrativos e pedagógicos, conforme as expectativas da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.3. A licitante melhor classificada nos lances terá o prazo "10 dias úteis" para apresentar o sistema. Esta apresentação tem como objetivo demonstrar as funcionalidades do sistema, sua interface de usuário, segurança, integrabilidade com outros sistemas e atendimento às especificações técnicas descritas neste Termo de referência (**especificação do produto - (em anexo ao termo de referência (TR) está detalhado as especificações completas), áreas de abrangência**).

A apresentação deverá ser realizada em ambiente de teste, **online**, onde os representantes da Secretaria poderão interagir com o sistema de gestão e avaliar sua facilidade de uso, a efetividade das funcionalidades e a performance do sistema. **A aprovação da plataforma pela equipe técnica será condição prévia para a assinatura do contrato.**

5.3. Critérios de Avaliação das Amostras

A avaliação das amostras será realizada com base nos seguintes critérios:

Preenchimento dos Requisitos Mínimos Iniciais; que referece aos requisitos de extrema importância;

Requisitos de Extrema Importância: Alguns requisitos são considerados essenciais para a execução do contrato e devem ser atendidos integralmente. Estes requisitos representam





aproximadamente **50%** dos critérios solicitados para a execução do sistema e deverão ser atendidos para que a amostra seja considerada conforme.

Itens de atendimento não obrigatório inicial terão prazo 90 dias para implantação/customização.

5.4. Critérios de Desclassificação das Amostras

Serão desclassificadas as amostras que não atenderem a qualquer um dos seguintes critérios:

Incompletude ou Irregularidade: Caso a amostra não atenda aos requisitos mínimos técnicos ou apresente informações falsas ou incompletas, será desclassificada.

Cumprimento de Requisitos de Extrema Importância: Caso a amostra não preencha **todos** dos **requisitos de extrema importância**, o fornecedor será desclassificado, independentemente do cumprimento dos demais requisitos.

5.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia dos serviços e do software será de 12 meses, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), contados a partir da data de implementação do sistema. A garantia cobrirá a correção de falhas, atualizações necessárias e ajustes de funcionalidade, sem custo adicional para a contratante.

Manutenção e Assistência Técnica:

A contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo durante o período de vigência do contrato, com assistência remota para resolução de problemas e atualizações periódicas do sistema, incluindo correções de bugs, melhorias e adequações às novas exigências legais. O suporte técnico deverá estar disponível durante o horário comercial, com tempo de resposta para a resolução de problemas crítico de até 48 horas.

Em caso de necessidade de manutenção corretiva (falhas ou defeitos de funcionamento do sistema), o fornecedor será responsável por realizar as correções sem custo adicional para a Secretaria Municipal de Educação de Guaramirim dentro do prazo de garantia. Após o término da garantia, a manutenção poderá ser contratada conforme as condições acordadas na proposta inicial.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Entrega ou Execução

6.1. O prazo de implantação do sistema de gestão escolar será **imediato**, contados a partir da data de assinatura do contrato. Serão realizadas as fases de customização, treinamento dos usuários e migração de dados, com entrega dos módulos do sistema, conforme o cronograma de execução aprovado pela Secretaria Municipal de Educação de Guaramirim.

6.2. A execução do serviço será dividida em etapas, de acordo com o seguinte cronograma:

- Fase 1: Implantação Inicial — Personalização do sistema, configurações iniciais, instalação e migração de dados.
- Fase 2: Treinamento de Usuários — Treinamento inicial para administradores, gestores, secretários e professores.
- Fase 3: Implementação de Funcionalidades Avançadas — Ajustes finais e lançamento dos módulos de comunicação com pais/responsáveis, relatórios gerenciais e integração com sistemas externos (Censo Escolar, Cadastro Único, etc.).
- Fase 4: Suporte Técnico e Manutenção — Fornecimento de suporte contínuo e ajustes conforme necessidade durante o período de operação do sistema.

6.3.. **Capacitação dos administradores, gestores, secretários e professores:**





Realização do treinamento em até **15 (quinze) dias** após a ativação do sistema (presencial e online) de acordo com o cronograma da secretaria educação antecedendo o início do ano letivo (no primeiro momento).

6.3.1. Suporte Técnico e Materiais Complementares

Além da equipe de suporte online, a CONTRATADA deverá oferecer treinamentos complementares e disponibilizar materiais de apoio que facilitem o uso e a familiarização com o sistema.

6.4. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a empresa contratada deverá comunicar as razões que impedem a entrega ou execução conforme o cronograma para que a Secretaria Municipal de Educação possa avaliar o pleito, considerando as circunstâncias e a natureza da solicitação, ressaltadas situações de caso fortuito ou força maior.

6.5. A entrega do serviço será considerada efetiva quando o sistema for totalmente instalado, configurado e acessível aos usuários finais, conforme cronograma aprovado.

6.6. No caso de manutenção do sistema, as atualizações de versão e correções de falhas serão realizadas conforme acordado no contrato de manutenção e suporte técnico, com o tempo de resposta para problemas críticos de 48 horas, salvo situações excepcionais previamente acordadas com a Secretaria Municipal de Educação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Objeto

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação de Guaramirim, por meio da equipe de técnica designada, composta por servidores qualificados da área de tecnologia da informação e gestão educacional.

O acompanhamento será realizado da seguinte forma:

Fiscalização Técnica e Administrativa: A equipe de fiscalização será responsável por monitorar o cumprimento dos prazos de entrega, qualidade e funcionalidade do sistema, conforme as especificações acordadas no contrato. A fiscalização técnica envolverá a análise contínua das etapas de implantação, integração e operação do sistema, bem como a verificação de eventuais necessidades de ajustes ou modificações.

Reuniões de Acompanhamento: Serão realizadas reuniões periódicas entre a contratada e a fiscalização para discutir o progresso da implementação, resolver questões operacionais e alinhar eventuais mudanças ou ajustes necessários no sistema. Essas reuniões ocorrerão mensalmente ou sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.

Monitoramento de Performance: Após a implementação do sistema, a equipe de fiscalização realizará testes contínuos para monitorar o desempenho do sistema, garantindo que ele atenda aos requisitos de segurança, disponibilidade e tempo de resposta estabelecidos no contrato.

Avaliação da Satisfação dos Usuários: Será feito um levantamento de feedback com os usuários finais (professores, secretários e gestores) para avaliar a facilidade de uso e a eficácia do sistema no dia a dia. O feedback será analisado pela fiscalização para determinar se o sistema está atendendo às necessidades da Secretaria e dos usuários.

7.2. Direitos e Obrigações da Contratada

Direitos da Contratada:

Receber o pagamento conforme as condições e prazos estabelecidos no contrato, após a entrega de cada fase ou marco de entrega, conforme aceitação formal da Secretaria Municipal de Educação.

Receber suporte da Secretaria Municipal de Educação no que diz respeito ao acesso às informações necessárias para a implementação do sistema, como dados históricos, registros e informações das unidades escolares.

Solicitar prorrogação de prazo, caso ocorram circunstâncias imprevistas que dificultem a execução do contrato, mediante justificativa adequada e avaliação da Secretaria Municipal de Educação.





Obrigações da Contratada:

Cumprir o prazo de entrega das etapas do projeto conforme o cronograma acordado, realizando as entregas nas datas estabelecidas e garantindo a implementação completa do sistema conforme as especificações.

Fornecer treinamento completo para todos os usuários do sistema (gestores, secretários e professores), garantindo que eles saibam operar a plataforma corretamente, tanto no ambiente administrativo quanto pedagógico.

Prestar suporte técnico contínuo, de acordo com os termos do contrato, incluindo a correção de falhas no sistema, atualizações regulares e a resolução de problemas críticos, com tempo de resposta de até 48 horas para questões urgentes.

Manter o sistema atualizado com as últimas versões e melhorias, de acordo com as exigências legais e novas necessidades tecnológicas. A contratada deverá garantir a integração contínua do sistema com os outros sistemas da Prefeitura, como Censo Escolar e Cadastro Único.

Garantir a segurança e confidencialidade dos dados dos usuários, cumprindo as exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), com o uso de criptografia e protocolos de segurança.

Comunicar a Secretaria Municipal de Educação sobre qualquer imprevisto ou dificuldade que possa comprometer o cumprimento do cronograma ou a qualidade do serviço, buscando uma solução de maneira rápida e eficaz.

Suporte Técnico e Manutenção (12 meses) - Incluído no valor global do contrato

Serviços de Backup e Recuperação de Dados

Quantidade: 12 meses - Incluído no valor global do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto

8.1. Recebimento Provisório:

Os serviços de implantação e customização do sistema de gestão escolar serão recebidos provisoriamente pela Secretaria Municipal de Educação, em até 15 (quinze) dias úteis após a comunicação escrita do contratado informando o término da execução da fase de implantação inicial, incluindo a customização, migração de dados e treinamento dos usuários. Durante este período, a Secretaria realizará uma avaliação preliminar da funcionalidade do sistema para verificar se atende aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

8.2. Recebimento Definitivo:

O serviço será considerado definitivamente aceito após o prazo de observação de 30 dias úteis, contados da data de recebimento provisório. Durante este período, o sistema será utilizado em operação real, e a Secretaria Municipal de Educação realizará vistoria e testes contínuos para garantir que o sistema esteja funcionando conforme as especificações estabelecidas e não haja falhas significativas. Se houver necessidade de ajustes ou melhorias, o contratante terá o direito de solicitar modificações dentro deste prazo.

8.3. Recebimento dos Bens:

Os bens (licenciamento de software e suporte técnico) serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias úteis após a comunicação escrita do contratado. A Secretaria Municipal de Educação realizará uma verificação final para assegurar que todas as funcionalidades contratadas foram implementadas corretamente e que o sistema esteja em pleno funcionamento.

Prazo de Pagamento

8.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa. A liquidação da despesa ocorrerá após a aceitação definitiva do objeto, conforme os critérios de medição estabelecidos. O pagamento será realizado mediante a apresentação da nota fiscal correspondente e o relatório de execução aprovado pelo fiscal técnico do contrato, detalhando a conformidade dos serviços prestados com o que foi





acordado no contrato.

Forma de Pagamento

8.5. O pagamento será efetuado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. A ordem bancária será processada após a aprovação do relatório de execução e a verificação da conformidade dos serviços entregues. A Secretaria Municipal de Educação realizará o pagamento conforme o cronograma financeiro acordado.

O recebimento provisório e definitivo do objeto garante que a Secretaria Municipal de Educação possa acompanhar de forma contínua a implementação do sistema, assegurando que o fornecedor cumpra com todas as exigências do contrato antes do pagamento final.

O prazo de pagamento de até 30 dias úteis após a liquidação da despesa e a aprovação do relatório assegura que o pagamento será realizado somente após a confirmação de que todos os marcos do contrato foram atendidos.

O pagamento será mensal e condicionado ao recebimento da nota fiscal e ao relatório de execução aprovado pelo fiscal, garantindo a conformidade dos serviços prestados com o que foi contratado.

8.6. Manifestação sobre a não previsão de pagamento por implantação, migração de dados em caso de renovação contratual.

Fica estabelecido que, no caso de a atual contratada vencer novamente o certame, **não será devido qualquer valor referente à implantação, migração de dados ou treinamento de usuários**, uma vez que essas atividades terão sido realizadas na execução do contrato anterior. A renovação contratual não implicará em novos custos para a Administração Pública relacionados a essas fases, uma vez que o sistema estará previamente implantado e os dados já migrados, com os usuários treinados no ciclo anterior.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme especificado no Edital.

O critério de MENOR PREÇO será utilizado para a contratação do sistema de gestão escolar, considerando o valor global da proposta, que incluirá os custos de licenciamento do software, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção durante o período contratual.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação
2025

305 - Referência

6 - Secretaria Municipal de Educação

6 - Educação Infantil - Creches

2023 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil - Creche

3339040060000000000 - Locação de software

150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos – Educação

Dotação Utilizada

2025

267 - Referência

6 - Secretaria Municipal de Educação

5 - Educação Infantil - Pré-escolar

2022 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil - Pré-Escola

3339040060000000000 - Locação de software

150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos – Educação





PREFEITURA DE
GUARAMIRIM

Dotação Utilizada

2025

179 - Referência

6 - Secretaria Municipal de Educação

1 - Ensino Fundamental

2021 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

3339040060000000000 - Locação de software

150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação

11. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL

11.1. Dando ciência sobre sua indicação para a função, bem como sobre a forma de gestão e fiscalização, firmam abaixo:

Gestor : Jeanine de Paula

Fiscais:

Claudia Mara Lenke Heinzen

José Roberto de Oliveira do Carmo





Anexo

ÁREAS DE ABRANGENCIA, REQUISITOS GERAIS E PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA.

O Sistema deverá atender os seguintes requisitos tecnológicos no decorrer do contrato;

EM NEGRITO ÁREAS DE ABRANGENCIA DE EXTREMA IMPORTÂNCIA:

ALGUNS ITENS DA ÁREAS DE ABRANGENCIA SÃO CONSIDERADOS DE EXTREMA IMPORTÂNCIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO E DEVEM SER ATENDIDOS INTEGRALMENTE. ESTES ITENS REPRESENTAM APROXIMADAMENTE 50% DOS CRITÉRIOS SOLICITADOS PARA A EXECUÇÃO DO SISTEMA.

OBS:Itens de atendimento não obrigatório iniciais terão prazo 90 dias para implantação/customização.

ÁREAS DE ABRANGENCIA:

- 1.1 Requisitos Gerais E Padrão Tecnológico Do Sistema**
- 1.2 Serviços De “Web Services”, Integração À Portais Web E Outros Sistemas Da Prefeitura**
- 1.3 Recursos De Geração De Relatórios**
- 2.1 Secretaria Escolar**
- 2.2 Gestão De Matrícula**
- 2.3 Assessoria Pedagógica**
- 2.4 Gestão De Avaliação Escolar**
- 2.5 Gestão Do Calendário Escolar**
- 2.6 Controle De Documentos Oficiais
- 2.7 Controle De Quadro Funcional
- 2.8 Controle De Efetividade
- 2.9 Central De Vagas**
- 2.10 Portal De Inscrição Online**
- 2.11 Geração E Exportação De Dados Para O Censo Escolar**
- 2.12 Gerador De Grade De Horários**
- 2.13 Funcionalidades De Biblioteca
- 2.14 Gestão De Cursos
- 2.15 Controle De Certificados
- 2.16 Reconhecimento Facial
- 2.17 Portal Do Estudante, Pais E Responsáveis
- 2.18 App Mobile Para Estudantes/Pais/Resp
- 2.19 Portal Do Professor**
- 2.20 Gestão De Produto Da Alimentação Escolar
- 2.21 Gestão De Cardápio Da Alimentação Escolar
- 2.22 Controle Financeiro De Fontes E Das Apps
- 2.23 Ferramenta De Bi (Business Intelligence)
- 2.24 Ferramenta De Ged – Integrada
- 2.25 Portal Da Secretaria De Educação (Website)**
- 2.26 Remanejamento De Quadro Funcional
- 2.27 App Mobile - Segurança Escolar
- 2.28 Agenda De Eventos E Recursos
- 2.29 Controle Do Transporte Escolar
- 2.30 Controle De Almoxarifado





REQUISITOS GERAIS E PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA;

1. **O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.**
2. **O sistema deverá operar em ambiente Web e ser acessível via os 3 (três) principais navegadores (de acordo com o endereço <https://www.w3schools.com/browsers/>). Caso o acesso se dê por dispositivos móveis, deve ser compatível com Android e iOS.**
3. **O sistema deve possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, ou seja, as operações de uma entidade ou órgãos não devem interferir nas informações de outras entidades ou órgãos.**
4. **Permitir configuração de parâmetros e regras (Ex.: Perfil de usuário, permissões de acesso, parâmetros gerais de sistema), distintas para cada entidade ou órgão.**
5. **A Solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc.**
6. **O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.**
7. **O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.**
8. **A Solução deverá realizar rotinas de backups diárias automáticas do banco de dados, sem necessidade de interferências do administrador do sistema.**
9. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:
 - a) Através de autenticação em base local LDAP das entidades, a serem integradas ao sistema.
 - b) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.
 - c) Através de assinatura digital eCPF/e-CNPJ padrão ICPBrasil, válida para uso com certificados digitais.
10. Deve possuir registro, captura e autenticação biométrica de usuários do sistema.
11. Deve possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário do sistema entre: fraca, média e forte.
12. **Deve possuir forma de recuperação de senha do usuário do sistema diretamente da tela de login.**
13. Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas e acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.
14. **Possibilitar ao administrador a desativação do usuário, informando uma justificativa.**
15. **O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc.**
16. **Deve ser possível a configuração de perfis de acesso ao Sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Permitir a criação de níveis de usuários distintos para os**





estabelecimentos de ensino (ex. diretor, secretário de escola, professor, bibliotecário) e para os setores administrativos da Secretaria da Educação, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores da Solução, inclusive considerando a função a ele atribuída.

17. Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.

18. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário, permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações.

19. **Permitir que na solução seja configurado o bloqueio da conta do usuário após um número parametrizável de tentativas de acessos, ou até no máximo 5 tentativas falhas.**

20. O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, que depois de determinado tempo de inatividade terão as sessões automaticamente encerradas.

21. **Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.**

22. **O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.**

23. **Todos os módulos contratados devem ser disponibilizados em protocolo HTTPS, com uso de certificado válido comprovável SSL (Secure Socket Layer).**

24. **Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:**

- a) **Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão).**
- b) **Tabela Alvo.**
- c) **Usuário que realizou a operação.**
- d) **Data/Hora.**
- e) **Tela em que foi realizada a operação.**
- f) **IP da estação que realizou a operação.**

25. **O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.**

26. **As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.**

27. **Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebreadas, totalizadores de colunas e somente seleção.**

28. Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.

29. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.

30. **Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação no mínimo para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML.**

31. Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.





32. O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.

33. Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.

34. Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.

35. Utilizar o mecanismo reCAPTCHA (Completely Automated Public Turing Computers and Humans Apart) para diferenciação entre computadores e humanos, como metodologia para dificultar acessos indevidos ao portal de serviços.

36. A Solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando-se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou token), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.

37. A Solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

38. Permitir integração de dados com o Google for Education, compartilhando informação dos alunos, professores e turmas. Integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.

39. Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da educação possam ser unificados em um único cadastro (juntar aluno, juntar professor, juntar funcionário, e outros), permanecendo os dados que forem escolhidos pelo usuário dentre todos os cadastros (Ex.: histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários, etc.).

40. O sistema deve permitir que o usuário tenha autonomia para definir e configurar a ordem dos critérios utilizados para designação das vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA.

41. A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para cada série.

42. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.

43. Permitir consulta via web ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta não deverá exigir usuário e senha, sendo dessa forma pública.

44. O sistema deve possibilitar o envio de mensagens SMS e via WhatsApp para os pais/responsáveis de crianças cadastradas na lista de espera das Escolas de Educação Infantil.

45. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema ou aplicativo, de modo virtual.

46. Disponibilizar relatório de evolução de risco de evasão e reprovação por aluno, através da Inteligência Artificial (machine learning).

47. O Sistema deve possuir o recurso de interrupção de sessões de usuários por tempo de inatividade, de forma parametrizável.

48. O sistema deve permitir e comprovar sua capacidade de utilização de assinatura digital de documentos.





49. O sistema deve possuir controle de permissões de acesso, tanto por usuário quanto por grupo de usuários, permitindo a manutenção de forma geral pelo gestor da solução e que possa em um único procedimento:

49.1. Definir acesso e permissões de um grupo, de forma que se aplique a diversos estabelecimentos de ensino (escolas/bibliotecas).

49.2. Definir acesso e permissões para um usuário em mais de um estabelecimento de ensino.

50. O portal dos professores deve dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

51. Permitir a importação de polígonos, através de arquivo .CSV, com informações de coordenadas (longitude, latitude) gerando mapas para configuração de zoneamentos da rede de ensino.

52. Permitir compartilhamento de formulários, através de hash válido criado automaticamente pelo sistema. A chave deverá possuir validade de, no mínimo, 7 dias, sendo possível renovar a validade pelo próprio usuário responsável pelo compartilhamento.

53. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, bem como a opção de envio via e-mail e armazenamento em gerenciador de documentos eletrônico de forma automatizada e no mesmo processo.

54. Permitir que o usuário acesse em seu perfil todos os relatórios emitidos pelo mesmo, com data/hora de impressão e tempo de geração. Permitir ainda, que o relatório seja reaberto.

55. Permitir ao usuário, configurar lista de submenus favoritos na home page do portal, independente por módulo e usuário.

1.2 Serviços de “Web Services”, Integração à Portais Web e outros Sistemas da Prefeitura
Com relação a integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento no momento da comprovação do objeto, a ser solicitado pela comissão licitante, em até 30 dias da solicitação:

1. O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: Web Service) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;

2. O sistema deve permitir ao gestor da solução, através de parametrização, optar ou não pela integração de dados, sendo possível definir, de acordo com o tipo de integração, quais campos integrar.

3. Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.);

4. O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos





veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);

5. O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service), integrando produtos, licitações, contratos, bem como seus fornecedores, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos.

6. A solução deve permitir ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante parâmetro no sistema, sendo possível o usuário definir quais os campos que devem ou não serem integrados.

1.3 Recursos de Geração de Relatórios

1. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;

2. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;

3. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;

4. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;

5. Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;

6. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;

7. O sistema deve permitir o cadastro de modelo de relatórios sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;

8. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

2.1 SECRETARIA ESCOLAR

1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).

2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.

3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.

4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.





5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.
7. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
8. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
9. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
10. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
11. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
12. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
13. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência),
14. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
15. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
16. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
17. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
18. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.
19. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
20. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno,





definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

21. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.

22. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.

23. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

24. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

25. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

26. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.

27. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.

28. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

2.2 GESTÃO DE MATRÍCULA

1. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).

2. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.

3. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejamento) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.

4. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).

5. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.

6. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.

7. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de





unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.

8. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.

9. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.

10. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de matrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.

11. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

2.3 ASSESSORIA PEDAGÓGICA

1. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

2. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.

3. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.

4. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.

5. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.

6. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.

7. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).

8. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

9. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

10. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.

11. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamento conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).





12. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
13. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

2.4 GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.
2. Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação.
3. Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).
4. Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
5. Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.
6. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
7. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
8. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
9. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
10. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
11. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

2.5 GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR





1. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
2. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
3. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
4. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
5. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
6. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
7. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
8. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
9. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
10. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
11. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
12. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

2.6 CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS

1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
2. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
5. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.





6. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
7. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
8. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
9. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
10. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
11. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

2.7 CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL

1. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
2. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.
3. Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.
4. Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
5. Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.





6. O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.
7. Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.
8. Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.
9. Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.
10. O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.
11. Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.
12. Exibir aviso, diretamente em tela, quando há previsão de desligamentos de colaboradores.
13. Exibir aviso, diretamente em tela, informando a data inicial de novos colaboradores.
14. Permitir, de forma parametrizada, integração com o módulo de folha de pagamento.

2.8 CONTROLE DE EFETIVIDADE

1. Permitir, ao gestor, abertura do período de lançamentos e manutenção da efetividade, informando datas de início e término, bem como definir se permite lançamentos fora do intervalo.
2. Permitir cadastrar tipos de eventos, definindo se são faltas ou afastamentos.
3. Permitir definir se o evento recebe salário e/ou desconta dias efetivo.
4. Permitir cadastrar eventos como: Atestados médicos; faltas não justificadas e licenças.
5. Permitir lançar afastamentos definindo o tipo, se por hora ou data, informando início e término do afastamento.
6. Permitir anexos e observações ao afastamento.
7. Permitir cadastrar tipos de proventos/descontos, definindo como faltas; licenças prêmio e férias e se recebe salário e/ou desconta dias efetivo.
8. Permitir lançar valor do provento ou desconto, com possibilidade de anexos e observações.
9. Permitir consultar, na tela de lançamentos, a lista de ocorrências e histórico de lançamentos.
10. Permitir impressão de boletim de efetividade, de acordo com padrão do município.
11. Permitir impressão de boletim estatístico do efetivo, contendo no mínimo: Nome do servidor; função que exerce; regime e turno de trabalho e nível de formação. Aos professores, emitir turmas e carga horária em sala de aula e hora atividade.
12. Permitir ao gestor da efetividade, aprovar ou reprovar lançamentos das unidades escolares.

2.9 CENTRAL DE VAGAS

13. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas
14. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares
15. Permitir configurar período de inscrições online
16. Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior
17. Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas
18. Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades





19. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito
20. Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida
21. Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo
22. Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação
23. Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação
24. Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.
25. Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios
26. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
27. Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
28. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
29. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
30. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação
31. Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação
32. Permitir configurar opções de de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp)
33. Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.

2.10 PORTAL DE INSCRIÇÃO ONLINE

1. Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante
2. Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.





3. A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
4. Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
5. Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
6. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
7. Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
8. Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
9. Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
10. Permitir que o cidadão possa enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

2.11 GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
4. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
5. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
6. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
7. 1. Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
8. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.





9. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
11. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

2.12 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

1. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
2. Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
3. Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
4. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
5. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
6. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
7. Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
8. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
9. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
10. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
11. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
12. Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
13. Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
14. Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
15. Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
16. Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
17. Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
18. Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
19. Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em





forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.

20. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.

21. Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

2.13 FUNCIONALIDADES DE BIBLIOTECA

1. Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca à uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.

2. Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período de suspensão, multa, mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os ambientes escolares da rede de ensino.

3. Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC 21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.

4. Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.

5. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.

6. Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.

7. Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.

8. Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.

9. Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.

10. Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.

11. Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.

12. Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.

13. Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes

14. Permitir o controle de renovações e reservas.

15. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões

16. Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.





17. Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.

18. Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

2.14 GESTÃO DE CURSOS

1. Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso, deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público alvo, justificativa e docentes de cada tema.

2. Permitir definir, de forma parametrizada, se sistema deve avisar quando a turma estiver lotada e/ou com poucas vagas.

3. Permitir configurar apresentação da turma/curso, de forma livre, permitindo inserção de imagens; textos; links; tabelas e vídeos.

4. Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, inscrição de forma online através de website específico, como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.

5. Permitir que o administrador realize a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.

6. Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.

7. Disponibilizar ao administrador, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou em blocos.

8. Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.

9. Permitir registrar frequência através de leitura de QRCode.

10. Permitir a emissão de carteirinha do cursista, contendo dados pessoais, com código de barras para efetivação da frequência através do leitor digital.

11. Permitir geração e impressão de certificados para os ministrantes/docentes vinculados aos temas, com a opção de escolher se o tipo de tema é um evento; formação; minicurso ou oficina.

12. Permitir acesso à portal específico do ministrante/docente, através de um login e senha gerado pelo gestor do módulo de gestão de cursos.

13. Permitir, em portal específico do ministrante/docente, a emissão do certificado gerado pelo gestor do módulo de gestão de cursos, com a opção de visualização em tela.

2.15 CONTROLE DE CERTIFICADOS

1. Possibilitar através de website específico, a inscrição nos cursos disponibilizados pelo gestor de cursos.

2. Permitir inscrição via QRCode, utilizando portal específico do cursista.





3. Ao realizar uma inscrição, a solução deverá enviar e-mail com a confirmação da inscrição ao cursista, de forma automática.
4. O acesso ao website, deverá ser realizado através do uso de CPF e senha.
5. Possibilitar ao cursista através do website, realizar a consulta e emissão dos certificados dos cursos finalizados, bem como a consulta de cursos em andamento.
6. A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite a verificação da autenticidade dos certificados.
7. A solução deverá dispor de autenticação dos certificados através de Qr Code e Chave.

2.16 RECONHECIMENTO FACIAL

1. Permitir o reconhecimento facial, através de equipamento compatível com a solução fornecida, que devem ser adquiridos pela entidade.
2. Permitir vincular o cadastro da pessoa com a imagem capturada pelo Reconhecimento Facial.
3. Permitir utilizar a captura do evento para atualizar a foto da pessoa.
4. Permitir comparar a foto do cadastro da pessoa com a captura do evento.
5. Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por tipo de pessoa.
6. Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por nome.
7. Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por data.
8. Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por intervalo de horários.
9. Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura de pessoas identificadas.
10. Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura de pessoas não identificadas.
11. Permitir visualizar os eventos de captura de pessoas identificadas.
12. Permitir visualizar os eventos de captura de pessoas não identificadas.
13. Permitir visualizar o nível de similaridade da captura com a foto do cadastro da pessoa.
14. Permitir visualizar as quantidade capturadas de cada evento.
15. Permitir visualizar a data e hora de cada evento.
16. Permitir visualizar a imagem completa do evento.
17. Permitir visualizar todas as pessoas presentes no dia.
18. Permitir realizar o registro da frequência escolar através dos eventos de Reconhecimento Facial de forma manual ou automática.
19. Permitir configurar uma tolerância para o registro de frequência escola.
20. Permitir configurar o que será atribuído ao registro de frequência escolar para os estudantes que não foram capturados pelos eventos de Reconhecimento Facial.
21. Permitir sincronizar o cadastro de pessoas de forma individual ou em lote a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
22. Controlar para que se não houverem configurações de integração do Reconhecimento Facial, as funcionalidades só sejam apresentadas em modo de visualização.
23. Permitir configurar a url, usuário e senha da solução integradora fornecida do Reconhecimento Facial.

2.17 Portal Do ESTUDANTE, PAIS e RESPONSÁVEIS

1. Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.





3. Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final
4. Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular
5. Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores
7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas
11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado

2.18 APP MOBILE Para Estudantes/Pais/Resp

1. Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
2. Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
3. Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
4. Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
5. Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores
7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas
11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado

2.19 PORTAL DO PROFESSOR

1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um "layout responsivo", se adaptando a qualquer dispositivo.
2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.
7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.





8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
10. Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados
14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
18. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
20. Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
24. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
25. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
26. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.





27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.
30. Permitir lançamentos de avaliações parciais, para turmas avaliadas por parecer descritivo.

2.20 GESTÃO DE PRODUTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
2. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.
3. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.
4. Permitir o cadastramento de preparações alimentares. O cadastro deve possuir nome da preparação, ingredientes (nome do ingrediente e unidade de medida), rendimento, modo de preparo/receita.
5. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
6. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
7. Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.
8. Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.
9. Permitir o cadastro de motivos de estorno.
10. Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.
11. Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.

2.21 GESTÃO DE CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir cadastrar os tipos de refeição como lanche, café da manhã, almoço, jantar dentre outros.
2. Permitir o controle/cadastro de programas para realizar os mapas/cardápios da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas. Vinculação do(s) nutricionista(s) responsáveis, indicação da porcentagem da necessidade de nutrientes a serem atingidos, observações para serem aplicadas nos cardápios e restrições alimentares quando for programa para público com restrições alimentares.
3. Permite elaborar/planejar o cardápio escolar, vinculando ao mesmo o programa, o(s) tipo(s) de refeição, a resolução, indicação da porcentagem da necessidade, definindo os ingredientes e/ou preparações necessárias bem como a quantidade de cada, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, possibilitar inserir observações sobre o cardápio, vincular nutricionistas específicas, permitir a visualização em um painel com a quantidade de cada nutriente e o custo total de cada porção.





4. Ter informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público alvo de cada programa, com a possibilidade de alteração da data de referência, para o planejamento do cardápio.
5. Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas para replicação de cardápio e visualização em formato de calendário/planner.
6. Permitir definir status para os cardápios com a possibilidade de liberação ou não para as unidades escolares terem acesso, possibilitando assim que Unidade imprima o Cardápio lançado e liberado pela Equipe de Nutrição da Secretaria mensalmente, com as devidas observações.
7. Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
8. Permitir às Unidades o acesso às Receitas vinculadas aos cardápios enviados.
9. Quando o Setor de Nutrição realizar alguma alteração de um cardápio já enviado para às Unidades, possibilitar que o mesmo opte em encaminhar ou não notificação automática para as mesmas, com possibilidade de inclusão de observação da alteração. Após a leitura da notificação pela(s) unidade(s) retornar às confirmações para o Setor realizar o acompanhamento.
10. Gerar relatório com o cardápio planejamento mensalmente, retornando no mínimo, os dias, ingredientes e preparações propostas, nutricionistas vinculadas e observações aplicadas nos programas e cardápios individualmente.
11. Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, possibilitar às Unidades informarem a quantidade de refeições a serem servidas, para calcular a quantidade necessária de cada produto para atender o cardápio e assim usar como base para efetivar as devidas preparações.

2.22 CONTROLE FINANCEIRO DE FONTES E DAS APPS

1. Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispêndios das unidades escolares;
2. Este módulo deve permitir gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, Federal, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);
3. Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;
4. Permitir o Controle de Contas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;
5. Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;
6. Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;
7. Permite cadastrar os projetos de forma detalhada ou simplificada, ou seja, com itens de produtos ou serviços, ou apenas pela classificação (ex. material de consumo, equip. e mat. permanente)
8. Permite detalhar no projeto as contas (conta contábil/programa) para contabilização dos valores do projeto;
9. Permite enviar o projeto para aprovação avisando o responsável pela mesma, através de email.
10. Permite o cadastro de Setores de aprovação e tipos de avaliações de projetos relacionando às pessoas responsáveis pelos mesmos (ex. avaliação de financeira, avaliação pedagógica, avaliação de prestação de contas);





11. Permitir o registro da ATA de aprovação de projetos e prestações de contas dos Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações e aprovação de orçamentos;
12. Permitir a geração de requisição de compras a partir de um projeto;
13. Permite o lançamento de requisições de compras sem vínculo com um projeto;
14. Nas requisições de compras será definido a forma de julgamento das propostas vencedoras, se global ou por item, a fim de automatizar o processo de geração das mesmas;
15. Permite o envio de email ao fornecedor com um link encriptado de acesso externo à página de orçamento para o preenchimento da cotação dos itens por requisição de compra pelo próprio fornecedor, possibilitando que o mesmo anexe a referida proposta preenchida e assinada.
16. Permitir o lançamento de orçamentos dos fornecedores a partir da requisição de compras internamente pela unidade escolar;
17. Permitir gerar a proposta vencedora interna de forma automática, referente a requisição de compra com base nos orçamentos recebidos;
18. Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;
19. Realizar a movimentação financeira a partir da associação das propostas vencedoras com os documentos (Nfes);
20. Registrar na movimentação financeira todas as receitas, de acordo com tipo de recebimento (custeio/capital);
21. Permitir o cadastro de produtos/serviços, classificados conforme a classificação do Tribunal de contas - deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais), onde deverá ter no mínimo a descrição do produto, unidade de medida, descrição ampliada, tipo de classificação e subclasse;
22. Permitir controle das despesas/pagamentos: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, descrição dos tipos de bens ou serviços, valor total, tipo/natureza da despesa, data de compensação do pagamento, forma de compensação entre outros.
23. Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.
24. Permitir que a Instituição de Ensino possa verificar todos os campos necessários para o envio correto da prestação de contas, com a indicação de campos necessários para validação.
25. Às instituições de ensino não poderão enviar prestações de contas incompletas, sem que sejam preenchidos todos os campos obrigatórios;
26. Possibilitar às instituições de ensino gerar relatório demonstrativo da prestação de contas, podendo assim realizar validações dos lançamentos;
27. Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;
28. Permitir o cadastro dos mandatos das Associação de Pais e Mestres e outras, contendo o período da gestão, vinculação dos membros individualmente contendo no mínimo o tipo de membro, forma de ingresso, data inicial e data final. O cadastro de pessoa física dos membros deverá ser vinculado ao cadastro único vinculado aos demais módulos, podendo assim apenas buscar este para que seja vinculado à Associação;
29. Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres e outras, gerando documentos do tipo recibo, para cada um dos lançamentos. O controle poderá ser por turma. O cadastro das turmas deve ser integrado com os demais módulos do sistema;
30. Permitir registrar as Atas das reuniões da Associação de Pais e Mestres e outras incluindo o registro descritivo da ata, pauta, descrição da reunião/ato, local, hora, data e indicação da presença dos membros da associação em cada reunião individualmente com a indicação da assinatura da ata ou não;
31. Permitir emitir relatório contendo os integrantes da Associação de Pais e Mestres e outras (presidente, vice-presidente, 1º e 2º tesoureiros, 1º e 2º secretários e conselho fiscal) com instituição de ensino, nome, cargo na associação, endereço, RG, telefone, CPF, e-mail, dentre outros;





32. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe quando uma prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino ou documentos relativos à prestação foi entregue ou retirada na Secretaria. Devendo conter a data e hora da movimentação, número de protocolo gerado, indicação do responsável pela entrega/retirada, tipo de conteúdo, assunto e declaração de conteúdo;
33. Permitir que seja gerado recibo de entrega ou retirada de prestação de contas;
34. Permitir que após o recebimento da prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino pela Secretaria Municipal de Educação, a instituição de ensino não possa alterar os dados informados;
35. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe pareceres e adicione anexos relativos à análise da prestação de contas, selecionando se o parecer deve ser enviado para a instituição de ensino, através de mensagem no próprio sistema ou e-mail. No caso de mensagens no próprio sistema, permitir visualizar log de leitura das mensagens enviadas;
36. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe se faltam documentos que impossibilitem a análise da prestação de contas após a entrega desta na Secretaria Municipal de Educação;
37. Permitir que sejam geradas notificações para as instituições de ensino, com campos para assinatura do Secretário Municipal de Educação, Responsável pelo Setor de Prestação de Contas, Diretor ou Coordenador da Instituição de Ensino e Presidente da APEMEM;
38. Permitir consultar de forma consolidada a situação da prestação de contas (se foi recebida pela Secretaria Municipal de Educação, se está pendente de análise, se está pendente de correção pela instituição de ensino, se está pendente de revisão pela Secretaria Municipal de Educação, se está aprovada ou reprovada) das instituições de ensino, por fonte de recurso;
39. Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município e vinculados em cada programa;
40. Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a prestação de contas e outros documentos como: Demonstrativo da execução da Receita e da Despesa e de pagamentos efetuados; Relação de bens adquiridos ou produzidos; Demonstrativo Geral – Posição Anual; Lançamentos de Notas Fiscais; Acompanhamento das contribuições para a Associação de Pais e Mestres; Relação de contribuições por ano/série/etapa/faixa etária e turma; Saldo bancário e saldo financeiro em espécie e Saldo por fonte de recurso.

2.23 FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

1. Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
2. Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
3. Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.
4. No ambiente de BI, permite a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
5. Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
6. Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
7. Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
8. Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
9. Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
10. Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.





2.24 FERRAMENTA DE GED – Integrada

1. Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros em ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
2. Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;
3. Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
4. Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
5. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
6. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.
7. Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

2.25 PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Website)

1. Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma “website”, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.
2. Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.
3. Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
4. Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do “google analytics” para o monitoramento dos acessos.
5. Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
6. Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
7. Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
8. Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.
9. Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.
10. Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.
11. Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.
12. O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e





formação de páginas:

- a) Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;
- b) "IFrame" permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;
- c) Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
- d) Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
- e) Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;
- f) Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;
- g) Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;
- h) Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;
- i) Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;
- j) Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;
- k) Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;
- l) Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;
- m) Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;
- n) Formulário para inscrição no sistema de newsletter;

13. Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.

14. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.

15. Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de "Pop-up" permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.

16. Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.

17. Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.

18. Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.

19. Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.

20. Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.

21. Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para "facebook", "whatsapp", "twitter", e-mail e também dispor botão para impressão.

2.26 REMANEJAMENTO DE QUADRO FUNCIONAL

1. Gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, informando no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização do processo, ano de nomeação, descrição do processo, data da abertura e data de divulgação. Vincular os critérios de classificação do processo, informando a descrição, ordem e o peso do critério. Incluir as vagas ofertadas no processo, informando o estabelecimento de ensino, o turno e a quantidade de vagas disponíveis para a remoção.
2. Permitir visualizar as solicitações de remoções dos servidores, possibilitando aprovar ou reprovar a mesma, bem como solicitar alterações.





3. Permitir que o servidor, ao acessar seu portal, e sem necessidade de novo login, possa acessar a página de solicitação.
4. Permitir que o servidor ao acessar visualize os processos em aberto, bem como sua data de abertura e encerramento.
5. Permitir a inscrição dos servidores no processo de remoção, informando seus dados básicos e dados preferenciais de escolha na remoção da lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.
6. Permitir que o servidor visualize seus dados de inscrição nos processos de remanejamento.
7. Possibilitar que o servidor acompanhe o status de sua inscrição, em seu perfil.

2.27 APP MOBILE - SEGURANÇA ESCOLAR

1. Permitir acesso via dispositivos móveis para professores, diretores, funcionários das escolas e autoridades competentes da segurança pública.
2. Permitir acesso através de usuário e senha pré-definido pelo administrador do sistema de gestão escolar.
3. Permitir enviar através do APP, notificações de alerta de ataques e emergências na unidade escolar.
4. Permitir que a notificação de ataque/emergência escolar seja enviada para autoridade competente da segurança.
5. Permitir que a autoridade competente da segurança, receba em seu dispositivo, o alerta do ataque/emergência enviado pela unidade escolar.
6. Permitir que a autoridade competente da segurança, possa confirmar o recebimento da mensagem recebida.
7. Permitir que a autoridade competente da segurança, visualize em mapa, a localização exata da unidade escolar a ser atendida.
8. Emitir sinal sonoro e visual para a autoridade competente da segurança escolar, em seu portal.
9. Permitir consultar lista de atendimentos em andamento, concluídos e solicitados, utilizando de filtros de datas e status.
10. Permitir consultar detalhamento do atendimento, com informações de: nome do solicitante, bem como dados de localização da unidade escolar a ser atendida.
11. Permitir informar a conclusão do atendimento, descrevendo o procedimento realizado.

2.28 AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS

1. Permitir cadastro de eventos através do portal de gestão escolar.
2. Permitir o cadastro de recursos, tais como: sala de jogos, projetor multimídia, lousa digital, entre outros, definindo se é tipo sala, equipamento ou veículo.
3. Permitir cadastrar o tipo de evento, tais como: reunião, reserva de ambientes, viagens, entre outros, definindo o formato da notificação que deseja receber no aviso do evento.
4. Permitir definir lembrete para o tipo de evento se em minutos, horas ou dias, bem como definir uma cor para o mesmo, além de descrição.
5. A solução deve permitir somente lançamentos de eventos com data atual ou futura.
6. No cadastro do evento deverá ser informado: Título do evento, data inicial e final, horário de início e término, permitindo reservar equipamentos para o evento.
7. Permitir anexar arquivo ao cadastro do evento.
8. Permitir definir o público participante do evento/recurso, possibilitando filtrar por tipo de pessoa e





se tipo professor ou estudante, listar as turmas em que os mesmo estão vinculados, facilitando a busca.

9. Permitir visualização da agenda em forma de planner/calendário, permitindo definir a visualização por mês, semana ou dia.
10. Permitir definir lembrete para determinada agenda.
11. Permitir filtrar por tipo de recurso e descrição.

2.29 CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
2. Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
3. Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
4. Permitir informar dados pessoais do motorista, integrado ao Cadastro Único e cadastro de motoristas do Módulo de Frotas, e quais cursos o motorista possui, custo de cada curso, renovações de cursos e seus custos, CNH e validade da CNH, bem como outras informações inerentes.
5. Permitir o controle de viagem: com a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado, o motorista que o conduzirá, monitores que o acompanham, pontos de partida e chegada (relativos a Cadastros Únicos de pessoas físicas e jurídicas ou endereços), número do contrato (quando existente, integrado ao Módulo de Compras e Contratos).
6. Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
7. Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se o estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
8. Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
9. Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
10. Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
11. Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço.
12. Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.
13. Emitir relatório mensal por escola contendo: nome dos alunos usuários do Transporte Escolar, turma do aluno, número total de presenças, número de faltas e número de faltas justificadas e espaço para assinatura por aluno.
14. Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.
15. Permitir migrar os dados dos alunos usuários do transporte escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.
16. Emitir declaração de desistência de uso do transporte escolar





17. Permitir realizar chamada/controle de frequência do transporte escolar via QRCode, com o uso de leitor específico, possibilitando identificar leitura automática e ida/retorno.

2.30 CONTROLE DE ALMOXARIFADO

1. O sistema de Almojarifado deve permitir administrar o processo de controle de estoques das Unidades Escolares, permitindo gerenciar de forma independente um ou múltiplos locais de estoque.
2. Permitir o lançamento de contratos ou atas de Registros de Preços e empenhos de fornecimento de materiais - produtos.
3. Permite o lançamento de aditivos aos contratos, que alterem as quantidades, bem como os valores dos produtos contratados.
4. Possibilitar cadastrar produtos classificados de forma sintética e analítica de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.
5. Permitir o envio das requisições para os fornecedores através de e-mail via sistema.
6. Possibilitar que o lançamento de requisições seja realizado na mesma tela tanto para as requisições de fornecimento, quanto para as de transferências entre locais de estoque, como para as de consumo. Ou seja, as requisições podem ser lançadas por tipo. Sendo, requisição de fornecimento, requisição de transferência, requisição de consumo e requisição de estorno.
7. Ao gravar requisições de fornecimento o sistema deverá realizar o controle dos saldos do contrato ou ata e quando atribuído dos empenhos.
8. Permite realizar a transferência de produtos entre diferentes locais de estoque.
9. Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).
10. Realiza o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.
11. Permite a realização de alocação de saldos (reserva dos saldo) ao gravar uma nova requisição de transferência ou de consumo.
12. O sistema permite o cadastro dos locais de consumo de forma genérica para toda a rede. Os mesmos serão associados às requisições e às movimentações de remessa, no momento do consumo (saída) dos produtos.
13. Os diversos usuários do sistema, com permissão ao módulo almoxarifado poderão realizar requisições de mercadorias aos locais de estoques da rede interna de Locais de Armazenamento.
14. Permite o lançamento de notas fiscais a partir do XML.
15. Possibilitar a realização do inventário de estoques, parcial ou total. O inventário pode ser realizado por item ou grupos de itens, de acordo com a classificação. Pode ainda ser realizado do total de itens em estoque.
16. O inventário permite a realização de até três contagens dos itens com divergências de saldo para as contagens.
17. A partir do inventário são realizados os ajustes de estoque, tanto com entradas ou saídas, de acordo com as diferenças apuradas no mesmo, de forma automatizada.
18. Permite a emissão de relatório de saldos em estoque, por local de estoque, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
19. Permite a emissão de relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e status.





PREFEITURA DE
GUARAMIRIM

20. Permite a emissão de relatório das movimentações por local de estoque, por período, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
21. Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.
22. Permitir que cada estoque/local de consumo possa definir a quantidade mínima e ideal para cada produto, para assim ter acompanhamento.
23. Possibilitar criar licitações, inserindo ano, modalidade, tipo de objeto, data, finalidade.
24. Possibilitar pesquisa por fornecedor, produto, data inicial e final, número e ano.
25. Possibilitar cadastrar contrato/Ata referente a licitação, duração do contrato.
26. Possibilitar cadastrar o(s) fornecedores, telefone, cnpj/cpf e informações pertinentes.
27. Possibilitar cadastrar o(s) produtos licitados, separados por fornecedor, contrato, valor, quantidade, mostrando o totalizador.
28. Possibilitar realizar requisição de fornecimento, diretamente ao fornecedor cadastrado.
29. Possibilitar realizar requisição de transferência entre estoques.
30. Possibilitar realizar requisição de consumo para dar baixa no estoque.
31. Possibilitar realizar a entrada ou saída de forma automática ou manual.
32. Permitir a criação dos locais de consumo.
33. Permitir estornar a movimentação, desde que esta não tenha vínculos.
34. Emitir relatório com Estornos de fornecimento.
35. Emitir relatório com lista de movimentos.
36. Emitir relatório com controle de entrega.
37. Emitir relatório com total de compras.
38. Possibilitar pesquisa filtrando por data inicial e final das movimentações, status, tipo de compra, contrato.
39. Permitir criar um produto e controlar por embalagens, caso este necessite este tipo de controle.

Gestor : Jeanine de Paula

Fiscais:

Claudia Mara Lenke Heinzen

José Roberto de Oliveira do Carmo

Guaramirim 10 novembro de 2025.

