

Anexo I do Termo de Referência

DESCRIPTIVO DO OBJETO DE CONTRATO

DESCRIPTIVO - SISTEMA GESTÃO ADMINISTRATIVA ESCOLAR

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em softwares para a Internet para fornecimento de solução de gestão educacional e administrativa escolar.

Integrada, no modo de locação de licenças de uso de programas por tempo determinado, sem limite de usuários.

Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento total do sistema e seus programas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Seguindo orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 4 de abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, foi realizado um estudo técnico preliminar visando determinar as características e necessidades da contratação da solução de TI (art. 12, inciso IV, cc art. 15 da referida IN).

Levantamento junto aos diversos setores da Educação (Administrativo, Escolas, Turmas, Apoio Pedagógico, Professores e Alunos) das rotinas, serviços e procedimentos, levou a determinação de que a área da educação deveria ser atendidas por soluções de informática, bem como a sua divisão de programas, adotando os princípios da visão sistêmica e da padronização da qualidade (normas ISO), resultando em uma organização por módulos.

Foi observado ainda no estudo técnico preliminar, a infra estrutura de hardware e lógica, bem como a disponibilidade de acesso a Internet às diversas áreas atendidas

de modo que se chegou à conclusão de que a solução que melhor atenderia a administração pública, seria um sistema desenvolvido para a Internet.

Isso porque, este tipo de tecnologia vem se destacando no mercado, sendo adotados nos mais diversos segmentos, como Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Governo do Estado e diversos municípios. O Governo Federal, inclusive, não só estimula esse tipo de contratação, como vem orientando por meio de expedientes e cartilhas 1 com informações aos órgãos que pretendem adotar esse tipo de solução.

A Internet, como meio de prestação de serviços, possibilita maior agilidade na resolução de problemas técnicos, dispensando o deslocamento de profissionais da CONTRATADA até a CONTRATANTE, bem como reduzindo os custos com tais demandas de serviços.

Além disso, tais sistemas possuem vantagens que vão desde a desoneração do orçamento com constantes investimentos em hardware central e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais, complexa infraestrutura de rede lógica, até a possibilidade de aquisição de PCs conforme maior vantajosidade técnica ou econômica, seja com sistema operacional Windows, seja com sistemas LINUX - software livre, ou até Mac OS, sem qualquer dificuldade de integração com a plataforma de trabalho.

Mas uma das maiores vantagens dos sistemas desenvolvidos para a Internet se revelou durante a PANDEMIA da COVID 19, uma vez que possibilitam liberdade de trabalho dos servidores e empregados públicos, que podem acessar o sistema de qualquer local e computador pessoal, desde que com acesso à Internet, proporcionando segurança sanitária as pessoas, ao mesmo tempo que permite a continuidade indispensável dos serviços públicos.

Nesse sentido, uma vez que os sistemas de gestão educacional são considerados sistemas grandes, ou seja, com centenas de operações, funções, procedimentos e rotinas obrigatórios a serem executados para atendimento da legislação, principalmente aquela relacionada à responsabilidade educacional, mas não só isso, buscando a eficiência da gestão pública, o que demandaria muito esforço técnico e

tempo, foram pesquisadas experiências de outros municípios com sistemas que pudessem funcionar completamente por meio da Internet, de modo a constituir uma padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão e evitar a criação de ilhas de processamento.

De fato, a partir de uma leitura crítica do artigo 1º, § único da Lei Federal número 10.520/2002, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital “por meio de especificações usuais no mercado” seria mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros entes públicos em contratações idênticas ou semelhantes.

Eventual “criação” absoluta de um novo termo de referência que não respeitasse as especificações usuais do mercado (extraídas de editais anteriormente publicados) desrespeitaria o conteúdo da LEI número 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, e desnaturaria a modalidade licitatória, descabendo a esta municipalidade a “criação” abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente no mercado, in casu representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou Tribunal de Contas.

Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, em seu Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas: item I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição.

Assim como Art. 47 da mesma lei: As licitações de serviços atenderão aos princípios: I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

Nesse sentido, o sistema deverá possuir funcionalidades predefinidos e detalhadas neste documento, preferencialmente com padronização de linguagens

e telas (Critério da CONTRATANTE), desenvolvidos para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/Internet(link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

A padronização não só dos descritivos, como dos procedimentos, encontra amparo, de modo que em comum, os entes precisam atender às legislações específicas, como preconiza o princípio da legalidade que norteia os atos administrativos.

Observou-se que a solução escolhida deve poder ser executada de modo satisfatório consumindo poucos recursos de Internet, justificando os requisitos relativos a performance, de modo a não onerar ou inviabilizar a sua implementação em caso de uma nova pandemia por exemplo, com trabalho remoto de servidores, em locais com infraestrutura precária de sinal de celular (2g ou 3G) ou mesmo de baixa largura de banda, atendendo a realidade local. Em contraposição, a na mesma ótica, estabelecer baixo custo de recursos de Internet à entidade contratante.

As necessidades da administração são atendidas, como bem estabelece os diplomas legais de regência, por meio dos descritivos estabelecidos nos instrumentos convocatórios. Descritivos, que de longe de serem mera formalidade ou um capricho do gestor, representam o atendimento às Leis.

A Lei número 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 em seu Art., inciso II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Por suficiente, deve ser entendido, no mínimo, como aquela que atende a necessidade pública, não abrindo imediatamente após a firmação do termo contratual, abertura a reivindicação de aditivos pelo contratado, para funcionamento satisfatório e eficiente do que foi contratado.

Deve-se entender que Sistemas de Gestão Educacional são Softwares, que realizam muitos procedimentos e serviços necessários a administração de Unidades Escolares e ao Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, comportando inúmeras de operações e funções, divididos em módulos ou programas.

Buscou-se um inventário mínimo, de funções/operações/serviços por módulo, cabendo uma extensão maior apenas aqueles cujas atribuições dos servidores ou serviços administrativos envolvem maiores etapas de rotinas e burocratização. As quais, de extrema relevância, justamente para o bom controle dos processos e procedimentos administrativos, dos registros e das atividades operacionais e pedagógicas, e em conformidade às necessidades de comutações de dados com plataformas federais como o Educacenso, SIMEC, PNAE, PNATE, Pdde Interativo, Pdde Digital, entre outros.

Ou seja, ao fim e ao cabo não se trata de um descritivo excessivo, mas o conjunto, definido diante da adoção de visão sistêmica, tornando o descritivo grande, mas de fundamental importância para alcance do objeto.

Como bem sabido, a deficiência no descritivo técnico, que segue as orientações da Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica número 04/2008/TCU é possibilitar futuros questionamentos de revisão, acréscimos e aditamento contratuais, visando customizações de funções e operações, em flagrante prejuízo a previsibilidade e a economicidade, princípios que balizam o procedimento de aquisição e contratação.

Como já dito, o descritivo técnico não traz nada mais do que prevê a Lei quanto às funções, operações e relatórios exigidos, inclusive pelos próprios órgãos de controle (TCE, TCU, STN, entre outros), bem como os padrões mínimos de segurança e desempenho das aplicações. Não há que se falar em irrelevância.

Muito pelo contrário, quantos aos requisitos de desempenho e segurança, principalmente estes últimos ligados a questão estrutural, tratam-se de elementos fundamentais, que devem contemplar desde uma simples queda de energia e

potencial perda ou inconsistência da informação em trabalho ou armazenada, quanto a possibilidade de monitoramento e auditoria das operações realizadas, mitigando fraudes e outros atos lesivos, bem como, prevendo o ferramental necessário a intervenção corretiva e preventiva, além da eficiência do serviço prestado, dentro de um tempo razoável.

Não há qualquer restrição em tais requisitos, que tem significativo papel na observância dos princípios da transparência e da continuidade do serviço público, repousando sobre o mérito administrativo do gestor público.

As integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão. A partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Além da contratação ser necessária, os requisitos atendem à finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos

Por se tratar de aquisição de solução de Tecnologia da Informação, já disponível no mercado e pronta para implementação, apoia-se a contratação no entendimento do Tribunal de Contas da União:

Tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista (Acórdão TCU número 602/2004 - Plenário).

Existindo similaridade e padronização nos serviços públicos e fornecedores aptos a implementar o serviço contratado, não é hoje, mais admissível que o ente contratante espere meses ou anos para o desenvolvimento de uma solução de TI completa “sob medida”. Isso porque, é sabido que na dinâmica do desenvolvimento de software, é vantajoso a aquisição de experiências entre os usuários visando a

aceleração do amadurecimento da solução, com a correção de bugs, bem como a implementação de melhorias.

Quanto mais usuários utilizam um sistema, mais rápido se dá a sua maturidade e mais rápido se dá o seu melhoramento. Portanto, muito mais vantajosa a aquisição de um sistema “pronto” e em larga escala de uso, e com o fator economia de escala, contribuindo no quesito de economicidade, do que o seu desenvolvimento “do zero”.

Não esgotando o tema, a solução escolhida deve vir ao encontro das premissas básicas de boas práticas de gestão educacional. Portanto, acolhendo as diversas experiências já adotadas em outros entes contratantes.

Nesse contexto, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo à competitividade.

Foi definido também a possibilidade de realização de uma prova de conceito tão logo seja definido o vencedor.

Tal situação segue as orientações da Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica número 04/2008/TCU. Partindo da premissa de que se trata de um sistema pronto e em uso em outros entes públicos, não há que se falar em desenvolvimento ou postergação.

Como já foi dito, o ente público tem pressa em modernização e não tem interesse na contratação de fábrica de software, mas na aquisição e absorção de experiência e boas práticas já consolidadas, de modo a conduzir a contratação a solução mais vantajosa, profícua e eficaz.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem à finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

A presente licitação é do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, objetivando o Licenciamento de módulos por entidade e serviços complementares (contidos nos anexos deste documento). Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas, rotinas e procedimentos citados na parte descritiva deste termo de referência.

Devendo ainda serem observados ainda os itens: Implantação (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso), Capacitação dos Usuários, Serviços de Suporte Técnico, Serviços de Demanda Variável e Gerência de Data Center (conforme anexos).

4. CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Serviços de Implantação: Caso seja necessário proceder com a implantação, o serviço correspondente será cobrado uma única vez, em parcela única.

Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação;

Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) e os valores de custo já estão inclusos no valor mensal pago, não permitindo reonerar ou criar despesas extras aos cofres públicos.

O prazo de vigência da contratação será de um 1 (ano), contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada, caso haja interesse das partes, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, por meio de Termo Aditivo conforme artigo 84 e 105 e seguintes úteis, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.

5. CONTRATAÇÃO E REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Contratação de serviço especializado na área de informática, para licença de uso de softwares para gestão escolar integrado, compreendendo sistemas de gestão escolar completo e provimento de servidores de aplicação, assim como serviços de implantação e treinamento nos referidos sistemas; prestação de serviços em processamento, armazenamento e sistema de backup de dados, por meio da infraestrutura e equipamentos de propriedade da CONTRATADA na forma de locação para o CONTRATANTE; conforme características técnicas e descrições definidas neste documento e anexos.

Os equipamentos ou serviços contratados podem ser gerenciados tanto pela CONTRATADA como pelo CONTRATANTE, mediante contrato determinando os direitos e obrigações de cada parte.

No caso do gerenciamento pela CONTRATADA, a mesma poderá fornecer as licenças dos softwares necessários para operação, banco de dados, controle e acesso dos serviços contratados.

O modelo de gerenciamento contratado será determinado e constará no documento de ANOTAÇÃO DE SERVIÇOS, integrante do presente contrato.

Os serviços serão executados de conformidade com a proposta da CONTRATADA, que fica fazendo parte integrante deste Contrato como se aqui estivessem transcritos, bem como as instruções por escrito do CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

A CONTRATADA colocará como pessoas para a execução do objeto deste contrato profissionais devidamente treinados e habilitados.

A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, por cujos encargos responderá unilateralmente.

Como forma de manter o sistema de acordo com as especificações ideais de funcionamento, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, será de competência da

CONTRATADA:

- Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
- Efetuar alterações no sistema em função de mudanças legais para a compatibilização com a legislação vigente e suas futuras alterações, atualizações de novas tecnologias, de melhoria da segurança, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.
- Os serviços contratados não incluem os serviços de assistência técnica, remota ou local, para solução de problemas não oriundos de defeitos do sistema, serviços de treinamento adicional e serviços de manutenção solicitados pela CONTRATANTE, exceto quando se trate de manutenção legal, ou outros serviços indispensáveis para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE, pertinentes ao objeto do presente contrato.

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela integral e satisfatória execução dos serviços, os seguintes valores:

Pelo serviço mensal de Licenciamento de Software de Gestão Escolar incluindo sua manutenção o valor mensal de:

Gestão Acadêmica, deve conter os seguintes elementos de gerenciamento de processos e serviços de:

Gestão Educacional;
Transporte Escolar;
Gestão de Recursos Humanos;
Gestão de Censo Escolar;
Controle de Solicitação de Vaga nas Unidades de Educação Infantil;
Matrículas On-line;
Biblioteca;
Gestão do Portal do Professor;

Gestão de Alimentação Escolar; Lista de chamadas e de fila de espera
Portal do Professor Padrão Html e também com App padrão móbile operando em sistemas operacionais IOS/MAC/WINDOWS, Android ou outro sistema mais moderno.
Portal do Estudante Padrão Html e também App do Estudante no padrão móbile operando em sistemas operacionais IOS/MAC/WINDOWS, Android ou outro sistema mais moderno.
Servidor Linux com PHP 7.4 para execução de aplicação e, banco de dados Mysql com permissão de inclusão e exclusão de módulos pelo TE, e servidor windows para execução de .net (C# Sharp), Java ou Visual Basic.
Os módulos deverão contemplar Educação Infantil, Ensino Fundamental (séries/anos iniciais, séries/anos finais) o chamado Ensino Regular e deve permitir a adição de outras modalidades de ensino como Ensino de Jovens e Adultos, Unidades Educacionais de Projetos de Turno e de Contraturno, Reforço Escolar, de Apoio Educacional Especializado.

Durante a vigência do presente haver aquisições parciais, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie à CONTRATADA.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á:

- a) por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da execução dos serviços, inclusive para com e perante terceiros;
- b) pelo pessoal empregado nos serviços de que trata este contrato, observando-se a legislação pertinente, especialmente das obrigações trabalhistas;

- c) pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e leis sociais, encargos sociais, transporte e manutenção em geral;
- d) pelas despesas de viagem, deslocamento, hospedagem e alimentação de seus funcionários envolvidos na execução dos serviços objeto deste contrato;
- e) em fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, amplos esclarecimentos sobre o andamento dos serviços em tempo hábil;
- f) em executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as melhores técnicas e com pessoal qualificado;
- g) Por não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato, sem prévia e formal anuência do CONTRATANTE;
- h) Em zelar, no que lhe compete, pelo correto encaminhamento dos documentos fiscais e outros relativos ao presente Contrato, de forma a evitar extravios que possam implicar em morosidade no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATANTE;
- i) Em zelar, no que diz respeito ao sigilo de dados e quaisquer outras informações pertinentes e pertencentes armazenadas em banco de dados, telas, relatórios, e-mail, e outros meios de divulgação de informação mantendo-se e cumprindo todos os requisitos do LGPD;
- j) pela manutenção e total funcionamento dos servidores de aplicação e de banco de dados, sua configuração e manutenção.
- k) pela configuração e manutenção dos servidores, principalmente pelo servidor de PHP, conforme determinações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA lhe compete, pelo correto encaminhamento dos documentos fiscais e outros relativos ao presente Contrato, de forma a evitar extravios que possam implicar em morosidade no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATANTE; por manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se por seus empregados e prepostos a tê-las sob sua guarda.

Disponibilizar backup de todos os dados proveniente do Banco de Dados, conforme solicitação da CONTRATANTE, a qualquer momento no formato de arquivo definido pela
CONTRATANTE.

O CONTRATANTE responsabilizar-se-á por:

- a) pagar à CONTRATADA os valores ajustados, na forma e condições avançadas;
- b) disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos, informações e documentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação necessárias ao bom andamento dos trabalhos, disponibilizando funcionário para controle e acompanhamento dos serviços;
- d) responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciado, inclusive: assegurando a configuração adequada de máquina para a instalação do sistema;
- e) A CONTRATADA ficará responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Tributária, Civil e Comercial, respeitadas todas as Leis vigentes, e ainda, por todos os danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar à CONTRATANTE, ou a Terceiros em virtude da inexecução do Contrato, respondendo por si e seus sucessores;

A multa que alude os subitens a seguir não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato, e aplique as outras sanções previstas na LEI Nº 14.133/2021.

Pela não execução total ou parcial do objeto deste instrumento, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I) Advertência

II) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global deste Contrato;

III) Impedimento de licitar e contratar conforme LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Art. 156;

IV) Declaração de Inidoneidade, de acordo com a mesma Lei.

V) As sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem o contraditório e a ampla defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente, amigavelmente ou judicialmente, nos seguintes casos:

- 1) A decretação da falência, a solicitação de concordata, a liquidação ou dissolução da CONTRATADA, ou falecimento, no caso de firma individual;
- 2) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, em forma que prejudique a execução do contrato, a juízo do CONTRATANTE;
- 3) Não cumprir qualquer uma das obrigações aqui assumidas.
- 4) A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do CONTRATANTE.

Da rescisão unilateral, não caberá qualquer indenização à CONTRATADA, cabendo somente ao CONTRATANTE o pagamento dos serviços prestados até a data do Termo da Rescisão que ainda não foram faturadas pela mesma, não cabendo à CONTRATADA qualquer valor adicional de indenização ou a qualquer título.

A CONTRATADA obrigar-se-á a observar, quanto ao pessoal empregado, que trata este contrato, quanto a legislação pertinente, especialmente as obrigações previdenciárias e trabalhistas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA tais obrigações.

O CONTRATANTE não possui qualquer vínculo empregatício com os empregados da
CONTRATADA.

A CONTRATADA obriga-se por todos os itens deste contrato e da sua proposta apresentada;

A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

6. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

São requisitos técnicos mínimos, necessários e irrevogáveis:

- Servidor de aplicação executando o Sistema de gestão educacional e Servidor de Banco de Dados executando banco de dados Mysql.
- Servidor executando PHP 7.4, Banco de Dados Mysql 5.3, executando em mesmo host para diminuição do tempo de latência na transferência de dados, dedicado com Plesk (ou um outro software comercial de hospedagem na web e automação de data center de servidor desenvolvido para provedores de serviços de hospedagem de varejo baseados em Linux e Windows Server - com todas as funções de serviço requeridas pelo CONTRATANTE), totalmente instalados configurados e com acesso ao banco de dados do sistema e com capacidade de criação de demais bancos de dados e acesso total as aplicações em PHP.
- Total integração de acesso entre o Servidor de Aplicação em PHP e do Sistema com o Banco de Dados do Sistema.
- Deve haver alta taxa de transferência e reduzida latência de dados entre as aplicações em php e do Sistema e o Banco de dados do Sistema, mantendo a performance aceitável; que será avaliada conforme Anexo II.
- Permitir a importação de dados de outro sistema tanto durante a Migração de Dados como durante todo o uso do sistema, a ser realizado a partir da liberação de Backup do Banco de dados ou arquivos em formato TXT ou CSV

e da Base de Dados total em arquivo compactado .RAR ou .ZIP com todas tabelas e registros. As informações do processo de migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento do cliente, devendo este ser informado sobre a execução de cada etapa.

- Permitir acesso direto via conexão de bancos de dados das aplicações em PHP com as tabelas do banco de dados da aplicação CONTRATADA.

7. HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO

Quanto a hospedagem e manutenção do sistema e dos servidores e seus programas, por parte da CONTRATADA deverá obedecer aos seguinte critérios:

1. A hospedagem deverá ser disponibilizada pela Empresa CONTRATADA, com responsabilidade sobre os servidores de aplicação Web e de Banco de Dados.
2. Manutenção e suporte técnico ocorrerão sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
3. Serão realizadas manutenções preventivas e corretivas do sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas dos sistemas de administração pública.
4. O monitoramento da integridade dos bancos de dados, suas tabelas, campos e registros ocorrerá de forma constante.
5. Haverão orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados.
6. Deverá haver interpretações da documentação dos softwares fornecidos;
7. Deverão acontecer orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;
8. Será ofertado apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;
9. Ocorrerá apoio na recuperação de ambientes em caso de pane ou perda de dados.

10. Deverá haver garantia da segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de cópias de segurança, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. As cópias de segurança deverão ser fornecidas sempre que solicitadas pela contratante.
11. Deverá haver garantia alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte do objeto, sendo 24/7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
12. A empresa deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal sem quaisquer ônus adicionais para o cliente, durante a vigência contratual.
13. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato. Manutenção corretiva é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão.

Não incorrerão custos adicionais quaisquer para a CONTRATANTE seja para insumos, estudos ou de horas técnicas para manutenção do sistema e ou incorporações de novas funcionalidades solicitadas pela CONTRANTE.

8. TERMO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deve disponibilizar ao CONTRATANTE, atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com sistemas de gestão pública:

- a) Alvará de Localização e Funcionamento.
- b) Apresentar no mínimo um (01) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedido em até 36 meses por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior no provimento de datacenter, sistemas e serviços, por atestado assinado pelo cliente usuário. O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).
- c) Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas.
- d) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará datacenter com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização) para o Sistemas Contratados.
- e) Declaração de que a empresa tomou conhecimento e atende os requisitos descritos no DESCRITIVO - SISTEMA GESTÃO ADMINISTRATIVA ESCOLAR anexo ao Termo de Referência.

9. MIGRAÇÃO

A migração de todo o sistema e seus bancos de dados deverá ocorrer pela total e completa responsabilidade da CONTRATADA, sem custos, ou ônus ao CONTRATANTE. A CONTRATADA é responsável da total e completa pela transferência de dados sem riscos, perdas, violações, ou danos à integridade de todas e quaisquer formas de armazenamentos de dados preexistentes.

A CONTRATADA é responsável por todo o ônus da perda, inconsistência, falha da migração de dados, atraso do prazo de entrega, e consequentes perdas de recursos financeiros ocasionados pelas suas ações.

A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário para atuar na secretaria municipal de educação de forma presencial, para que realize serviços de correção, ajustes, configuração, treinamento, criação de interfaces, relatórios, gráficos estatísticos até que o CONTRATANTE considere todas necessidades satisfeitas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário para auxiliar na portação e instalação dos sistemas existentes utilizados pela CONTRATANTE, para o Servidor PHP e realizar a criação de Banco de Dados para estes sistemas.

10. DA MANUTENÇÃO

A CONTRATANTE tem direito de solicitar a adequação a qualquer momento, de qualquer funções, relatórios, interface, tabelas, campos, registros do sistema conforme necessidade do contratante, sem com isso que ocorra cobrança ou ônus financeiro a qualquer espécie.

Qualquer alteração deve ser atendida e realizada no prazo máximo de 48 horas a contar da solicitação.

As solicitações de manutenção, alteração, inclusão de recursos e suporte técnico devem ocorrer por meio de aplicativo de mensagens Whatsapp.

O atendimento e recepção deve ocorrer por meio de pessoa física, sendo negado o

uso de bots, robôs ou outro meio de IA (Inteligência Artificial) para atendimento das solicitações, treinamento, atendimento e resolução de dúvidas, a qualquer instante. Com atendimento no horário comercial das 07:00 às 12:00 e 13:00 até as 17:00, de segunda-feira a sexta-feira.

Deve permitir atendimento emergencial de manutenção ou adequação do sistema e seus serviços, solicitado pelo CONTRATANTE ao seu critério, ao final de semana com atendimento de sábado a domingo das 07:00 às 12:00 e 13:00 até as 17:00;

11. DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL CONTRATADO

O sistema de Gestão Educacional, deve permitir total e completa personalização de seus dados de identificação, acesso, controles, tabelas, campos e registros, conforme necessidade definida pelo CONTRATANTE a qualquer momento, sem com isso gerar custo ou ônus ao CONTRATANTE.

O sistema deve permitir expansões, adequações, portabilidade e responsividade, aplicadas a qualquer dispositivo eletrônico sejam, computadores, tablets, celulares, notebooks ou qualquer outro dispositivo portátil.

O sistema deve permitir interação, transmissão, integração com demais sistemas utilizados pelo contratante, através de interfaces de fácil acesso e configuração.

O sistema deve tratar os dados e informações armazenados pelo sistema nos Bancos de Dados como sendo de propriedade total irrestrita e inviolável do CONTRATANTE.

O sistema deve prover, meio de ferramenta gerenciamento de banco de dados, permitir o acesso total ao banco de dados pelo o CONTRATANTE, à suas tabelas, seus campos e registros de forma indiscriminada e facilitada.

O CONTRATANTE poderá a qualquer momento definir técnico, e este solicitar e obter acesso de consulta às informações do banco de dados do Sistema de Gestão

Educacional, suas tabelas, campos, registros e demais funcionalidades como eventos e triggers.

Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

Deve haver relacionamento referencial entre tabelas quando houver, mantendo-se normatização técnica de arquitetura de banco de dados.

Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta, a não ser que a CONTRATANTE indique profissional técnico da Área da Tecnologia da Informação para tanto;

Permitir acesso do CONTRATANTE ao Banco de Dados da aplicação contratada, para obter acesso e consulta aos dados lá registrados ou métodos de interconexão de dados para permitir integração com outros sistemas utilizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE disponibilizará funcionários técnicos a serem nomeados para realizar serviços de auditoria e de mediação para implementação de integração entre o sistema contratado e demais sistemas que a CONTRATANTE utiliza e ou utilizará.

O critério de atendimento dos funcionários técnicos solicitados será definido pela CONTRATANTE, se serão presenciais ou a distância de forma remota.

A ferramenta que acesso remoto que será utilizada para esse acesso será definida pela CONTRATANTE, utilizando-se preferencialmente programas de acesso remoto que a CONTRATANTE já utiliza.

O sistema deve ser desenvolvido com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo

a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software.

O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades

Os serviços oferecidos devem oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

O sistema deve permitir envio e recebimento de mensagens, por meio de email, whatsapp, SMS, de forma facilitada e personalizada de mensagens, textuais, vídeo, áudio nos formatos mais modernos e atualizados de comunicação.

O sistema deverá ser acessado a partir de url definida pelo CONTRATANTE, e a partir disso iniciado dentro dos requisitos definidos pela CONTRATANTE, visando manter compatibilidade com demais sistemas existentes e outros que venham a ser adquiridos.

O sistema deve estar total e completamente adequado aos mais novos requisitos, parâmetros, bases educacionais definidos pelo MEC e pelas demais Plataformas Governamentais, e estar prontamente disponível para qualquer alteração e adequação.

O sistema deve possuir “portais” específicos para aluno, professor, administrador escolar, administrador municipal, bem definidos e com funções próprias e customizadas.

O sistema deve permitir ao CONTRATANTE ter a capacidade de monitorar, avaliar, auditar a qualquer momento seu funcionamento, além de obter relatórios de ações dos seus usuários cadastrados.

O sistema deve operar em modo cliente em ambiente de Internet (WEB), e em aparelhos móveis, e em sistemas operacionais WINDOWS/LINUX, MAC OS, outros sendo executado em qualquer navegador de Internet designado pela CONTRATANTE em qualquer momento.

O Banco de dados da aplicação da CONTRATADA deve ser único para o sistema, e obedecer todas as regras de normalização e de relacionamento de dados, evitando duplicidade de tabelas, de campos e de registros, eventuais sobrecargas de dados e de processamentos e lentidão. Porém o CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento a criação e disponibilização de outros Bancos de Dados para seu uso.

Os módulos deverão ter suas funcionalidades e estrutura disponíveis integralmente no ato da homologação deste processo licitatório.

Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

1. Fornecimento e instalação dos sistemas: 10 (dez) dias corridos, contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;
2. Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
3. Treinamento e acompanhamento operacional: 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;
4. Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);
5. Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);

12. CUSTOMIZAÇÕES E CONSULTORIAS

Quanto a manutenção de customização, correção e consultorias o CONTRATANTE, poderá solicitar:

1. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação definido pelo CONTRATANTE;
2. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
3. As rotinas não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela CONTRATANTE, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA, em tempo hábil.
4. Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h às 12h, e 13h às 17h00min (de segunda a sexta-feira), quando realizados nas dependências dos órgãos integrantes da Administração Pública (Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Centros de Educação Infantil).

Ao final do Processo Licitatório e confecção do contrato, um responsável técnico da Secretaria de Educação irá fazer a avaliação do sistema. Caso a empresa/sistema não esteja de acordo e apresentar todas as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será notificado via Procuradoria. Enquadram-se os seguintes casos:

1. Não contém todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade.

2. As funcionalidades descritas na proposta não alcancem o índice de 90% (oitenta por cento) das características gerais e específicas dos sistemas em funcionamento;
3. Não apresentem o funcionamento integrado entre os sistemas/módulos;
4. Exijam estrutura de rede/conexão inviável à da entidade.
5. Não permitam funcionamento integrado com outros sistemas existentes utilizados pela CONTRATANTE, como indicado no item **INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS**.
6. Não atendam totalmente ao item **MIGRAÇÃO** deste documento.

13. INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

O sistema deve permitir integração com outros sistemas existentes e utilizados e definidos pela CONTRATANTE.

A integração deve priorizar a troca de dados e informações de forma rápida (baixa latência na transferência de dados), deve ser constante e por tanto deve ser por quanto tempo a CONTRATANTE assim o quiser, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário para auxiliar na integração e sua manutenção sem acréscimos de valores financeiros adicionais ao contrato.

A CONTRATADA deverá disponibilizar meios de acesso ao Banco de Dados para consulta dos dados a serem utilizados na integração com outros sistemas.

Todo o processo de integração entre sistemas deve ser realizado entre funcionários providos pela CONTRATADA e por funcionário definidos ou indicados pela CONTRATANTE.

O Servidor PHP, será destinado a portar executar aplicações WEB já existentes utilizadas e mantidas pelo CONTRATANTE.

Os Banco de Dados para estas aplicações do CONTRATANTE serão instalados no mesmo Host do Banco de Dados do sistema.

É vedado o acesso, inspeção, cópia ou alteração por parte da CONTRATADA aos códigos e programas mantidos no servidor de aplicação PHP e aos Bancos de Dados de propriedade da CONTRATANTE.

O Sistema contratado atuará como sistema secundário sendo autenticado a partir de sistema pré-existente utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo compartilhamento de senhas de usuários.

O sistema contratado deverá poder utilizar das mais diversas ferramentas como gerenciamento como aplicações web de análise de código aberto multiplataforma e visualização interativa da web, com fornecimento de tabelas, gráficos e alertas para a Web quando conectado a fontes de dados suportadas.

Serviços serviço de análise de negócios e análise de dados, que permita:

- interface intuitiva e amigável, permitindo aos usuários a criação de visualizações de dados complexas com facilidade, mesmo sem conhecimento avançado em programação ou análise de dados; assim como suporte a ampla variedade de fontes de dados, incluindo bancos de dados relacionais, serviços na nuvem, arquivos locais e muito mais, permitindo aos usuários consolidar e analisar dados de diversas fontes em um único painel;
- Recursos avançados de compartilhamento e colaboração, permitindo que os usuários colaborem em tempo real em relatórios e dashboards. Isso é especialmente útil para equipes que precisam trabalhar juntas em análises de dados; integração a IA - Inteligência Artificial com recursos integrados de inteligência artificial (IA) e aprendizado de máquina (ML), que permitem aos usuários criar análises preditivas e identificar insights automaticamente a partir dos dados;
- Escalabilidade oferecendo opções de implantação flexíveis, incluindo nuvem pública, nuvem privada e local, para atender às necessidades de qualquer organização, independentemente do tamanho, e possuir comunidade ativa de usuários e uma ampla gama de recursos de suporte, incluindo documentação detalhada, fóruns de discussão.

A prévia configuração desses serviços e criação de modelos e templates deve ser realizada pela CONTRATADA, e esta deverá fornecer instrução e apoio técnico à CONTRATANTE para a sua correta utilização, sempre que solicitado .

14. ATENDIMENTO TÉCNICO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

14.1 ATENDIMENTO TÉCNICO

O Atendimento técnico poderá ocorrer de forma remota e/ou presencial pode ser solicitado pela CONTRATANTE na sede da entidade nas condições, como seguem:

- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado de forma presencial na sede da entidade, quando da necessidade de reuniões técnicas, com objetivo de realizar grandes manutenções do sistema;
- Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas podem ocorrer de forma remota.
- Presencial, quando do treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- De forma remota, quando da elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.
- De forma remota quando da prestação de serviços de consultoria e orientação aos usuários do sistema.
- O regramento quanto ao atendimento técnico para migração de dados está definido no item 09. MIGRAÇÃO.

Atendimentos de forma remota podem ser realizados por meio de programas de acesso remoto e ou de aplicativos de mensagem que serão designados pela CONTRATANTE.

14.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis Funcional e Gerencial e Administrativo, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
2. Público alvo;
3. Conteúdo programático;
4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
6. Processo de avaliação de aprendizado;
7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas

dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

Para os treinamentos deverá ser levado em conta a matriz de risco de Santa Catarina devido à pandemia, COVID-19, conforme decreto vigente no momento da realização dos mesmos.

Na impossibilidade de treinamento presencial devido à pandemia COVID- 19, a empresa contratada deverá reorganizar o treinamento de maneira que seja atendido de forma online, via vídeo chamada.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

O número de usuários do Sistema Contratado, deverá ser ilimitado, sem a necessidade da contratante adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

Todas as atualizações, versionamentos e alterações que o Sistema vier a sofrer seja para correção de erros, atualizações de performance, de segurança devem ser informados ao CONTRATANTE, seja por meio de mensagens impreterivelmente no próprio sistema.

As atualizações de sistema, que gerem interrupções de serviço devem ocorrer fora do horário comercial, e quando demandarem de mais de 1 hora de interrupção deverão ser pré-agendadas.

Todos os elementos de sistema descritos neste Termo de Referência, são necessários a bom e correto atendimento do Setor da Secretaria de Educação, de suas Escolas, Professores, Alunos e demais profissionais; além do mérito a quais dados e informações registrados propiciam o correto preenchimento de documentos, de site oficiais de plataformas de financiamento da educação. Por tanto estes elementos como ferramentas de produção de corretas informações não são pleiteados à trocas, mudanças, distorções ou alterações de como foram definidos.

Afim de mais clareza de responsabilidades, são definidos além dos anteriores mais os seguintes requisitos que são de responsabilidade da CONTRATADA:

- assumir com todos os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- efetuar a manutenção corretiva do sistema, em tempo hábil, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários evitando o prejuízo na utilização do sistema;
- prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- responsabilizar-se pela manutenção dos Data-Centers, no que fiz respeito aos sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- em caso de rescisão ou após o término do contrato, fornecer cópia dos dados em formato legível à CONTRATANTE, em arquivo compactado e sem senha mantendo estrutura de dados e registros, além de cópias em texto extensão própria TXT, ou em Comma Separated Values CSV, juntamente com o

fornecimento do dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados e permitir por período de 24 meses de acesso a plataforma WEB com permissão de consulta a todos os relatórios e cadastros dos sistemas contratados;

- manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem à contratação;
- não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD), resguardando todos os direitos do CONTRATANTE aos dados armazenados nos Bancos de Dados;
- comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis
- fornecer toda a infraestrutura dos Bancos de Dados utilizados, bem como as licenças para esta CONTRATANTE;
- executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

16. ELEMENTOS OU MÓDULOS DO SISTEMA

São elementos do sistema todos os cadastros existentes nos módulos do sistema como Cadastro de Usuários, Alunos, Notas, Calendário Escolar, etc.

O sistema deve possuir integridade referencial não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

Informar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada, com codificações de segurança “TOKEN” para validação de cada função, procedimento.

Todas as interfaces de consultas, relatórios devem possuir filtros que permitam selecionar os dados cadastrados conforme a necessidade da CONTRATANTE.

Todos os relatórios devem poder ser emitidos minimamente nos formatos HTML e PDF.

Todos os campos de tabelas registrados neste termo são concernentes aos dados informados no Censo Escolar e as necessidades administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Educação, e portanto obrigatórios.

Todos os campos de registro de dados devem possuir rotinas de verificação e de validação referentes aos seus conteúdos.

Determinadas tabelas devem possuir dados previamente inseridos e com possibilidade de alterar (incluir registros) mas não poder excluir.

Neste contexto estão tabelas de Cidades, Estado, País, Cartório de Registros, Competência de aprendizado (concordando com a tabela Nacional da BNCC) , de Descritores, Matrizes, Cursos, Níveis de Aprendizado, de Órgãos Emissores de Documentos, Cargos e de profissões, Habilitações Superiores CINE, de Disciplinas Escolares, de Países, Cargos de Servidores, Função dos Profissionais, Tipos de Documentos.

Permitir ao usuário administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

- a) Data de Início da Sessão;
- b) Data da Última requisição;
- c) Código e nome do usuário (quando sessão logada);
- d) Tempo total da sessão;
- e) Endereço IP da estação de trabalho.

Obrigatoriedades:

1. O sistema deve permitir a utilização de logotipos e imagens oficiais do município em suas telas;
2. Os documentos oficiais gerados pelo sistema devem ser impressos com o logotipo/brasão oficial do município;
3. Os documentos oficiais deverão ter assinatura eletrônica e serem passíveis de validação em link específico, através de Código de Barras ou QRCode;
4. O sistema deve manter base de dados totalmente integrada para os diversos módulos;
5. A estrutura da base de dados deve permitir a utilização das ferramentas mais comuns e conhecidas do mercado para geração de relatórios gerenciais.
6. O sistema deve permitir a geração dos arquivos solicitados pela Secretaria de Educação do Estado de SC, de acordo com os layouts disponibilizados por aquele Órgão;
7. O sistema deve gerar o Censo Oficial solicitado pelos Órgãos Oficiais Federais, de forma magnética e totalmente automática;
8. O sistema deve gerar dados para os órgãos municipais de saúde, transporte e demais, de acordo com especificações de cada órgão;
9. Disparo automático de e-mail e/ou mensagem SMS para pais/responsáveis, estudantes, professores e demais interessados definidos pelos usuários, bem como também no caso de ausência ou notas abaixo dos parâmetros;

O sistema deve permitir consultas, geração de informações estatísticas, gráficos, utilizando serviço de análise de negócios e dados para gerar projeções interativas, assim possuir interface de consulta dinâmica que possibilita listar e quantificar os estudantes da rede municipal através dos seguintes parâmetros:

- Por Unidade Escolar;
- Por Área de Ensino;
- Por Situação do Estudante na(s) turma(s);

- Por Tipo de Enturmação/Ensalamento dos estudantes;
- Por Turno;
- Por Etapa (ano/série, etc.);
- Por Número da Turma;
- Por Nascidos entre Datas Início e Fim;
- Por Data de Entrada na Turma;
- Por Matriz Curricular;
- Unidades de Educação Infantil – número de Estudantes do Mês/Ano.

Relatórios específicos devem conter as funções de:

1. Permitir visualizar e imprimir as Unidades de Educação Infantil – número de Estudantes do Mês/Ano contendo etapas;
2. Permitir visualizar e imprimir no Ensino Fundamental Número de estudantes contendo mês; etapa.
3. Permitir visualizar e imprimir no Ensino Fundamental Número de Estudantes por Etapa/Turno contendo: Etapa; Turno; Matrícula inicial; Situação no curso.
4. Permitir visualizar e imprimir no Ensino Fundamental/ Movimentação de estudantes contendo: etapa; turno; turma; situação no curso;
5. Permitir visualizar e imprimir o Número de estudantes cursando e Abandonos;
6. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes Cursando/Turma/Sala.
7. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes contendo: tipo de unidade; situação no curso; etapas.
8. Permitir visualizar e imprimir os Estudantes Admitidos, Abandonos e Transferidos por período contendo: matrícula e nome estudante; enturmação; etapa/turno.
9. Permitir visualizar e imprimir as Unidades de Ensino Infantil e Fundamental – Matrícula por Gênero contendo: etapas; turmas; turno.
10. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes não Promovidos com Percentual por Disciplina;

11. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes não Promovidos com Percentual – Ensino Fundamental contendo: Etapa; Quantidade de estudantes; percentual;
12. Permitir visualizar e imprimir o Número de Crianças por Grupo – Faixa etária; turno; etapa;
13. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes e Turmas – Etapa/Turno;
14. Permitir visualizar e imprimir a Distorção Idade/Série contendo: estudantes em sala; etapas; percentual de distorção.
15. Permitir visualizar e imprimir as Turmas com Ambiente e Local de Funcionamento contendo: Turno; Etapa; nº turma; Quantidade de estudantes; tipo de ambiente; local de funcionamento.
16. Permitir visualizar e imprimir o Demonstrativo da Escola contendo: matriz/curso; turno; Gênero do estudante; Situação no curso; origem.
17. Permitir visualizar e imprimir o Demonstrativo da Escola contendo: etapa; matriz/curso; gênero do estudante; situação no curso.
18. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudante e Turmas;
19. Permitir visualizar e imprimir o Quadro de Vagas das Turmas Existentes contendo: Etapa; turno; turma; quantidade de estudantes; quantidade prevista de estudantes; saldo vagas; capacidade; área em m² (metros quadrados); ambiente; data de início/fim do ano letivo.
20. Permitir visualizar e imprimir o Quadro de Estudantes e Turmas do EJA;
21. Permitir visualizar e imprimir o Total de Estudantes por Situação;
22. Permitir visualizar e imprimir nas Unidades Escolares – Tipos de Ambientes Ocupados contendo: destinação do ambiente; tipo de ambiente.
23. Permitir visualizar e imprimir as Unidades de Educação Infantil e Fundamental – Vagas contendo: Etapa/turma; capacidade; estudantes atendidos; vagas em aberto na turma.
24. Permitir visualizar e imprimir o Totalizador Municipal contendo: Área de ensino parcial/Integral; total de estudantes; percentual; total de unidades.

25. Permitir visualizar e imprimir Número de Crianças por Grupo/Faixa etária contendo: formato em totais grupos/turnos; formato em nomes com nome completo; data de nascimento; grupo/turma; turno/período.
26. Permitir visualizar e imprimir Unidades escolares – Projetos/Contra turno contendo: Turno; Quantidade de estudantes; Quantidade de turmas.
27. Permitir visualizar e imprimir o Total de Estudantes por Turma no Mês contendo: Mês; Etapa; Turno; Turma; Data de início/fim; horário de início e fim.
28. Permitir visualizar e imprimir o Total de Estudantes por Faixa Etária;
29. Permitir visualizar e imprimir os Estudantes do Ensino Fundamental Iniciais – Promovido/Aprovados, promovidos com Restrição e , Reprovados;
30. Permitir visualizar e imprimir os Estudantes do Ensino Fundamental anos finais - Promovidos, promovidos com Restrição, Reprovados;
31. Permitir visualizar e imprimir a Matrícula por Situação/Gênero contendo: Turno; Etapa; total de estudantes por unidade;
32. Permitir visualizar e imprimir Total de Estudantes com nota Igual e Inferior/Superior;
33. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Etapa, Disciplina e Professor;
34. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Disciplina – Anos iniciais;
35. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Disciplina – Anos Finais;
36. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por disciplina;
37. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Etapa (ano/série);
38. Permitir visualizar e imprimir o tipo do período letivo de cada unidade escolar;
39. Permitir visualizar e imprimir o tipo de avaliações de cada unidade escolar.

17. CONSULTA, ESTATÍSTICO, ADMINISTRATIVO E GERENCIAL.

O sistema deve ter por finalidade disponibilizar via Internet mais diversas consultas, obrigatoriamente deve:

1. Permitir a consulta e/ou a rastreabilidade de cada usuário que utiliza o sistema;
2. Permitir rastrear pelo nome, CPF qual tipo de alteração, exclusão e inclusão os usuários realizaram;
3. Deve ter uma base de dados centralizada, oferecendo segurança, confiabilidade, disponibilidade permanente e em tempo real;
4. Os seguintes dados deverão estar disponibilizados e centralizados em uma única base de dados: notas e frequências, históricas escolares e demais dados de estudantes, todos os dados sobre as unidades escolares, informações sobre o quadro de professores e quadro administrativo;
5. Disponibilizar tabelas, gráficos, planilhas e outras formas estatísticas e gerenciais que poderão ser obtidas da base centralizada, através de ferramentas específicas de consulta, filtros e tratamento de dados;
6. Funcionalidades disponíveis para acesso geral, Disponibilizar a consulta do Boletim Escolar, Disponibilizar a consulta do Histórico Escolar, Disponibilizar a consulta do cadastro das unidades escolares;
7. Disponibilizar consulta de âmbito da unidade escolar quantitativos de Estudantes e Turmas;
8. Disponibilizar consulta de âmbito do município; quantitativos de estudantes e turmas;
9. Disponibilizar relatório e ou consulta de estudantes que possam enquadrar na Infrequência e, portanto, estarem no APOIA.
10. Funcionalidades disponíveis para acesso interno: As funcionalidades listadas a seguir devem ser geradas por Unidade Escolar e Geral do Município, em Relatório: Movimento Mensal de Matrícula da Educação Infantil, Movimento Mensal de Matrícula dos Anos Iniciais, Movimento

Mensal de Matrícula dos Anos Finais, Número de Estudantes por Série/Turma/Ano/Mês das Escolas de Ensino Fundamental, Número de Estudantes por Série/Ano/Mês das Escolas de Ensino Fundamental, Número de Matrículas do Ensino Fundamental do Ano/Mês por Unidade Escolar, Movimento Mensal da Educação Infantil por Ano/Mês e Tipo de Unidade Escolar;

11. Disponibilizar relatório e ou consulta ao Rendimento do Ensino Fundamental/Ano;
12. Disponibilizar relatório e ou consulta ao Rendimento por Ano e Área de Ensino;
13. Disponibilizar relatório e ou consulta ao Rendimento Escolar por Ano e Etapa.
14. Disponibilizar relatório e ou consulta aos Totais de estudante em turmas de projeto e tempo integral;

18. SISTEMA

18.1 DO CADASTRO DE USUÁRIOS

Deverá permitir, inclusão, alteração, exclusão, listagem, cadastro de usuários, no mínimo os campos Chave de acesso, nome Usuário, Senha Usuário - criptografada, data de expiração, tipologia do usuários, Email de recuperação de senha, número celular para envio de whatsapp, e SMS.

Requisitos mínimos:

1. Permitir parametrizar as permissões de acessos aos usuários para; visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas individualmente.
2. O sistema deve possuir sistema de determinação de níveis de acesso dos usuários a todas as interfaces sejam de manutenção, relatórios e demais, tanto por grupo de funções, com liberação e bloqueio de campos, botões, ações. E controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários.

3. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário e a permissão de período de vigência do usuário ao sistema.
4. Definição de senha para o usuário com a opção de alterar pelo mesmo, com criptografia e com recurso de “esqueci minha senha”.
5. Ao Usuário se deverá permitir acesso às unidades escolares ativas e inativas registradas no elemento UNIDADE ESCOLAR, seja de forma geral ou determinada pelo usuário principal do sistema.
6. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições se o mesmo ainda encontra ativo, caso não, negar acesso ao sistema de gestão nestas situações.
7. Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.
8. O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sem custo adicional.
9. Deve registrar em tabelas de “log” o acesso dos usuários, dia, hora, minuto, segundo, I.P. do usuário e resumo das ações, e a referência a tela em que foi realizada a operação, para posterior gerência, controle e auditoria seja pela.

A consulta aos logins de Usuários, deve estar acessível ao CONTRATANTE em forma de relatório para visualizar e imprimir, por ordem de usuário, data e ação realizada, é possível de ser emitido a qualquer instante conforme necessidade da CONTRATANTE.

18.2 CADASTRO DE MATRIZES

O Cadastro de Matriz anual deve conter a estrutura geral e de referência entre unidade escolar, turma, etapa, turno, disciplina, descritores e competências, assim como fórmulas de cálculo e demais configurações.

Requisitos mínimos:

1. Deve permitir cadastrar matrizes por nível de ensino.

2. Deve possuir rotinas para gerenciar fórmulas de cálculo de avaliação permitindo criar métodos diversos de avaliação por notas (numérico), descritivo (com relação a descritores de competência), descritor textual, descritivo/numérico (com relação a descritores de competência e com conversão em valores numéricos automáticos) e por competência, registrando também por periodicidade.
3. Deve possuir fórmulas de cálculo de avaliação possuam relação textual com os diversos níveis dos descritores (com indicadores de em processo, sim atingido e não atingido o aprendizado), para elaboração de boletins descritivos e por competência, e permitir que possam ser alteradas e adequadas pelo usuário do sistema administrador, diretor escolar ou secretaria escolar.
4. Deve permitir registrar código do curso, tipo da Matriz, nível, área de Ensino, área de Contratação, divisão do Período Anual, Divisão do Período Diário, Tipo de Funcionamento, Duração Aula em Minutos, Semanas Letivas, número de Alunos por Turma, Tipo do Curso, Área Profissional, data Início e Data Fim, e situação da matriz (ativa ou inativa).

18.3 FÓRMULAS DE CÁLCULO

O sistema deve possuir procedimentos de cálculo, baseado em fórmulas, que são elementos mais conhecidos e utilizados para a computação de notas, médias e faltas. São funções necessários e obrigatórios para criação de Fórmulas de Cálculo:

1. Registro da do campo de descrição, o tipo de avaliação da fórmula de cálculo, variáveis da fórmula, oportunidades de recuperação, notas máximas e mínimas, exames, segundas épocas - com funções de cálculos específicas para cada;
2. Possuir campos de registro de pesos, médias para cálculo de médias mensais, bimestrais, trimestrais e semestrais, nota mínima, conceitos e legendas, notas de resultado parcial e final;

3. Permitir procedimentos de Formulação de Conceito, com registro da nota referencial do conceito, percentuais de aprovação, e demais campos de controle como identificador, legendas e sigla;
4. Possuir função tanto para cálculo e recálculo de médias e notas pelo cadastro das funções.
5. Possuir procedimentos que permitam ao Alunos, possuir várias enturmações não Regulares (em Contraturno escolar) em vários dias, e períodos (Matutino, Vespertino e Noturno) e somente uma enturmação Regular.

18.4 MATRIZES ANUAIS

Permitir replicar matrizes para anos posteriores tomando por base anos anteriores automatizando processo de cadastros. cada registro anual deve conter: tipo ato de criação, número ato de criação, data ato de criação, número parecer, data parecer, número de enturmações.

O sistema deve permitir manter registro anual de histórico de matrizes de períodos anteriores, para posterior emissão de todos os relatórios de movimentação escolar, de Turmas, Boletins, Históricos Escolares, etc.

18.5 DESCRITORES/COMPETÊNCIAS

O sistema deve contar com rotinas de manutenção, controle e gerenciamento de competências/habilidade de aprendizagem e descritores, para tanto:

1. Deve registrar o Código e a Sigla (conforme codificação designada na Base Nacional Comum Curricular), a Disciplina referente, às Etapas que o descritor abrange, Áreas de educação, Níveis de educação, descrição completa, Situação (se está ativo ou não), complementos descritivos para elaboração de boletins e Município da Matriz do descritor.

2. O sistema deve possuir tabela interna com todos os descritores oficiais, provenientes da Base Comum Curricular Nacional.
3. Deve permitir a relação direta entre os descritores e as disciplinas escolares, e esta relação deve estar já registrada e cadastrada previamente no sistema.
4. Possibilitar a consulta de matrizes para alteração, inclusão e ou exclusão de permitir filtrar registros por unidade educacional, ano, e matriz.

18.6 DISCIPLINAS

O sistema deve possuir no seu banco de dados tabelas populadas e cadastradas com as diversas disciplinas escolares utilizadas no Brasil:

1. Deve ser registrado um Código numérico, Nome da disciplina, uma Sigla de identificação e seu Código no MEC, Área de ensino da contratação e a Situação da disciplina.
2. Deve permitir a inserção, alteração, consulta e exclusão de qualquer disciplina, obedecendo a norma geral de integridade relacional do sistema.
3. Deve permitir registro a novas Disciplinas, para manter compatibilidade com Históricos Escolares de outras unidades, de outros municípios, estados e de outros países.

18.7 MÉTODOS DE AVALIAÇÃO

O sistema deve disponibilizar rotinas de controle e gerenciamento de notas por fórmulas, método mais usado e conhecido pela instituição de ensino.

A metodologia das fórmulas deve poder selecionar por parte do usuário a maneira que será constituída a fórmula, podendo ser numérica, descritiva, por competência, mista, com ou sem referencial de descritivo para numérico.

Deve poder ser configurada para permitir aplicação da fórmula de forma mensal, bimestral, trimestral ou semestral e deve abranger recuperações paralelas, recuperações gerais, exames, segundas épocas.

O sistema deve em nível de Usuário Local:

1. Permitir a avaliação nas formas: Numérica; Numérica com Complemento Descritivo; Descritiva; Conceito; Conceito e descritores; Conceito com Complemento Descritivo; Conceito com Correspondente Numérico; Conteúdo; Respostas tabuladas; Respostas por extenso; Transformação de Conceito em valores numéricos.
2. Permitir fazer aplicação de uma ou mais formas de avaliação para a mesma disciplina.
3. Permitir ter parâmetro no sistema disponível em nível de usuário referente à: Quantidade de casas decimais para a avaliação numérica; Descrição do Resultado Final; Nomenclatura do resultado final da avaliação descritiva; Quantidade de notas a ser utilizada em cada período; Nota mínima e máxima permitida; Fórmula matemática para cálculo das médias; Fórmula matemática para cálculo da nota mínima de exame para aprovação;
4. Permitir a parametrização conforme os habilidades, conceitos e conteúdos da BNCC;
5. Permitir a alteração dos conteúdos e componentes por níveis de ensino, área e etapa;
6. Permitir pesos diferentes para as diferentes notas de cada período; Permitir parametrização para Exame Final e 2ª Época quando houver e quantas disciplinas poderão ser atendidas.
7. Permitir a parametrização de aspectos qualitativos e avaliar através de conceitos;
8. Permitir a parametrização de aspectos qualitativos e converter os conceitos em valores numéricos (nota).
9. Permitir a parametrização de descritores relativos de aprendizagem e relacioná-los a notas (em valores numéricos).

18.8 RECURSOS HUMANOS

Recursos Humanos tem por finalidade gerenciar e disponibilizar informações sobre todos os dados de Fichas Cadastrais e Funcionais dos servidores efetivos e contratados nas Unidades Escolares, Unidades Administrativas e Gerenciais da Secretaria de Educação.

18.8.1 CADASTRO DE SERVIDORES

O sistema deverá possuir cadastro de Servidores, para registro de todos os profissionais das unidades educacionais e Secretaria Municipal de Educação. Com funções que devem:

1. Permitir manter um completo cadastro funcional e lotação dos professores e demais servidores, tanto das unidades escolares quanto das unidades administrativas e gerenciais da Secretaria de Educação Municipal.
2. Permitir registrar as movimentações de toda e qualquer natureza, monitora as licenças (médicas, prêmio). Realiza o acompanhamento de todos os tipos de afastamentos e outras funções, quantifica a necessidade real de contratação de professores admitidos em caráter temporário, mantendo para todos os casos o histórico do evento.
3. Permitir a inclusão do cadastro pessoal com: Logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, UF, telefones para contato, endereço eletrônico;
4. Permitir o registro do histórico das atividades funcionais anualmente.
5. Permitir admitir a consulta do funcionário pelo seu CPF ou pelo seu nome (completo ou parcial), e pela Unidade Educacional em que atua, e deve permitir incluir, alterar e excluir o cadastro do profissional;
6. Permitir registrar CPF, Nome completo, Endereço, Complemento, Bairro, Município, UF, CEP, Telefones - Residencial, Celulares, se reside em local Diferenciado, Zona de Moradia, E-mail, se será usado em Censo Escolar, Data Nascimento, Sexo, Cor e Raça,

Nacionalidade, Naturalidade, Habilidade Motora, Apelido, Estado Civil, Cônjuge, Mãe, Pai, se possui Computador, RG, Órgão Expedidor, UF, Data da Expedição, Número da Carteira de Trabalho, Série, UF, Título de eleitor, Zona Eleitoral, Seção, UF, PIS/PASEP, Ano do primeiro emprego, Número da CNH, Categoria, Código de INEP, número do NIS, se é Servidor é público alvo da Educação Especial, se possui DEFICIÊNCIAS - Deficiência Intelectual, Deficiência Auditiva, Surdocegueira, Cegueira, Deficiência Física, Surdez, Baixa visão Transtorno de espectro autista, se possui Altas Habilidade/Superdotação, Nível de Escolaridade.

7. Permitir registrar a Formação Educacional com Habilitação, com quais Níveis de Ensino apto a trabalhar (Ensino Infantil, Fundamental, Médio, EJA, AEE, outros);
8. Permitir registrar tantos quantos forem necessário as formações do profissional, como Curso De Aperfeiçoamento/Específico, Nível de Escolaridade, Tipo de Ensino, Especialização, Nível de Especialização (pós em especialização, mestrado, doutorado), ano da formação, Área, carga horária, Especificidade de área da formação: Específico para Creche (0 a 3 anos), Específico para Pré-Escola (4 a 5 anos), Específico para Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Específico para Anos Finais do Ensino Fundamental, Específico para o Ensino Médio, Específico para Educação de jovens e adultos, Específico para Educação Especial, Específico para Educação Indígena, Específico para Educação do Campo, Específico para Educação Ambiental, Específico para Educação Direitos Humanos, Gênero e diversidade sexual, Direitos da criança e adolescente, Educação para relações étnicorraciais e cultura afro-brasileira e africana, Gestão Escolar ou Outros.
9. Possibilitar realizar o arquivamento de documentos do funcionário, nos mais diversos formatos. No mínimo: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .txt, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .bmp. Registrando como controle do documento, um campo Descrição do Documento e outro de Nome do Documento campos a serem digitados pelo usuário.

10. Permitir registrar Tipo do Documento armazenado, a partir da seleção da lista a seguir:

- Atestado de Frequência,
- Atestado de Frequência,
- Boletim Escolar ou Histórico Escolar,
- Atestado de Matrícula,
- Boletim Escolar,
- Cadastros diversos,
- Cartão Bolsa Família (se for beneficiário),
- Certidão de Nascimento,
- Certidão de Nascimento ou Documento de Identidade,
- Certificado,
- Comprovante de Residência,
- Comprovante de Trabalho,
- Comprovante Trabalho Filiação 1,
- Comprovante Trabalho Filiação 2,
- Comprovante Trabalho Responsável,
- Declaração de Guarda,
- Declaração de Vacinação,
- Diploma, Documento de Identidade,
- Documento Identidade dos Pais,
- Documentos diversos,
- Histórico Escolar,
- Laudo Médico,
- Laudo Psicopedagógico,
- Laudo Psiquiátrico,
- Outros,
- PDDE,
- PPP,
- Protocolo de Moradia ou Abrigo,
- Relatório APAE.

18.8.2 CADASTRO DE FICHA FUNCIONAL SERVIDORES

O sistema deve registrar a Ficha Funcional do servidor, armazenando ao mínimo os seguintes dados: Número de Matrícula (conforme cadastro no RH municipal, CPF Servidor, cargo, situação funcional, data de posse, data de afastamento, data de início na Unidade Educacional, data de Saída da Unidade Educacional, qual o vínculo se readaptado (S/N), se Em Licença Especial (S/N), se Exercendo Função (S/N), Unidade Educacional em que atua, período, se Excedente (S/N), se Em Exercício (S/N), a Carga Horária, e alteração da Carga Horária. Readaptado Licença Especial Exercendo Função Excedente Em Exercício Carga Horária Alteração CH Temporária, dias e horários de entrada e saída da Unidade Educacional nos períodos Matutino, Vespertino e Noturno.

Ficha Funcional obrigatoriamente:

1. Deve registrar a Função que deve ser selecionada a partir de uma tabela, devidamente registrada com itens como segue:

- 0 ADMINISTRADOR DE CMEI
- 0 Analista De Sistema De Inf.
- 0 Apoio Pedagógico E/Ou Admin.
- 0 Articulador De Grupo De Trab.lee-30%
- 0 Articulador De Grupo De Trabalho/lee
- 0 Articulador Desenv.Humano - 90%
- 0 Articulador Serv.Técnico Pedagógico
- 0 Articulador Serviços Jurídicos - 90%
- 0 Articulador Tec.Inf.S.Reg.Esc.-Cedup-30%
- 0 Articulador Tec.Inf.S.R.Esc.Cedup-30%
- 0 Articulador Desenvolvimento Humano
- 0 Articulador Serviços Gab Cee -90%
- 0 Articulador De Serv. Técnico Pedagógico-90%
- 0 Articulador De Serv.Técnico Administrativo-90%
- 0 Articulador Gestão De Pessoal- 90%
- 0 Articulador Servidor De Gab.Coord. - 90%

- 0 Articulador Serv.Gabinete-Cee-90%
- 0 Articulador Serv.Técnico Administrador.
- 0 Articulador Serv.Gabin.E Coord
- 0 Articulador Serviços Jurídicos
- 0 Ass Conselho Est Educ - 70%
- 0 Assessor De Direção - 60%
- 0 Assessor De Direção - 70%
- 0 Assessor De Direção - 80%
- 0 Assessor De Grupo De Trabalho
- 0 Assessor Grupo De Trabalho-50%
- 0 Assistente Servidor Técnico Administrativo - 70%
- 0 Assistente Servidor Técnico Pedagógico - 70%
- 0 Assistente Gestão De Pessoal-70%
- 0 Assistente De Educ.E Projetos-70%
- 0 Assistente .Serv.Gabinete Coord
- 0 Assistente Serv. Técnico. Administrativo.- 70%
- 0 Assistente Serviços Técnico Pedagógico - 70%
- 0 Assistente
- 0 Assistente De Educação
- 0 Assistente Do Cee - 70%
- 0 Assistente Gestão De Pessoal
- 0 Assistente II
- 0 Assistente Serv.Gab.Coord.-70%
- 0 Assistente Serv.Jurídicos
- 0 Assistente Serv.Jurídicos-70%
- 0 Auxiliar Geral
- 0 Auxiliar De Biblioteca
- 0 Auxiliar De Secretaria
- 0 Bibliotecário
- 0 Chefe De Divisão
- 0 Chefia Dep.Ciências E Biologia
- 0 Chefia Dep. Filosofia E Sociologia
- 0 Chefia Depart. De Desporto

- 0 Chefia Depart. De Matemática
- 0 Chefia Depart. Ed.Física
- 0 Chefia Depart. Geografia
- 0 Chefia Depart. História
- 0 Chefia Depart. Língua Portuguesa
- 0 Chefia Depart. Língua Estrangeira
- 0 Chefia Departamento De Artes
- 0 Chefia Departamento De Física
- 0 Chefia Departamento De Química
- 0 Coord. Cent Educ Infantil -70%
- 0 Coord. Ens. Fundamental
- 0 Coord. Adm Escolar E Cultural
- 0 Coord. Educação Especial
- 0 Coord. Educação Infantil
- 0 Coord. Eventos
- 0 Coord. Planejamento E Finanças
- 0 Coord. Recursos Físicos
- 0 Coord. Relacionamento Instituto.
- 0 Coord.Aux.De Cent.Educ.Inf.60%
- 0 Coord.Grupo De Trabalho - 100%
- 0 Coordenador De Grupo Trabalho
- 0 Regente De Coral
- 0 Coordenador De Desporto
- 0 Diretor De Educação Infantil
- 0 Diretor Ens. Fundamental
- 0 Diretor Adm E Financeiro
- 0 Diretor De Centro
- 0 Diretor De Cultura
- 0 Diretor De Educação
- 0 Diretor De Escola
- 0 Diretor De Esportes
- 0 Diretor Escola - 100% 3 Turnos
- 0 Diretor Escola - 60% 1 Turno

- 0 Diretor Escola - 70% 2 Turnos
- 0 Diretor Escola - 80% 2 Turnos
- 0 Diretor Escola - 90% 2 Turnos
- 0 Enc. Ação Educativa
- 0 Enc. Projetos Culturais
- 0 Enc. Resgate Étnico E Cultural
- 0 Enc. Seleção, Remun.De Pessoal
- 0 Enc. Controle Orçament. E Finanças
- 0 Enc.Pedag.Educ.,Tecnol.E Proj.
- 0 Dançarino
- 0 Gerente De Apoio Operacional
- 0 Gerente De Cultura
- 0 Gerente De Educação Especial
- 0 Gerente De Educação Infantil
- 0 Gerente De Ensino Fundamental
- 0 Gerente De Prog. Educacionais
- 0 Gerente De Recursos Físicos
- 0 Gerente Planejamento/Finanças
- 0 Tec. Informática
- 0 Integrador De Serv.Educ.Do IEE
- 0 Integrador Ens. Médio E Fund.
- 0 Integrador Educ Especial - FCEE 70%
- 0 Integrador Ativ. Técnica. Pedag.-70%
- 0 Integrador Ativ.Técnico Adm.-70%
- 0 Integrador De Ativ.Educacionais-70%
- 0 Integrador Educ.Especial E Diversid
- 0 Integrador Gest.Pessoal Des.Humano
- 0 Integrador Nutrição Apoio Estudante
- 0 Integrador Técnico de Informática. Adm. Educacional
- 0 Integrador Desportivo
- 0 Integrador Ensino Médio Profis
- 0 Integrador Serv. Educação IEE
- 0 Laboratorista Ciências E Biologia

- 0 Laboratorista Filosofia E Sociologia
- 0 Prof. Laboratório Física
- 0 Prof. Laboratório Geografia
- 0 Prof. Laboratório História
- 0 Prof. Laboratório Língua Portuguesa
- 0 Prof. Laboratório Matemática
- 0 Prof. Laboratório Química
- 0 Plantonista Pedagógico 5ª A 3º Matutino
- 0 Plantonista Pedagógico 5ª A 3º Noturno
- 0 Plantonista Pedagógico 5ª A 3º Vespert.
- 0 Plantonista Pedagógico Eda - Matutino
- 0 Plantonista Pedagógico Eda - Vespertino
- 0 Presidente - APP
- 0 Presidente Conselho Fiscal
- 0 Pró-Ada Eda
- 0 Pró-Leitura Eda
- 0 Professor
- 0 Professor de AEE
- 0 Professor Regente
- 0 Resp P/ Secret Escola - 30%
- 0 Resp P/ Secret Escola - 40%
- 0 Resp P/ Secret Escola - 50%
- 0 Resp P/ Secret Escola - 60%
- 0 Resp.Esc.De Aplicação lee
- 0 Resp.Sala Informatizada
- 0 Responsável Biblioteca
- 0 Responsável Por Escola
- 0 Responsável por Sec. De Escola
- 0 Sec. De Ed.Cultura E Esportes
- 0 Secretária De Educação
- 0 Secretário
- 0 Secretário De Escola
- 0 Servente

- 0 Sub-Coord. Adm Escolar E Cult.
- 0 Sub-Coord. Arq. Histórico
- 0 Sub-Coord. Biblioteca
- 0 Sub-Coord. Eventos
- 0 Sub-Coord. Finanças
- 0 Sub-Coord. Patrimônio
- 0 Sub-Coord. Planejamento
- 0 Sub-Coord. Relac.Institucional
- 0 Sub-Coord.Programas E Projetos
- 0 Sub-Gerente Ens. Fundamental
- 0 Sub-Gerente De Adm Escolar
- 0 Sub-Gerente De Cmei
- 0 Sub-Gerente De Finanças
- 0 Sup Educação Profis Cedup-90%
- 0 Sup Gestão Pessoal Cedup-90%
- 0 Sup. Administração
- 0 Sup. Arquivo Histórico
- 0 Sup. Assistência Ao Educando
- 0 Sup. Biblioteca Pública
- 0 Sup. Educação Infantil
- 0 Sup. Ensino Fundamental
- 0 Sup. Museus Do Município
- 0 Sup. Patrimônio Arquitetônico
- 0 Sup. Recursos Humanos
- 0 Sup.Ass.Estud.Rede Física Esco
- 0 Sup.Geral Do Cedup - 50% Ded.Exc
- 0 Super.Desenvolvimento Humano
- 0 Superv. Atividades Adm. - 90%
- 0 Superv.Atividades Educ. - 90%
- 0 Superv.De Ed.Prof.-Cedup 90%
- 0 Superv.De Rec.Humano Do lee
- 0 Superv.Geral Cedup 20% Ded.Exc
- 0 Superv.Geral Cedup 30% Ded.Exc

- 0 Superv.Geral Cedup 40% Ded.Exc
- 0 Superv.Geral Do Cedup-100%
- 0 Superv.Gest.Pessoal-Cedup-90%
- 0 Supervisor
- 0 Supervisor Do Nep - 70%
- 0 Supervisor Educação Superior
- 0 Supervisor Geral Do Cedup-100%
- 0 Supervisor Rec.Humanos lee
- 0 Supervisor Educação Especial-FCEE 90%
- 0 Tesoureiro

2. Deve obrigatoriamente registrar o Cargo do funcionário, selecionado em uma tabela previamente registrada, conforme segue:

- Administrador
- Administrador Escolar
- Administrador Escolar (Act)
- Administrador Escolar (Efet.)
- Advogado
- Agente Administrativo
- Agente Administrativo Auxiliar
- Agente De Servicos Gerais
- Agente De Serviços Gerais Act
- Almoxarife
- Assessor Técnico Administrativo
- Assessor Técnico Pedagógico
- Assistente De Educação
- Assistente Téc. Em Informática
- Atendente De Berçário (Act)
- Atendente De Berçário (Efet.)
- Auxiliar De Administração
- Auxiliar De Biblioteca
- Auxiliar De Biblioteca I
- Auxiliar De Creche (Act)
- Auxiliar De Creche (Ef)

- Auxiliar De Enfermagem
- Auxiliar De Professor
- Auxiliar De Sala (Act)
- Auxiliar De Sala (Efetivo)
- Auxiliar De Serviços
- Auxiliar Tributário
- Bibliotecário
- Bolsista
- Coord. Administrativo Escolar E Cultural
- Coord. Educação Especial
- Coord. Educação Infantil
- Coord. Ens. Fundamental
- Coord. Eventos
- Coord. Planejamento Finanças
- Coord. Recursos Físicos
- Coord. Relacionamento Institucional
- Digitador
- Diretor Administrativo E Financeiro
- Diretor De Cultura
- Diretor De Educação
- Diretor De Educação Infantil (Act)
- Diretor De Educação Infantil (Efetivo)
- Diretor De Ensino Fundamental (Act)
- Diretor De Ensino Fundamental (Efetivo)
- Diretor Escolar
- Educador Esportivo
- Enfermeiro
- Estatístico
- Fonoaudiólogo
- Inspetor Educacional
- Instrutor De Esportes
- Intérprete
- Intérprete De Libras

- Jardineiro
- Merendeira (Act)
- Merendeira (Efetiva)
- Merendeira (Terceirizada)
- Monitora De Creche
- Motorista I
- Motorista II
- Motorista III
- Nutricionista
- Oficial Administrativo
- Orientador Educacional
- Orientador Educacional (Act)
- Orientador Educacional (Efet.)
- Pedagogo (Act)
- Pedagogo (Efetivo)
- Pedagogo - Defic. Mental
- Pedagogo - Defic. Visual
- Pedagogo - Psicopedagogia
- Pedagogo/Psicopedagogia
- Prof. Educ. Infantil (Act)
- Prof. Educ. Infantil (Efetivo)
- Prof. Ensino Fund. (Act)
- Prof. Ensino Fund. (Efetivo)
- Prof. Ensino Fund.Lic.Curta - Ef
- Prof. Ensino Fund.Lic.Curta Act
- Prof. Ensino Fund.Lic.Plena - Act
- Professor
- Professor - Ef
- Professor Act-Hab 10
- Professor Act-Hab 150
- Professor Act-Hab 30
- Professor Artes Act
- Professor Artes Ef

- Professor De Ed. Fisica Ef
- Professor De Ens.Fundamental
- Professor De Ingles Act
- Professor De Ingles Ef
- Professor De Ling. Estrangeira
- Professor De Projetos
- Professor Ed.Fisica Act
- Professor Estagiário
- Professor I
- Professor Normalista
- Professor Prática Desportiva
- Professor S/Hab. Act
- Programador Senior
- Psicólogo Educacional
- Recriador (Act)
- Recriador (Efetivo)
- Secretário Administrativo
- Secretário De Escola
- Secretário De Escola (Act)
- Secretário De Escola (Efetivo)
- Secretário Executivo
- Servente (Act)
- Servente (Efetivo)
- Servente I
- Servente Ii
- Sub-Coord. Arquivo Histórico
- Sub-Coord. Biblioteca
- Sub-Coord. Eventos
- Sub-Coord. Finanças
- Sub-Coord. Patrimônio
- Sub-Coord. Planejamento
- Sub-Coord.Adm.Esc. E Cultural
- Sub-Coord.Programas E Projetos

- Sub-Coord.Relac.Institucional
 - Supervisor De Ensino (Act)
 - Supervisor De Ensino (Efetivo)
 - Supervisor Escolar
 - Técnico Em Administração
 - Técnico Em Enfermagem
 - Tecnólogo
 - Telefonista
 - Terapeuta Ocupacional
 - Vigia
 - Vigia Temporário
 - Zelador
3. Permitir mudanças funcionais como: Alteração de carga horária; Alteração de situação funcional; Alteração de cargo.
 4. Permitir a inclusão de cadastro funcional de Outros Cargos além do de Professores;
 5. Permitir visualizar e imprimir carteira profissional dos servidores;
 6. Permitir a distribuição de aulas para professores titulares;
 7. Permitir a distribuição de aulas vinculadas;
 8. Permitir a distribuição de aulas para Professores Temporários somente após a distribuição de aulas para os Professores Efetivos;
 9. Permitir controle da distribuição de acordo com a matriz curricular;
 10. Permitir o controle do número de horas/atividade;
 11. Permitir controlar o número de aulas disponíveis com a carga horária do professor;
 12. Permitir verificar a habilitação para distribuição de aulas a professores titulares;
 13. Permitir registrar e manter histórico das movimentações dos servidores;
 14. Permitir a criação de tipos de históricos de Entrada e saída com: Contratação; Lotação; Prorrogações; Designações; Remoções; Exoneração; Aposentadorias; Dispensa por fim de contrato.
 15. Permitir inclusão de Licenças médicas: Gestação; Tratamento de saúde; readaptação.

16. Permitir inclusão de outras licenças: Prêmio; Núpcias; Luto; concorrer mandato eletivo; Licenças especiais; Férias.
17. Permitir mudanças funcionais como: Alteração de carga horária; Alteração de situação funcional; Alteração de cargo;
18. Permitir a distribuição de aulas para professores titulares;
19. Permitir a distribuição de aulas vinculadas;
20. Permitir a distribuição de aulas para Professores Temporários somente após a distribuição de aulas para os Professores Efetivos;
21. Permite controle da distribuição de acordo com a matriz curricular;
22. Permitir o controle do número de horas/atividade;
23. Permitir Controlar o número de aulas disponíveis com a carga horária do professor;
24. Verificar a habilitação para distribuição de aulas a professores titulares;
25. Permitir registrar e manter histórico das movimentações dos servidores;
26. Permitir a criação de tipos de históricos de: Entrada e saída com:
27. Permitir registrar Contratação; Lotação; Prorrogações; Designações; Remoções; Exoneração; Aposentadorias; Dispensa por fim de contrato.
28. Permitir registrar Licenças médicas: Gestação; Tratamento de saúde; readaptação.
29. Permitir registrar outras licenças: Prêmio; Núpcias; Luto; concorrer mandato eletivo; Licenças especiais. Férias, aposentadoria e outros;

18.8.3 Relatório de Servidores

O cadastro de Servidores deverá:

1. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Diretores por unidade escolar e/ou de todas as unidades escolares;
2. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Secretários por unidade escolar e/ou de todas as unidades escolares;
3. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Professores por disciplina/área;

4. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores da turma/disciplina;
5. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores por unidade escolar e/ou de todas as unidades escolares;
6. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores filtrando por: cargo com CPF, sem cargo e CPF e totais por unidade escolar;
7. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores efetivos atuando na unidade escolar;
8. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Professores ACT – temporários atuando na unidade escolar;
9. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores excedentes;
10. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Servidores readaptados;
11. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores em sala de aula;
12. Deve permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores em licença saúde;
13. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores em licença prêmio;
14. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores efetivos da área;
15. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores da área filtrando por nível de ensino: creche, pré-escola e ensino fundamental;
16. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores por cargo;
17. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores por formação, área de atuação e disciplina;
18. Permitir visualizar e imprimir relatórios de disciplina sem professores atuantes;
19. Permitir visualizar e imprimir relatórios de cadastro pessoal dos servidores;
20. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores da unidade escolar;
21. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores exercendo função ou a disposição em outra unidade escolar;
22. Permitir visualizar e imprimir relatórios de funções administrativas;

23. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores efetivos afastados;
24. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores da unidade escolar com endereço;
25. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores da unidade escolar com função/ disciplina e período;
26. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores por disciplina em sala de aula;
27. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores aniversariantes;
28. Deve permitir visualizar e imprimir relatórios de ficha cadastral de servidores em branco;
29. Permitir visualizar e imprimir relatórios de fichas funcionais dos servidores;
30. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Funcionários eleitores da unidade escolar;
31. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores do ensino fundamental por situação funcional;
32. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Carteira profissional dos servidores;
33. Permitir visualizar e imprimir quadro de horários de entradas e saídas do funcionário da Unidade Educacional, nos períodos Matutino, Vespertino e Noturno.
34. Permitir a emissão de relatórios do Cadastro do servidor; Distribuição de aulas; Histórico do servidor; Servidores lotados; Servidores contratados; Professores em sala; Professores afastados; Frequência dos servidores; Quadro de Vagas dos professores e Outros. Professores Efetivos: Cargo; Função; Situação funcional; Data de posse; Data início ingresso na Unidade Escolar; Data fim na Unidade Escolar; Motivo do ingresso; Carga horária; Informação de alteração de carga horária; Unidade(s) Escolar (es) onde completa aulas

18.9 CADASTRO DE UNIDADES EDUCACIONAIS

O cadastro da Unidade Educacional, deve conter os campos: Nome da Unidade Educacional, número de INEP, Endereço, Telefone, números de Whatsapp, Bairro, Cidade, UF, CEP, Localidade, Caixa Postal, posição Longitude e Latitude, Horários de Funcionamento, CNPJ, Nome Oficial e Nome Representativo da Unidade Educacional, lei de criação, Mediação Didático Pedagógica (presencial, EAD, Semipresencial, outra), agrupamento (INFANTIL, MULTISSERIADA, ESCOLA DESDOBRADA, ESCOLA BÁSICA), tipo de atendimento (INFANTIL, CRECHE, FUNDAMENTAL I, FUNDAMENTAL II, PROFISSIONALIZANTE, EJA), Unidade Mantenedora (Prefeitura/Estado/Particular), Nome de Diretor, assinatura digital, imagens de carimbos assinados e selos, Nome de Coordenador, Nome de Secretários (estes últimos campos serão representados em todos os documentos expedidos pela Unidade Educacional), Configurar Portais Eletrônicos, endereço Eletrônico (e-mail), endereço Web (site), localização com zona: Urbana; Rural;

Deve permitir que cada Unidade Educacional cadastrada, possa receber vários documentos relacionados a ela no formato .docx, imagem, .pdf, vídeo, áudio, relacionando-os com campo de observação(campo texto), nome do documento, data de gravação, tipo do documento, usuário que registra o documento no sistema. Deve ser possível cadastrar/editar os dados das unidades escolares, de modo que contenha o máximo de informações possíveis para uma ficha completa e detalhada, ato de criação (Número e Data), ato de paralisação com: Número e Data, ato de extinção (Número) e campo para informar se atende ou não alunos com necessidades especiais e se atende ou não povos indígenas com matérias específicas; Permitir configurar a unidade a utilizar ou não o Planejamento de Aulas.

Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro, onde seja possível anexar, fotos, documentos, ppp, planos de gestão e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.

O sistema deve permitir:

1. A alternância entre Unidade Educacional, desde que tenha
2. Deve disponibilizar funcionalidades em nível de usuário para relacionar Ambientes Escolares da Unidade Educacional:
3. Permitir a consulta das características do ambiente da unidade escolar;
4. Permitir a alteração dos dados do ambiente da unidade escolar, tais como: propriedade do imóvel, forma de ocupação, terreno em m², escritura pública, acesso com rampa, outros acessos e recursos de acessibilidade;
5. Permitir o cadastro dos tipos de ambientes das unidades escolares, contendo: se é sala de aula sim/não, se está ativo sim/não;
6. Permitir o cadastro de ambientes das unidades escolares, contendo: número , sigla, nome da sala, tipo do ambiente, localização, metragem, quantidade de cadeiras, quantidade de carteiras;
7. Permitir o cadastro de ambiente das unidades escolares contendo: identificação e localização, projeto hidráulico, projeto elétrico e projeto arquitetônico;
8. Permitir a inclusão da localização do ambiente escolar, última reforma capacidade de alunos, com ou sem acessibilidade, se climatizado;
9. Permitir a inclusão da quantidade de pontos de água, quantidade de vasos sanitários, quantidade de bebedouros, quantidades de mictórios;
10. Permitir a inclusão da quantidade de pontos de energia elétrica, Ponto Luz Interruptor-Tomada Bipolar-Tomada Tripolar;
11. Permitir a inclusão da quantidade de janelas, portas, teto, paredes e piso;
12. Permitir a inclusão de ocorrências nos ambientes das unidades escolares, contendo: tipo de reforma, interdição, problemas de manutenção e a descrição da ocorrência;
13. Permitir o registro histórico das reformas executadas, interdições e problemas de manutenção;
14. Permitir registrar Recursos de acessibilidade: Corrimão e guarda-corpos; elevador; rampas; portas; janelas; escadas; sinalização tátil (piso/paredes); sinalização visual (piso/paredes); pisos táteis; sinalização sonora; e outros recursos.

15. Permitir registrar problemas na unidade: Manutenção em dependência interna; manutenção em dependência externa; Problemas nas instalações elétricas; problemas nas instalações hidráulicas; problemas no telhado.

18.10 AMBIENTE ESCOLAR

Funcionalidades disponíveis em nível de usuário do sistema :

1. Deve possuir função de consulta das características do ambiente da unidade escolar, permitindo filtrar por Unidade Escolar, Tipo Ambiente, Localização, Sala de Aula.
2. O sistema deve permitir o registro e a alteração dos dados do ambiente da unidade escolar, tais como: propriedade do imóvel, forma de ocupação, terreno em m², escritura pública, acesso com rampa, outros acessos e recursos de acessibilidade;
3. Registrar campos obrigatórios de cadastro dos tipos de ambientes das unidades escolares, contendo: se é sala de aula sim/não, se está ativo sim/não, permitir o cadastro de ambientes das unidades escolares, contendo: número , sigla, nome da sala, tipo do ambiente, localização, metragem, quantidade de cadeiras, quantidade de carteiras;
4. Possuir cadastro de ambiente das unidades escolares contendo: identificação e localização, projeto hidráulico, projeto elétrico e projeto arquitetônico;
5. Deve permitir a inclusão da localização do ambiente escolar, última reforma capacidade de alunos, com ou sem acessibilidade, se climatizado, inclusão da quantidade de pontos de água, quantidade de vasos sanitários, quantidade de bebedouros, quantidades de mictórios, assim como a permitir a inclusão da quantidade de pontos de energia elétrica, ponto luz interruptor-tomada bipolar-tomada tripolar e outros;
6. Deve permitir a inclusão da quantidade de janelas, portas, teto, paredes e piso; a inclusão de ocorrências nos ambientes das unidades escolares, contendo: tipo de reforma, interdição, problemas de

manutenção e a descrição da ocorrência; o registro histórico das reformas executadas, interdições e problemas de manutenção;

7. Deve haver função que permita visualizar e imprimir relatórios de Ambientes das unidades escolares; visualizar e imprimir relatórios de ambientes das unidades escolares por unidade e nível/área de ensino; visualizar e imprimir relatórios de ambientes das unidades escolares por tipo de ambiente;
8. Deve permitir incluir Recursos de acessibilidade: Corrimão e guarda-corpos; elevador; rampas; portas com vão livre de no mínimo 80 cm; sinalização tátil (piso/paredes); sinalização visual (piso/paredes); pisos táteis; sinalização sonora; nenhum dos recursos; e incluir problemas na unidade: Manutenção em dependência interna; manutenção em dependência externa; Problemas nas instalações elétricas; problemas nas instalações hidráulicas; problemas no telhado.

18.10.1 RELATÓRIOS

Devem permitir:

1. Visualizar e imprimir relatórios de Ambientes das unidades escolares;
2. Visualizar e imprimir relatórios de ambientes das unidades escolares por Unidade Escolar e Nível/Área de ensino;
3. Visualizar e imprimir relatórios de Ambientes das Unidades Escolares por tipo de ambiente;

18.11 DIÁRIO DE CLASSE

Deve permitir registrar, por período, diariamente, semanalmente, quinzenal ou qualquer que seja a qualquer critério da CONTRATANTE a presença e a falta do aluno no estabelecimento educacional.

Deve permitir registrar a falta e a presença, por aluno, por turma, por disciplina e por unidade escolar.

Os seguintes campos são obrigatórios e devem ser registrados: data e hora da frequência escolar, campo presença ou falta, campo tipo de falta (justificada, injustificada, doença, Atestado, Injustificada, Não informada, Saída com Pai/Mãe/Responsável, Justificada, Sem aula no dia, Falta injustificada, Aula Remota.

18.11.1 RELATÓRIOS DE DIÁRIO DE CLASSE

Com relação a Diários de Classe, o sistema obrigatoriamente deverá:

1. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de capa do diário de Classe;
2. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência;
3. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência somente um registro de turno;
4. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência com registro para cada turno;
5. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência por disciplina;
6. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência com todas as situações dos estudantes;
7. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência com horário de aulas do estudante;
8. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência com data de nascimento;
9. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de registro de avaliações do portal do professor;
10. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência selecionando os períodos, data início e data fim;

18.11.2 RELATÓRIOS DE COLEGIADO DE CLASSE (CONSELHO DE CLASSE)

Com relação a Relatórios de Colegiados Classe, o sistema obrigatoriamente deverá:

1. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe notas e faltas por período;
2. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe notas e faltas – média final;
3. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe do mapa e ata dos resultados finais;
4. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe do espelho de notas e faltas;
5. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe situação de estudantes por disciplina;
6. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe da relação de estudantes/disciplina;
7. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de estudantes por situação;
8. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe do mapa do conselho de classe descritivo;
9. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe nota que falta para exame;
10. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe de Estudante em oportunidade;
11. Permitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de dos estudantes aprovados pelo colegiado de classe;

18.12 CADASTRO DE TURMAS

O sistema deve possuir Cadastro de Turmas, e permitir registrar Turmas anualmente relacionando-as com as suas respectivas Unidades Educacionais, Ambiente Escolar, Matriz Educacional, Disciplinas, Calendário Escolar e Professores e Alunos.

São campos necessários: código de identificação, o turno (matutino, vespertino, noturno, outro), a descrição da turma, número de alunos máximos, previstos e atuais da turma, o calendário escolar que está utilizando (pelo ano e pelo tipo de ensino - Infantil, Fundamental, ou outro), data de início e fim da turma, horário de aulas da turma (hora de Início e Fim), dias de aula da turma (semanalmente), código do Ambiente Escolar que a turma está utilizando, o tipo da matriz educacional (etapa, ano, turno).

Funções mínimas de manutenção de Turmas:

1. Deve permitir enturmar alunos, pelo nome do aluno, pelo número de matrícula;
2. Deve permitir enturmar todos alunos do mesmo tipo turma de anos anteriores para o ano atual, assim como por bimestre, trimestre e semestre;
3. Deve permitir duplicar turmas vazias;
4. Deve permitir alterar a matriz, número, o turno e até mesmo a Unidade Educacional da turma.
5. Deve permitir o cálculo e atualização de notas e da frequência dos alunos por procedimento automatizado.
6. Deve permitir entrar por matrículas on-line.
7. Deve permitir exibir por aluno, todo o dossiê de informações necessárias para o Censo Escolar, como: enturmamentos, movimentações, transferências, todos os documentos armazenados no sistema, registro de entradas e saídas das unidades educacionais, registro de alimentação escolar, informações de laudos médicos e receitas.
8. Deve existir função para dispensar e ou retornar aluno da participação de Disciplinas curriculares regulares ou não, selecionando por matrícula do aluno, lista de alunos da turma ou por turma.
9. Deve possuir interface que exiba os seguintes dados necessários ao serviço de coleta de dados do EducaCenso, selecionando a partir da turma e do número da matrícula ou do nome do aluno as seguintes

informações: Nome da Aluno, Nome social, Sexo, data de nascimento, nome da mãe, nome do Pai, Endereço completo, Bairro, Município, UF, Naturalidade, Rotas e Transporte Escolar que utiliza, CPF, Certidão de Nascimento, Deficiências/Necessidades Especiais, zona de residência, lista de todos os documentos registrados do aluno - e permitir acessá-los nessa interface, exibir todas enturmações e o histórico contendo - Ano, Nome Da Unidade Escolar, Nome do Curso, Turma, Etapa, Frequência, Frequencia no Turno. Situação do aluno, percentual de frequência escolar anual, Data de Entrada, Data de Saída, Data de Inclusão; exibir o registro de almoço do aluno na escola, exibir um indicador se o aluno foi movido e ou transferido, contendo as informações do INEP e o nome da escola de transferência destino. Essas informações devem ser apresentadas todas em uma mesma interface evitando paginações ou trocas de telas.

18.12.1 RELATÓRIOS DE TURMA

1. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas das carteiras dos estudantes;
2. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas dos boletins escolares;
3. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas das notas e faltas por período;
4. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas e os documentos pendentes de cada estudante;
5. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas da relação dos Estudantes por situação;
6. Permitir visualizar e imprimir relatórios de históricos escolares de todas as estudantes da turma;
7. Permitir visualizar e imprimir relatórios de atestados de frequência; Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de todas as crianças com deficiência;

8. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas das notas iguais e inferiores de todos os estudantes;
9. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas da média geral dos estudantes;
10. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas e as fichas, de Cadastro, matrícula e rematrícula;
11. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas do espelho de avaliação mensal;
12. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de todo o estudante aniversariantes do mês;
13. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de todos os estudante aniversariantes;
14. Permitir visualizar e imprimir Autorização Uso de Imagem;
15. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de estudantes com naturalidade;
16. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas da emissão do Certificado de conclusão do ensino fundamental;
17. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de estudantes para teste de acuidade visual;
18. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de estudantes com endereço, nome e CPF dos pais;
19. Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes com fotografia - para identificação visual do aluno;
20. Permitir visualizar e imprimir relatórios de diagnóstico de saúde – ficha nutricional;
21. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas das fichas de Acompanhamento do estudante;
22. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas dos laudos médicos de todos os estudantes;
23. Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de todos os históricos pendentes;

18.13 CADASTRO DE ALUNOS

Deve permitir registrar alunos pelos campos de dados que sejam compatíveis e referentes para permitir o preenchimento do EducaCenso e demais necessidades administrativas, pedagógicas e escolares.

Deve registrar no mínimo o nome completo do aluno, o Código do INEP o NIS, o número do SUS, Nome Social, data de nascimento, sexo, cor/raça, nacionalidade, religião, escola de origem, n] de identidade, data de expedição, órgão emissor, certidão de nascimento, livro, folha, número de controle e data de expedição, cartório, estado e cidade do cartório. Endereço do aluno, número, CEP, Bairro, cidade, UF, CEP, mínimo quatro campos para armazenar números de telefones, e-mail, latitude e longitude, distância da moradia do aluno até a escola, forma de condução do aluno, campo texto para registrar o nome de quem buscará o aluno na escola (campo texto), telefone de quem é o responsável de buscar o aluno na escola (campo texto), campo especificando com quem o aluno vive (mãe, pai, avô, avó, tia, tio, irmão, irmã, primo, prima, padrasto, madrasta, outros). Campo que registre Pessoa que acompanha o(a) Estudante na vida escolar, com possibilidade de se selecionar os campos mãe, pai, avô, avó, tia, tio, irmão, irmã, primo, prima, padrasto, madrasta e outros. Registrar campo de Rendimento familiar, número de pessoas componentes da família, tamanho de camisa, de calça, de jaqueta e de bermuda de uniforme, registros de campos biométricos de peso, altura, se autoriza uso de imagem, se autoriza saída da unidade educativa, se é beneficiário do bolsa família, campo registrando onde permanece no contra turno e com quem (que pessoa), se é permitido frequentar aulas de ensino religioso, se possui computador, e o local onde acessa Internet.

Cadastro obrigatório dos campos que descrevem mãe, pai e responsáveis pelo aluno, armazenando para cada um destes: para o cadastro da mãe registrar campo que identifica se a pessoa é responsável legal, tempo de residência, CPF, nome completo, data de nascimento, se é falecido, número do RG, órgão emissor, situação conjugal, cidade de nascimento e UF, nível de escolaridade, Profissão, local de trabalho, endereço do local de trabalho, horário de trabalho, telefone/ou

whatsapp do trabalho, renda mensal, três telefones/whatsapp da residência, endereço e email. Para o cadastro de pai, mãe e responsável legal, deve registrar campo que identifica se a pessoa é responsável legal, tempo de residência, CPF, nome completo, data de nascimento, se é falecido, número do RG, órgão emissor, situação conjugal, cidade de nascimento e UF, nível de escolaridade, Profissão, local de trabalho, endereço do local de trabalho, horário de trabalho, telefone/ou whatsapp do trabalho, renda mensal, três telefones/whatsapp da residência, endereço e email. Para o cadastro do responsável legal registrar campo que identifica se a pessoa é responsável legal, CPF, nome completo, grau de parentesco, data de nascimento, se é falecido, número do RG, órgão emissor, situação conjugal, cidade de nascimento e UF, nível de escolaridade, Profissão, local de trabalho, endereço do local de trabalho, tempo de residência, horário de trabalho, telefone/ou whatsapp do trabalho, renda mensal, três telefones/whatsapp da residência, endereço e email.

Deve permitir registrar os dados de saúde do aluno, no seguintes campos: requer adaptação curricular, se é estudante de público alvo da educação especial, armazenar campo informando se em caso de acidente/emergência, é autorizada a Unidade Educativa encaminhar a criança/adolescente para receber o devido atendimento fora do estabelecimento de ensino, se possui restrição alimentar, e qual tipo de restrição alimentar (campo texto), armazenar campo informando se usa óculos, qual a habilidade motora(se é destro, canhoto, ambidestro), se possui diabetes, o fator sanguíneo e o tipo, se possui anemia, se possui intolerância à lactose, intolerância ao glúten, data da validade do esquema vacinal, registrar campo se possui refluxo, alergia e qual tipo de alergia em campo texto, se possui plano de saúde e campo para registrar dados do plano de saúde, se usa medicamentos e campo para registrar quais medicamentos faz uso (campo texto).

Deve permitir registrar campos se possui altas habilidades/superdotação, se possui deficiências, Intelectuais, Intelectual Leve, Intelectual Moderada, Intelectual Severa, Auditiva, Auditiva Tipo Surdez, Auditiva Tipo Parcial, Surdocegueira, Baixa visão, Cegueira, Física, Autismo Clássico, Síndrome de Rett, Síndrome de Asperger, Desinteg. da Infância, T. D. A. H., síndrome de Turner, Síndrome de Down, Epilepsia,

Síndrome que não acarreta Deficiência, Transtornos específicos do desenvolvimento das habilidades escolares, Transtornos específicos de leitura, Transtornos mistos de habilidades escolares, Outros transtornos do desenvolvimento das habilidades escolares, Transtornos não específico do desenvolvimento das habilidades escolares, Transtornos Invasivos do Desenvolvimento (TID), Transtorno Espectro Autista nível 1, Transtorno Espectro Autista nível 2, Transtorno Espectro Autista nível 3. Registrar campo que indique se faz uso fralda, sonda e ou cadeira de rodas, necessita de Auxílio Leitor, Auxílio Transcrição, Guia-Intérprete, Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prova em Braile, Prova Ampliada (fonte 16), Prova Ampliada (fonte 20); campo para informar Síndrome ou Alta Habilidade, outro campo para Doenças ou Comorbidades, e outro campo para registrar Deficiências Múltiplas e outro campo para registrar Deficiência Física, todos esses campos texto para detalhamento de informações, e campo para indicar Doença ou transtorno psiquiátrico associado a deficiências mais graves.

Deve permitir registrar campos referentes ao transporte escolar: campos se Necessitará Transporte Escolar, campo para Atualmente Utiliza Transporte Escolar, Fornecedor do Transporte Escolar, campos para registrar empresas de transporte utilizadas pelo aluno (no mínimo uma é possível adicionar quantas forem necessárias), campo para Nome da Linha de Transporte, campo para Zona de Moradia, campo para Localização (predefinida no sistema pelo usuário), campo para Selo Crachá (predefinida no sistema pré definida no sistema pelo usuário), campo texto para registro de observações sobre transporte, campo tipo de veículo utilizado no transporte escolar público permitindo múltipla seleção dos campos: Rodoviário - Vans/Kombis, Rodoviário - Ônibus, Rodoviário - Tração animal, Aquaviário/Embarcação - Capacidade até 5 Estudantes, Aquaviário/Embarcação - Capacidade de 5 até 15 Estudantes, Aquaviário/Embarcação-Capacidade de 15 até 35 Estudantes, Aquaviário/Embarcação-Capacidade acima de 35 Estudantes, Rodoviário- Micro-ônibus, Rodoviário-Outros, campo para registrar outras modalidades múltiplas: Deslocamento a pé, deslocamento de bicicleta e deslocamento com carro dos pais.

Cada aluno deve possuir um estado ou situação anual que pode ser:

- Estudantes em Sala;
- Cursando;
- Aprovado(a);
- Reprovado(a);
- Desistente;
- Transferido;
- Reprovado por Infrequência;
- Oportunidade;
- Aprovado com Dependência;
- Avançado;
- Falecimento;
- Curso Aceleração;
- Movido;
- Excluído;
- Desistência Justificada;
- Desistência por não comparecimento;
- Desistência por Reprovação;
- Aguardando Chegar a UE, Aguardado Sair da UE.

18.13.1 CONSULTAS DE ALUNOS E FICHAS DE REGISTRO

Deve permitir consultar aluno pelo número de matrícula, pelo nome completo ou parcial do aluno, pelo nome completo ou parcial dos pai, pelo nome completo ou parcial da mãe, pelo nome completo ou parcial dos responsáveis, pelo código INEP, pelo CPF, pelo Nome Social; a listagem deve exibir número de matrícula, Nome do Estudante, Data de nascimento, sexo Nome da Mãe do Estudante e deve possuir funções para inserir, editar e excluir aluno, deve possuir função para imprimir cadastro do aluno, deve possuir função para imprimir boletim escolar e ou histórico escolar, deve possuir função que unifique matriculas duplicadas para o mesmo aluno, deve permitir emitir ficha simplificada para preenchimento manual contado os seguintes campos: Nome do aluno, Telefones, Endereços, Data de Nascimento,

Certidão de nascimento. filiação, CPF do aluno, do pai e da mãe - campos estes previamente registrados no sistema; deve possuir campos em branco para preenchimento manual de Ano, Turma, Turno, se utiliza ônibus da prefeitura, e as seguintes ações: Colocar no sistema, retirar a pasta do estudante, retirar do sistema, providenciar histórico, colocar no arquivo, atestado de vaga, histórico escolar, fotos, comprovante de residência, declaração de transferência, situação de histórico, faltas no ano e um campo de observação.

A consulta deve permitir adicionar, exibir e excluir documentos dos alunos, nos mais diversos formatos e extensões de arquivo: .xls, .xlsx, .doc, .docx, .pdf, .jpeg, .jpg, .png, .txt, .tiff, .bmp, e outros a serem definidos pela CONTRATANTE; e deve possuir campos para registrar uma Descrição do Documento, Nome do Documento e registrar automaticamente o usuário que realizou o processo de armazenamento do documento, a data e hora do armazenamento.

Quanto ao armazenamento de documentos o sistema deve permitir que seja possível realizar tanto em banco de dados quanto em servidor de arquivos sendo a seleção da forma de armazenamento definida pelo CONTRATANTE. Se o meio de armazenamento for em servidor de arquivos a forma de liberação e disponibilização para baixar e visualizar será definido pela CONTRATANTE.

A consulta deve também possuir função visualização dos logs de acesso do aluno ao portal do aluno e ou aplicativo do aluno, por ano; exibindo o número de matrícula do aluno, seu nome, data e hora do acesso, evento que ocorreu e I.P. de acesso.

Deve existir função para inclusão de dados referentes aos documentos necessários que o estudante deverá apresentar na matrícula (parametrizáveis), tais como Histórico Escolar, Notas Parciais, foto 3x4, Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, etc.;

Funções e rotinas básicas do sistema quanto a manutenção de alunos/estudantes:

1. Deve utilizar-se da Matriz Curricular e Fórmula de Avaliação definidos nos módulos específicos;

2. Deve permitir a matrícula on-line com inserção de anexo e documentos obrigatórios;
3. Deve permitir a rematrícula dos Estudantes com inserção da atualização cadastral e anexa de documentos obrigatórios;
4. Deve permitir novas matrícula on-line com inserção da atualização cadastral e anexa de documentos obrigatórios;
5. Deve permitir dispensar Disciplinas de Estudantes;
6. Deve permitir dispensar toda a Turma de uma ou mais Disciplinas;
7. Deve permitir gerar quadro de vagas automaticamente;
8. Deve permitir o controle e administração de Turmas;
9. Deve permitir a enturmação/ensalamento de Estudantes em Turmas;
10. Deve permitir a enturmação/ensalamento a partir de Turmas/Etapas do ano anterior;
11. Deve permitir a enturmação/ensalamento a partir do semestre anterior;
12. Deve permitir a enturmação/ensalamento em turmas de projeto e Apoio Pedagógico;
13. Deve permitir a enturmação/ensalamento a partir da matrícula on-line;
14. Deve permitir a montagem de turmas de forma automática para o ano subsequente;
15. Deve permitir registrar a Frequência do Estudante;
16. Deve permitir o registro da avaliação (conteúdo, descritiva e/ou Deve numérica) do estudante;
17. Deve permitir a parametrização de Aspectos Qualitativos e converter os conceitos em valores numéricos (nota).
18. Deve permitir o registro do Histórico Escolar de estudantes recebidos de transferência;
19. Deve permitir o envio de e-mail aos pais e/ou responsáveis;
20. Deve permitir a transferência dos dados do estudante no momento da transferência on-line para outras unidades da mesma rede de ensino;
21. Deve permitir a geração de arquivos para o Censo Escolar;
22. Deve permitir consultas de dados estatísticos (Demonstrativos da UE/Ano, Situação dos estudantes por disciplinas, Total de matrículas por Área de Ensino, Total de matrículas por etapa);

23. Deve permitir Boletim Escolar das avaliações descritiva, numérica ou por conteúdo;
24. Deve permitir visualizar e imprimir Autorização Uso de Imagem;
25. Deve emitir Diário de Classe (Diário de Frequência, Diário de Avaliação Numérica, Diário de Avaliação Descritiva ou Diário de Avaliação Conteúdo);
26. Deve emitir documento de Atestados e Declarações (atestado de vaga, atestado de frequência) e Declarações (Declaração de transferência, Declaração de Matrícula);
27. Deve emitir, visualizar e imprimir documento de Histórico Escolar;
28. Deve emitir Mapas para Conselho de Classe por período (Registro de Notas/Faltas, Notas entre intervalos, Resultado Final);

Funcionalidades e integração em nível de sistema:

1. Deve ser integrado com o Calendário Escolar, não permitindo a criação de turma fora do calendário estabelecido;
2. Deve ser integrado com o Controle Imobiliário, não permitindo a criação de turma sem ambiente (sala) definido;
3. Deve ser integrado com a Matriz Curricular, não permitindo criação de turma sem matriz oficial;
4. Deve ser integrado com Fórmulas de Avaliação, não permitindo criação de turma sem adoção de fórmula de avaliação oficial;
5. Deve permitir disparar automaticamente e-mail e\ou SMS para os pais ou responsáveis, por ausência, notas inferiores ou necessidade de comparecimento.

18.13.2 Relatório de Alunos/Estudantes

O relatório de alunos/estudantes, deve no mínimo permitir:

1. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes com distorção idade/série no ensino fundamental;

2. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes aniversariantes do mês;
3. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes com cadastro duplicado;
4. Emitir/visualizar e visualizar e imprimir relatórios de Estudantes por situação no período;
5. Emitir/visualizar visualizar e imprimir relatórios de Estudantes admitidos no período;
6. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes movimentados no período;
7. Emitir/visualizar e imprimir relatórios das famílias dos Estudantes ;
8. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes transportados por faixa de distância;
9. Emitir/visualizar e imprimir relatórios Estudantes atendidos pelo bolsa família no período;
10. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes incluídos no período;
11. Emitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de saúde dos Estudantes ;
12. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes estrangeiros;
13. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes com frequência inferior a 75%;
14. Emitir emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes e suas respectivas faixas de renda familiares;
15. Emitir/visualizar /visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que frequentam mais de uma turma/etapa/turno;
16. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes não matriculados;
17. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que possuem ou não computador e Internet em suas residências;
18. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que possuem ou não documentos anexados no sistema;
19. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de autorização uso de imagem;
20. Emitir/visualizar e imprimir relatórios de Estudantes transportados.

18.14 REGISTRO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR

O sistema deve permitir registrar Frequência Escolar de várias formas: seja por período (Matutino/Vespertino), por bimestre ou trimestre ou semestre, por turma e listando todos os alunos da turma deve haver função para exibir as disciplinas do dia e para cada disciplina uma função para registrar a falta do dia por disciplina; e também deve permitir registrar por lote de dias, elencando os dias de aulas do aluno para realizar anotações, as faltas e o motivo da falta.

O campo de motivo da falta deve registrar se for: justificada, injustificada, Sem Aula no Dia, Presente, Doença, Atestado, Injustificada, Não informada, Saída com Pai/Mãe/Responsável, Justificada, Sem aula no dia, Falta injustificada, Aula Remota.

Funcionalidades e rotinas do registro de frequência Escolar:

1. Deve possuir um campo texto para registrar o motivo da ausência; o registro de frequência deve poder ser alterado ou excluído conforme necessidade do usuário do sistema.
2. Deve haver função para recalcular, ajustar e realizar alterações de frequência do aluno por turma e por aluno.
3. Todas as consultas para registro de frequência, devem possuir filtro que possibilitem selecionar por: unidade escolar, ano, mês, curso (níveis de ensino), turma, turno, etapa de ensino.

18.14.1 RELATÓRIOS DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR

Estes relatórios devem permitir:

1. Emitir/visualizar e imprimir relatório diário de faltas pela seleção da turma e do período, com listagem dos alunos e suas respectivas faltas e presenças, ao final de cada linha de registro de aluno o totalizador de

faltas, e no cabeçalho o dia e o mês referente a cada coluna de presença ou falta.

2. Emitir/visualizar e imprimir relatório com filtro de todos os alunos ou somente recebedores do bolsa família, exibindo número de matrícula do aluno, nome do aluno, situação (cursando, transferido, movido), data de entrada do aluno, data de saída, os meses de janeiro a dezembro com seus percentuais de presença mensais, e um totalizador de percentual de presença para cada aluno.
3. Emitir/visualizar um mapa por período bimestral, trimestral ou semestral conforme utilizado pela unidade educacional filtrando e selecionando a turma, o mês do período, a situação do aluno: Todos; Estudantes em Sala, Cursando, Aprovado(a), Reprovado(a), Desistente, Transferido, Reprovado por Infrequência, Oportunidade, Aprovado com Dependência, Avançado, Falecimento, Curso Aceleração, Movido, Excluído, Excluído, Desistência Justificada, Desistência por não comparecimento, Desistência por Reprovação, Aguardar Chegar na UE, Aguardar Sair da UE; e a Avaliação Descritiva deve exibir os campos nome do aluno, total de faltas no período, o percentual de frequência, os dias de aula do período e a notação se houve aula naquele dia, se o aluno esteve presente (marcar por P) ou falta (marcar por F).

18.15 HISTÓRICO ESCOLAR

O sistema deve possuir função de consulta, alteração, inclusão e exclusão dos históricos escolares dos alunos, por meio de busca por campos: por matrícula dos alunos, pelo nome do aluno (completo ou parcial), pela consulta do nome da mãe (completo ou parcial).

A interface de emissão de Histórico Escolar deve permitir exibir dados dos alunos como: Número de matrícula, nome completo, nome social, sexo, data de Nascimento, Cor/Raça, número do INEP, Nome Mãe, Nome Pai, Endereço,

Município, Naturalidade, Transporte Escolar, Certidão de nascimento, se Possui Deficiência e quais, Zona Moradia, e a lista de documentos do aluno registrados.

O sistema deve necessariamente:

1. Permitir Emitir/visualizar e imprimir Histórico Escolar, exibindo no mínimo os seguintes dados: ano, Etapa, Nome, Tipo (o ano e a descrição do tipo de avaliação), Período, Situação, Unidade Escolar, Carga Horária, Frequência Escolar Anual;
2. Permitir Inserir, Alterar e ou Excluir o histórico;
3. Ao Inserir ou Alterar deve registrar obrigatoriamente os dados de:
4. Ano do histórico, Período (Anual, Bimestral, Semestral, outro), o curso Curso (seu código e descrição), nível (Ensino Inicial, Fundamental, etc), Etapa (série/ano), Etapa Equivalente, Tipo Curso, Área Ensino, Curso de Formação, Situação, Carga Horária, Frequência escolar, Matriz Educacional, Unidade Escolar (obrigatório campo para digitar INEP da Unidade Educacional, Seu nome e Município);
5. Permitir registrar cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno: código da disciplina, nome da disciplina (por busca automática no sistema), Sigla da disciplina, Situação do aluno na disciplina (Aprovado, Reprovado, Em Dependência, outros), Avaliação descritiva (campo texto), avaliação (nota numérica), conceito de avaliação, e tipo (ensino regular, dependência, DDV, PJE, Intensivo, Estágio);
6. Admitir registrar tantas quantas disciplinas quanto forem necessárias;
7. Permitir registrar tantos períodos/anos quantos forem necessários;
8. Admitir o registro de Informações Complementares do Histórico, e data da última alteração do histórico e o usuário que o fez;
9. Permitir emitir/visualizar e imprimir Histórico de Conferência total ou por período com todos os dados registrados e de forma analítica;
10. Permitir visualizar os documentos do aluno;
11. Deve permitir adicionar mensagens complementares ao histórico.

18.16 TRANSFERÊNCIAS

O sistema deverá prover função ou método de realização de transferências de alunos entre as unidades da rede educacional da CONTRATANTE (Transferências Internas) e outros métodos para transferências para unidade de outras Unidades Educacionais e de outras redes educacionais:

1. Deverá haver função que permita selecionar por número de matrícula, ou nome do aluno/estudante, e após isso a turma, ano, etapa, turno atuais que o aluno estuda e indicar qual Unidade Educacional (de destino) receberá o aluno (necessário registrar em campo específico INEP e Nome da Unidade Educacional destino).
2. Deverá ser registrada a data da transferência e o usuário que realizou a transferência.
3. Para transferências entre Unidades Educacionais da rede da CONTRATANTE deve haver função de notificação aos usuários Secretários Escolares da solicitação da transferência.
4. Deve permitir emitir/visualizar ou imprimir relatório de Transferências por Unidades Escolares, por ano, por turmas, informando data da Entrada, Matriz, Turno, Turma, Sala, Nome do Estudante, Data Enturmação, Data de Saída, data de Nascimento, Etapa, Situação, Área de Ensino.

18.17 MOVIMENTAÇÃO ENTRE TURMAS

O sistema deverá prover função ou método de realização de movimentação de alunos entre as turmas da Unidade Educacional:

1. Deverá haver função que permita selecionar por número de matrícula, ou nome do aluno/estudante, e após isso a turma, ano, etapa, turno atuais que o aluno estuda e indicar qual Turma de destino receberá o aluno.

2. Deverá ser registrada a data da movimentação e o usuário que realizou a transferência.
3. Deve permitir emitir/visualizar ou imprimir relatório de Movimentação por Unidades Escolares, por ano, por turmas, informando data da Entrada, Matriz, Turno, Turma, Sala, Nome do Estudante, Data Enturmação, Data de Saída, data de Nascimento, Etapa, Situação, Área de Ensino.

18.18 RELATÓRIO DE ATESTADOS

O sistema deve permitir que todos os relatórios possam ser assinados digitalmente, ou rubricados por carimbos de forma digital conforme a seleção do usuário.

São funções e relatórios obrigatórios:

1. Atestado de Vaga

Permitir gerar Atestados de Vagas pela seleção do aluno por matrícula ou pelo nome (completo ou parcial) ou digitar o nome de novo aluno, identificando a Unidade Escolar da vaga, o ano, um campo de observações, e a turma selecionada na lista de turmas existente na Unidade Escolar.

Deve também admitir visualizar e imprimir o Atestado de Vaga.

2. Atestado de Frequência

Permitir gerar Atestado de Frequência pela seleção do aluno por matrícula ou pelo nome (completo ou parcial), identificando a Unidade Escolar, o ano.

Deve também admitir visualizar e imprimir o Atestado de Frequência.

3. Declaração de Transferência

Permitir gerar Declaração de Transferência pela seleção do aluno por matrícula ou pelo nome (completo ou parcial), identificando a Unidade

Escolar, o ano, o prazo de fornecimento da transferência em dias (mínimo 1 dia).

Deve permitir visualizar e imprimir declaração de transferência.

4. Declaração de Matrícula

Permitir gerar Declaração de Transferência pela seleção do aluno por matrícula ou pelo nome (completo ou parcial), identificando a Unidade Escolar.

Deve permitir visualizar e imprimir declaração de matrícula;

Permitir visualizar e imprimir declaração de matrícula provisória;

18.19 CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE VAGA NAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

O sistema deve possuir Controle de Solicitação de vaga nos Centros de Educação Infantil deverá ser disponibilizado via Internet para acesso ao corpo administrativo (Gestor de Unidade Escolar) dos núcleos de Educação Infantil e para acesso da Secretaria da Educação, permitindo gerenciar as solicitações de vagas de toda a Rede Municipal de Ensino;

Deve possuir funções que permitam:

1. Definir e manter o cadastro das Unidades de Ensino da Rede Infantil Municipal, com todos os campos necessários utilizados no módulo;
2. Definir e manter a criação de listas, permitindo:
 - Inserir tipos de classificação,
 - registrar valor da renda per capita familiar,
 - registrar tipo de Classificação;

- registrar Data de Início do Período de Inscrição;
 - registrar Data de Fim do Período de Inscrição;
 - registrar Data de Início do Período pós Inscrição;
 - registrar Data de Fim do Período pós Inscrição;
 - registrar Data de início e fim do período de inscrição por grupo;
 - registrar Deverá permitir que uma determinada data não seja permitida realizar inscrições;

- 3. Deve permitir recriar a lista de um ano para outro, permitindo escolher as situações, determinando as novas etapas\grupo de cada criança automaticamente.
- 4. Permitir que a lista seja encerrada e/ou aberta a qualquer momento;
- 5. Permitir a criação de mais de uma lista durante o mesmo período anual;
- 6. Permitir que a Lista Principal possa ser classificada em 2 momentos: Período de Inscrições e Período pós Inscrições;
- 7. Permitir definir e manter o cadastro das Unidades Conveniadas com a Rede Municipal de Ensino, com o cadastro da empresa e a informação da validade do convênio para:
 - Pai, Mãe, Pai ou Mãe, Pai e Mãe;
 - Grupos/Turmas - Item com as funcionalidades de definir e manter todos os Grupos/Turmas, por Ano Letivo, que as Unidades Municipais de Educação Infantil atendem;
 - Turnos/Períodos - Item com as funcionalidades de definir e manter todos os Turnos/Períodos de funcionamento das Unidades de Ensino, que serão escolhidos no momento da inscrição;
 - Vulnerabilidade - Item com as funcionalidades de definir e manter uma tabela de Vulnerabilidades, cada qual com um índice que é fator a ser definido para a família que inscrever seu dependente visando a obtenção da vaga;

- Cor/Raça - Item com as funcionalidades de definir e manter uma tabela de Cor/Raça, que será utilizada no cadastro das crianças;
 - Motivos de Desistência - Item com as funcionalidades de definir e manter uma tabela de Motivos de Desistência, para ser utilizando quando da desistência de uma inscrição;
 - Quadro de Vagas - Item com as funcionalidades de definir e manter, por Ano Letivo, uma tabela com as vagas oferecidas, por Unidade de Ensino,
 - Grupo/Turma e Turno/Período, o número de turmas e o número de vagas;
8. Permitir a alteração e/ou exclusão do quadro de vagas;
 9. Permitir a consulta e o cadastro do número de vagas oferecidas e o número de vagas ocupadas, por:
 10. Nível de Ensino (Creche e Pré-Escolar);
 11. Bairro (das Unidades de Ensino);
 12. Grupo/Turma;
 13. Unidade de Ensino;
 14. Data atual e mês de referência;
 15. Por turno: matutino, vespertino e integral;
 16. Grupos por Unidade – Item com as funcionalidades de definir e manter, por Ano Letivo, os Grupos/Turmas que cada Unidade de Ensino atende/oferece;
 17. Realizar Inscrição na Unidade de Ensino;
 18. Possuir funcionalidade de inscrever a criança na lista, permitindo:
 19. Permitir escolher até 8 Unidades de preferência;
 20. Permitir escolher até 3 Turnos/Períodos de preferência;
 21. Possuir função capaz de atualizar o cadastro simplificado da criança;
 22. Possuir função capaz de atualizar o cadastro completo da criança;
 23. Possuir função capaz de Informar Desistência da inscrição da criança;
 24. Possuir função capaz de Excluir a inscrição e o cadastro da criança;

25. Permitir atender a criança na 1ª opção de Unidade e Turno solicitados na inscrição;
26. Permitir atender a criança em outras opções de Unidade e Turno solicitados na inscrição;
27. Permitir imprimir a Ficha Cadastral da Criança;
28. Permitir imprimir a Ficha de Inscrição da Criança;
29. Possuir função capaz de consultar a classificação da criança na lista;
30. Possuir função capaz de consultar os logs das interações realizadas para cada inscrição (inclusão, alteração, exclusão, etc.);
31. Permitir a criação de tabelas de corte etário contendo: grupo/etapa, número da grupo/etapa, grupo/etapa correspondente, idade inicial, idade final, início do nascimento e fim do nascimento;
32. Permitir a configuração das tabelas de corte etário por ano incluindo a tabela automaticamente de um ano para o outro;
33. Permitir o cadastro de tabelas de turnos: matutino, vespertino e integral;
34. Permitir o vínculo dos grupos/etapas que a unidade escolar atende;
35. Permitir o gerenciamento da lista de espera, contendo: o total de crianças em espera, atendidas/em espera, desistentes e sem situação;
36. Permitir o gerenciamento da lista de espera, contendo: o total de crianças por unidade educativa;
37. Permitir o gerenciamento da lista de espera, contendo: o total de crianças desistentes e/ou desclassificadas;
38. Permitir o gerenciamento de mais de uma lista de espera infantil;
39. Permitir o gerenciamento das listas de esperas encerradas dos anos anteriores;
40. Permitir a inclusão de crianças de forma restrita e interna na lista de espera das crianças com casos de exceção e intenção de vaga;
41. Permitir consultar uma ou mais crianças selecionando filtros, como: mês, unidade, turma/etapa, situação, CPF da mãe, CPF do pai, CPF dos responsáveis legal, número matrícula/inscrição, opção de unidade A, B e/ou C, selecionados, critérios/ prioridades;

42. Permitir o preenchimento do quadro do grupo familiar contendo: nome do membro familiar, nascimento, grau de parentesco, situação ocupacional, valor da renda mensal/anual, se comprovada sim/não, valor do Bolsa Família, valor de pensão, outros valores, data/hora da inclusão e do preenchimento do quadro;
43. Permitir o cálculo automático da renda per capita familiar;
44. Permitir a atualização cadastral da criança, dos pais e/ou responsáveis, dos dados de saúde/ AEE e dos dados complementares da criança;
45. Permitir atualizar a situação da criança na lista de espera;
46. Permitir consultar a ficha de inscrição contendo: dados primários da criança e/ou pais e responsáveis, unidade da vaga, unidade em que foi selecionada, turno selecionado, informações de exclusão da inscrição, turma/etapa, se frequenta outra unidade escolar, mês/ano da inscrição, renda per capita familiar, unidade escolhida: A, B e/ou C e situação;
47. Permitir selecionar a criança contemplada com a vaga;
48. Permitir a seleção de crianças via mandado judicial, medida protetiva ou em situação de abrigo;
49. Deve permitir a desclassificação da criança, mediante critérios definidos pela gestão municipal;
50. Permitir a exclusão da unidade escolar em que a criança frequenta;
51. Permitir a exclusão de todo o cadastro da criança;
52. Permitir o atendimento em qualquer unidade educativa;
53. Permitir o atendimento na unidade selecionada;
54. Permitir a inclusão da desistência da vaga;
55. Permitir a impressão da ficha de cadastro e da ficha de inscrição da criança;
56. Permitir a visualização do log de usuário e todas as alterações, inclusões e exclusões feitas na inscrição da criança;
57. Permitir a visualização do dia, hora e o usuário que fez as alterações, inclusões e exclusões na inscrição da criança;
58. Permitir o registro de ocorrências contendo: tipo da vaga, pais não encontrados, mandado judicial, data e hora da ocorrência e os usuários que informaram as ocorrências;

59. Permitir o envio de SMS para os pais ou responsáveis da criança;

18.20 RELATÓRIOS DA LISTA DE ESPERA

O sistema deverá permitir:

1. Relatório de lista de espera que o sistema deve possuir:
2. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Classificação e Seleção por Grupo e Unidade Escolar;
3. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Quantitativo de Inscrições por Região e Unidade;
4. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Classificação Geral Inscrição de Creche;
5. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Inscritos por etapa/turma e Unidade Escolar;
6. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Quadro de Vagas Lista Infantil;
7. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Crianças Selecionadas por Mandado Judicial;
8. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Inscritos, Classificados e Não Selecionados por Região e Unidade;
9. Permitir a Inscrição por Pais e/ou Responsáveis:
10. Deverá disponibilizar link para permitir a inscrição pelos pais e/ou responsáveis, com as mesmas funcionalidades da inscrição realizada diretamente nas Unidades de Ensino.
11. Relatórios - Item que permite visualizar e imprimir os seguintes relatórios:
12. Permitir visualizar e imprimir Crianças por Unidade de Ensino;
13. Permitir visualizar e imprimir remitar Crianças por Grupo/Turma e Unidade de Ensino;
14. Permitir visualizar e imprimir Crianças do Município por Grupo;

15. Permitir visualizar e imprimir Quantitativo da Unidade de Ensino por Grupo/Turma;
16. Permitir visualizar e imprimir Quantitativo do Município por Turno/Período e Grupo/Turma;
17. Permitir visualizar e imprimir Crianças com Pais Desempregados;
18. Permitir visualizar e imprimir Crianças por Idade da Criança;
19. Permitir visualizar e imprimir Crianças por Tempo de Residência no Município;
20. Permitir visualizar e imprimir Crianças do Município por Grupo/Turma e Opção de Escolha;
21. Permitir visualizar e imprimir Classificação do Período de Matrícula Por Situação;
22. Permitir Ordem de Atendimento por Unidade Escolar e Geral do Município;
23. Permitir visualizar e imprimir Quantitativo do Município por Turno/Período e Grupo/Turma;
24. Permitir visualizar e imprimir lista de Crianças Inscritas no Período (Data Início e Data Fim);
25. Possuir Portal de consulta pública Web, contendo nome dos espaços escolares, turmas e alunos por ordem de classificação.

18.21 MATRÍCULA ON-LINE

O sistema deverá dispor de funções e programas que realizem Matrícula On-Line, que deverá permitir:

1. Disponibilizar uma Página/Portal de Matrícula Online, a URL que será fornecida pela contratante. E deverá ser disponibilizado pela proponente/contratante como também sua divulgação;
2. Possuir função capaz de rematricular automaticamente para o próximo ano/etapa todos os estudantes cursando no ano/etapa atual;

3. Permitir a identificação automática do(a) estudante, assim que o responsável ou estudante fizer o acesso na página de matrícula, com as informações básicas;
4. Permitir a matrícula ou matrícula dos estudantes, gerenciando as vagas por ordem de chegada, até o término das vagas de cada unidade escolar, permitindo ao estudante ficar em uma Lista de Intenção quando não existir mais vagas na unidade escolar desejada;
5. Possuir função capaz de disponibilizar a pais/estudantes para atualização do cadastro do estudante, com todos os dados exigidos no cadastro;
6. Possuir função capaz de bloquear a matrícula on-line dos o(s) estudante(s) contemplado(s) em um dos processos de matrícula e matrícula;
7. Permitir o processo de matrícula on-line para uma unidade educativa;
8. Permitir a identificação da etapa/ano/turno que o estudante frequenta no processo de matrícula;
9. Permitir o anexo de documentos no momento da matrícula ou matrícula on-line;
10. Permitir bloquear a escolha da unidade educativa que não tem vagas disponíveis;
11. Possuir função capaz de no caso de novos estudantes ser permitido fazer a escolha da unidade escolar desejada, verificando a disponibilidade de vaga e, no caso de inexistência, possibilitar se cadastrar em uma Lista de Intenção - caso de estudante já pertencente à rede de ensino, fazer a confirmação da vaga na unidade escolar e etapa do ano seguinte gerando os seguintes relatórios:
12. Possuir função capaz de emitir relatório de Total de Turmas e Vagas - Somente Matrículas
13. Permitir emitir relatório de Total de Turmas e Vagas - Matrículas e Matrículas;
14. Permitir emitir Ficha de Matrícula em Branco - Ensino Fundamental;
15. Permitir emitir Ficha de Matrícula em Branco - Ensino Fundamental;

16. Permitir emitir relatório de Ficha de Matrícula preenchida pelos pais e responsáveis, contendo relação de documentos obrigatórios;
17. Permitir emitir relatório de Totais de Rematrículas e Matrículas;
18. Permitir emitir relatório de Estudantes por Tipo de Responsável e Grau de Escolaridade;
19. Permitir emitir relatório Quantidade de Pais e Responsáveis por Faixa de Renda;
20. Permitir emitir relatório Quantidade de Matriculados e Rematriculados por Idade;
21. Permitir emitir relatório Distorção Idade/Série Ensino Fundamental Anos Iniciais;
22. Permitir emitir relatório de Distorção Idade/Série Ensino Fundamental Anos Finais;
23. Permitir emitir relatório Relação Profissional dos Responsáveis dos Estudantes;
24. Permitir emitir relatório Estudantes por Tipo de Responsável e Grau de Escolaridade - Por Unidade Escolar;
25. Permitir emitir relatório Estudantes por Opção de Autorização de Uso de Imagem - Por Unidade Escolar;
26. Permitir emitir relatório Estudantes por Opção de Assistir Aula de Religião;
27. Gerar Indicadores da Matrícula On-Line;
28. Permitir emitir relatório de Estudantes que realizaram matrícula Sintético;
29. Permitir emitir relatório de rematriculados que Solicitaram Transporte Escolar Analítico;
30. Permitir emitir relatório de rematriculados que Solicitaram Transporte Escolar sintético;
31. Permitir emitir Carteira de Estudante;
32. Permitir emitir relatório de Estudantes Matriculados e rematriculados;
33. Permitir emitir relatório de Estudantes Matriculados e rematriculados - com telefones;

34. Permitir emitir relatório de Quantidade de Mãe, Pai ou Responsável por Faixa de Renda (Salário Mínimo);
35. Permitir emitir relatório de Comparativo de Totais de Estudantes entre Anos;
36. Permitir emitir relatório de Estudantes rematriculados na mesma Etapa em anos diferentes;
37. Permitir emitir relatório de Estudantes NÃO rematriculados no Ano seguinte;
38. Permitir emitir relatório de Total de Estudantes por Idade;
39. Permitir emitir relatório de Estudantes Matriculados e rematriculados por Bairro;
40. Permitir emitir relatório de Relação Profissional dos Responsáveis dos Estudantes;
41. Permitir emitir Fichas de Matrícula em Branco para todas as Modalidades de Ensino;
42. Permitir emitir Fichas de Matrícula em Branco para todas as Modalidades de Ensino;
43. Permitir emitir relatório de Estudantes que Solicitaram Transporte Escolar – Sintético;
44. Permitir emitir relatório de Estudantes que Solicitaram Transporte Escolar – Analítico;
45. Permitir emitir relatório de Estudantes Matriculados e na Lista de Intenção
46. Permitir emitir relatório de Estudantes por Ordem de Escolha;
47. Permitir emitir relatório de Estudantes por Ordem de Escolha e Telefone.

18.22 CALENDÁRIO ESCOLAR

O sistema deve possuir funções de cadastro de eventos diários, mensais, semestrais, trimestrais, anuais, que permita incluir, alterar, excluir, lista e emitir relatórios no formato de calendário.

É obrigatório que o calendário anual já inicie o ano letivo devidamente populado com registros de domingos, sábados, feriados e dias letivos, e permita sua alteração conforme a necessidade do Usuário Local.

Deve haver um Calendário Geral e outros gerados a partir do Calendário Geral para cada unidade educacional.

O calendário deve estar relacionado com os dias letivos, e ser o controlador dos dias de aula apresentados no Portal do Professor, assegurando que o professor somente ministre aula nos dias pré-determinados no Calendário Escolar.

Deve permitir inserir e alterar a legenda do dia a partir de seleção em Tabela de Legenda com dados pré-existentes, como segue:

1. Feijoada/Bingo
2. 1ª FASE DO CONAE
3. 2ª FASE DO CONAE
4. Apresentação Plano de Gestão
5. Assembléia da APP
6. Assembleia Geral
7. Atentados em Blumenau
8. Atividade Administrativa
9. Atividade Administrativa
10. Atividades com professores ACT
11. Atualização dos PPPs
12. Aula Suspensa/Atividade Remota
13. Aulas canceladas
14. Avaliação - Gestão Democrática
15. Avaliação 1º ao 9º - Inst.
16. Avaliação da Alfabetização
17. Avaliação Diagnóstica Retorno
18. Avaliação dos conteúdos anuais
19. Avaliação Medidas Sanitárias d
20. Avaliação processo aprendido

21. Bingo
22. Capacit. Desc. Escolar
23. Carnaval
24. CECEI
25. Comemoração Dia do Estudante
26. Cons. Classe 1º Ano
27. Cons. Classe 2º Ano
28. Cons. Classe 3º Ano
29. Cons. Classe 4º Ano
30. Cons. Classe 5º Ano
31. Conselho de Classe
32. Conselho de Classe Final
33. Conselho de Classe Individual
34. Conselho de Classe matutino
35. Conselho de Classe Vespertino
36. Coronavírus
37. Corpus Christi
38. D.das Crianças/N.Sra.Aparecida
39. De Gestores
40. Descobrimento do Brasil
41. Desfile Cívico
42. Dia da Abolição da Escravatura
43. Dia da Árvore
44. Dia da Bandeira
45. Dia da Conf. Universal
46. Dia da Consciência Negra
47. Dia da Constituição
48. Dia da Coordenadora Pedagógica
49. Dia da Educação
50. Dia da Escola
51. Dia da Família na Escola
52. Dia da Independência
53. Dia da Integração - 5º anos

54. Dia da Matemática
55. Dia da Mentira
56. Dia da Merendeira
57. Dia da Mulher
58. Dia da Não Violência
59. Dia da Nutricionista
60. Dia da Poesia
61. Dia da Proclam. da República
62. Dia da Psicóloga
63. Dia da Saúde
64. Dia da Secretária
65. Dia das Crianças
66. Dia das Mães
67. Dia de Estudo
68. Dia de Finados
69. Dia de Monteiro Lobato
70. Dia de Santa Catarina
71. Dia de Tiradentes
72. Dia do Amigo
73. Dia do Astronauta
74. Dia do Bibliotecário
75. Dia do Circo
76. Dia do Diretor Escolar
77. Dia do Estudante
78. Dia do Folclore
79. Dia do Funcionário Público
80. Dia do Hino Nac. Brasileiro
81. Dia do Idoso e do Vereador
82. Dia do Índio
83. Dia do Livro Didático
84. Dia do Mágico
85. Dia do Pedagogo
86. Dia do Poeta

87. Dia do Prefeito
88. Dia do Professor
89. Dia do Profissional de EDF
90. Dia do Psicólogo
91. Dia do Soldado
92. Dia do Teatro
93. Dia do Trabalhador
94. Dia do trabalhador
95. Dia dos Animais
96. Dia dos Expedicionários
97. Dia dos Serviços Gerais
98. Dia Efetivo Trab. Escolar
99. Dia Estudo Plancon
100. Dia Int. Contra a Disc. Racial
101. Dia Intern. do Museu
102. Dia Internacional da Mulher
103. DIA LETIVO
104. Dia Mundial da Água
105. Dia Mundial da Água
106. Dia Mundial do Livro Infantil
107. Dia Mundial do M. Ambiente
108. Dia Mundial Prevenção da AIDS
109. Dia Municipal Comb. às Drogas
110. Dia Nacional da Ciência
111. Dia Nacional do Trânsito
112. Dias dos Pais
113. Dispensa período vespertino
114. Do Plano de Contingência Escola
115. Documentação
116. DOMINGO
117. Emenda de Feriado
118. EMISSÃO DOS BOLETINS
119. ENCERRAMENTO

- 120. Encerramento todos os alunos
- 121. Entrega Certificados do SENAC
- 122. Entrega da 2ª avaliação mensal
- 123. Entrega das avaliações mensais
- 124. Entrega de avaliações
- 125. Entrega de Boletins Matutino
- 126. Entrega de Boletins Vespertino
- 127. Entrega de Notas
- 128. ENTREGA DOS BOLETINS
- 129. Escola em Reforma
- 130. Evento Comad
- 131. Eventos Multidisciplinares
- 132. Exame Final
- 133. Fechamento de notas no SGE
- 134. Feira do Livro
- 135. Feira Escolar
- 136. Feira Multidisciplinar
- 137. Feira Municipal
- 138. Feira Regional de Matemática
- 139. Feriado Corpus Christi
- 140. Feriado de Páscoa
- 141. Feriado de Tiradentes
- 142. Feriado Dia do Professor
- 143. Feriado Dia do Trabalho
- 144. Feriado Dia Padroeira Brasil
- 145. Feriado Finados
- 146. Feriado Funcionário Público
- 147. Feriado Mun. Dia da Reforma
- 148. Feriado Municipal
- 149. Feriado Nacional
- 150. Feriado Proclamação República
- 151. FÉRIAS
- 152. Férias professores efetivos

- 153. Festa Dia das Mães
- 154. Festa Escolar
- 155. Festa Junina
- 156. Festa Regional
- 157. Fim 1º Bimestre
- 158. Fim 2º Bimestre
- 159. Fim 3º Bimestre
- 160. Fim 4º Bimestre
- 161. Fim da Recuperação Geral
- 162. Fim Exame Final
- 163. Fim Exames 2ª Época
- 164. Fim Exames Finais
- 165. Formação Continuada
- 166. Formação Continuada-Mat.
- 167. Formação Continuada-Vesp.
- 168. Formação e Treinamentos
- 169. Formação Gestores
- 170. Formação Interna
- 171. Formação Pedagógica
- 172. Formação profº 4º ano
- 173. Formatura 9º ano
- 174. Formatura Maternais - CF
- 175. Formatura Prés I L
- 176. Gincana da Família
- 177. Gincana da Família
- 178. Gincana Estudantil Municipal
- 179. Início 1º Bimestre
- 180. Início 2º Bimestre
- 181. Início 3º Bimestre
- 182. Início 4º Bimestre
- 183. Início Colaboradores
- 184. Início da Recuperação Geral
- 185. Início do Ano Letivo

186. Início do Outono
187. Início Exames 2ª Época
188. Início Exames Finais
189. Jogos Escolares
190. Jogos Estudantis
191. LustBarket
192. Matrícula
193. Metodologia Pedagógica
194. Minha Família é Show
195. Moleque Bom de Bola
196. Mostra de Trabalhos Municipal
197. Mostra Mun. Projetos e Feira
198. Municipal e escolar
199. Organização Espaços Escolares
200. Organização das Avaliações
201. p/retorno de Atividade Presenc
202. Paixão de Cristo
203. Palestra
204. Páscoa
205. Passeio Ciclístico
206. Período de Férias
207. Planejamento
208. Planejamento Anual
209. Planejamento Anual
210. Planejamento e Cursos
211. Planejamento Escolar
212. Planejamento Escolar Anual
213. Plano de Contingência Escolar
214. Ponto Facultativo
215. Prof. na Escola
216. Provas Bimestrais
217. Recesso Escolar
218. Recesso para os professores

- 219. Recuperação Anual
- 220. Recuperação de conteúdos
- 221. Rematrícula
- 222. Retorno de Prof. Efetivos
- 223. Reunião APP
- 224. Reunião da APP
- 225. REUNIÃO DA BNCC
- 226. Reunião Departamento
- 227. Reunião do Colegiado
- 228. Reunião Geral de Pais
- 229. Reunião Pedagógica
- 230. Reunião Pedagógica (Diurna)
- 231. Reunião Pedagógica (Noturna)
- 232. Revisão dos PPPs
- 233. SÁBADO
- 234. Semana Com. Obesidade Infantil/Juvenil
- 235. Semana Consciência Negra
- 236. Semana da Água
- 237. Semana da Água
- 238. Semana da Criança
- 239. Semana da Oração
- 240. Semana da Páscoa
- 241. Semana da Pátria
- 242. Semana da Saúde na Escola
- 243. Semana de Combate Às Drogas
- 244. Semana de Imigração Italiana
- 245. Semana de Monteiro Lobato
- 246. Semana de Oração
- 247. Semana Dia da Mulher
- 248. Semana Dia das Mães
- 249. Semana Dia dos Pais
- 250. Semana do Excepcional
- 251. Semana do Folclore

- 252. Semana do Idoso
- 253. Semana do Livro Infantil
- 254. Semana Mun. Com. às Drogas
- 255. Semana Mundial da Paz
- 256. Semana Mundial Meio Ambiente
- 257. Semana Municipal de Prevenção
- 258. Seminário Formação Continuada
- 259. Sexta-feira Santa
- 260. Susp. T. Escolar - Enchente
- 261. Suspensão de aulas devido a FC
- 262. Tarde Cultural
- 263. Término do Ano Letivo
- 264. Teste aulas remotas
- 265. Últ. dia aula (Jardim/2º ano)
- 266. Viagem 5º anos - Florianópolis
- 267. Viagem de Estudos
- 268. Viagem de estudos - 1º ano
- 269. Viagem de estudos - 2º ano
- 270. Viagem de estudos - 3º ano
- 271. Viagem de estudos - 4º ano
- 272. Viagem Zoológico
- 273. Visita ao museu

Deve permitir inserir, alterar, excluir e emitir relatórios de legendas.

18.23 RELATÓRIOS DE CALENDÁRIOS ESCOLARES

O sistema deverá:

1. Permitir a criação do calendário a partir de uma data inicial e final;
2. Permitir a criação de vários calendários escolares;
3. Permitir a criação do calendário letivo, respeitando o tipo de unidade educativa, conveniada, calendário mensal diferenciado;

4. Permitir a criação de calendário diferenciado para cada unidade escolar;
5. Permitir a unidade escolar copiar o calendário escolar de outra unidade;
6. Deve criar automaticamente os feriados oficiais;
7. Deve inibir a criação de turmas fora do calendário;
8. Permitir o controle mensal das atividades desenvolvidas na escola;
9. Permitir a inclusão de observações no momento da aprovação do calendário escolar de cada unidade;
10. Permitir a aprovação do calendário escolar pelos gestores municipais;
11. Deve emitir mensalmente o calendário mensal da unidade escolar;
12. Deve calcular automaticamente a quantidade de dias letivos;
13. Permitir a criação do calendário do município e, de forma automática, a reutilização pela unidade escolar, alterando-se somente o que for específico a cada unidade escolar;
14. Permitir informar a data de início e fim de cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre);
15. Permitir informar datas de início e fim dos exames de 1ª. e 2ª. Época (exames finais) se houver;
16. Permitir visualizar e imprimir o calendário anual da unidade escolar;
17. Permitir a visualização dos quadros de horários para uma ou mais turmas com base nos dias letivos e não letivos;
18. Permitir parametrização e controle das permissões dos Portais Eletrônicos;
19. Permitir liberar períodos para registro de frequência diário ou no final do período;
20. Permitir liberar período de registro de avaliações;
21. Permitir liberar o período de consulta do portal do estudante.
22. Permitir controlar a data de liberação das consultas das notas, médias frequência.
23. Permitir a aprovação do calendário escolar pelos gestores municipais;
24. Permitir a inclusão de observações no momento da aprovação do calendário escolar de cada unidade.

25. Permitir a reprovação do calendário por dia, mês ou ano;
26. Permitir a inclusão de observações durante a aprovação ou reprovação do calendário;
27. Permitir conter o motivo de reprovação;
28. Não deve permitir utilizar o calendário reprovado;

18.24 PORTAL DO PROFESSOR (WEB)

O sistema deve possuir Portal do Professor com determinadas funções e procedimentos para registro de Planos de Aulas Periódicos, Planos de Aulas Diários, Registro de Frequência dos alunos das suas turmas, Avaliações/Atividade das mais diversas, relatórios e interfaces de consulta aos dados dos alunos.

O sistema deve permitir que o método de registro de Avaliações possa acontecer utilizando o método de anotação numérica (Nota), por anotação de Conceito (Parecer do Professor) e também pelo uso de Descritores (Avaliação do aluno pelo atingimento de determinados índices de aprendizado) e por Descritores com referencial numérico.

Deve permitir que o usuário do sistema selecione, qual método de avaliação será utilizado para qual escola e para quais turmas de educação.

O sistema deve obrigatoriamente:

1. Permitir registrar plano de aula em conteúdo de texto formatado, por bimestre, trimestre ou semestre, conforme necessidade do CONTRANTE;
2. Permitir registrar planos de aula diários, e por período registrando Planejamento de Atividades e Registro de Atividades Ministradas, também deve possuir campo para registrar o total de horas do Planejamento de Aulas; deve permitir selecionar em uma lista Competências/Habilidades de Aprendizado e adicioná-las ao Planejamento Diário em campo próprio.

3. Admitir também selecionar as Competências/Habilidade de Aprendizado por meio da digitação do código (total ou parcial) e pela digitação da descrição da Competência/Habilidade de Aprendizado (total ou parcial).
4. Permitir adicionar Atividades/Avaliações tantas quantas necessárias, registrando campos como Descrição da Avaliação, Peso da Avaliação, Ponto Extra, Data de Agendamento, Data de Recuperação, Descrição da Atividade/Avaliação como campo para textos longos.
5. Possibilitar registrar o Tipo de Avaliação/Atividade selecionando de uma lista proveniente de tabela, com dados como segue:
 - 0 Análise de Gêneros
 - 0 Apresentação de Trabalho
 - 0 Atividade
 - 0 Atividade em grupo
 - 0 Aula Prática
 - 0 Autoavaliação
 - 0 Autonomia
 - 0 Avaliação
 - 0 Avaliação 1º
 - 0 Avaliação E.I.
 - 0 AVALIAÇÃO FINAL
 - 0 Blog
 - 0 Caderno
 - 0 Cartaz
 - 0 Colagem
 - 0 Compreensão de texto
 - 0 Cooperação
 - 0 Coord. din global
 - 0 Coord. visomotora
 - 0 Debate
 - 0 Desempenho no Estudo
 - 0 Desenho
 - 0 Ditado

- 0 Dobradura
- 0 Equilíbrio
- 0 Esquema Corporal
- 0 Exercício
- 0 Gráficos Cartesianos
- 0 Gráficos e planilhas
- 0 Gráficos XY
- 0 História Quadrinhos
- 0 Iniciativa
- 0 Interpretação de Texto
- 0 Lateralidade
- 0 Leitura
- 0 Mapa
- 0 Maquetes
- 0 Org. espaço temporal
- 0 Organização
- 0 Percepção corporal
- 0 Pesquisa
- 0 Ponto Extra
- 0 Produção Texto
- 0 Projeto
- 0 Projeto
- 0 Prova
- 0 Prova com consulta
- 0 Prova com Pesquisa
- 0 Prova Oral
- 0 Rel. Interpessoais
- 0 Releitura de Obras
- 0 Respeito às regras
- 0 Seminário
- 0 Slides
- 0 Tabelas Matemáticas
- 0 Tarefa

- 0 Teatro
- 0 Trabalho
- 0 Trabalho manual
- 0 Tradução de Texto
- 0 Viagem de Estudos
- 0 Vídeo

6. Permitir que a possam ser adicionadas mais Tipos de Atividades quantas forem necessárias.
7. Permitir registrar as notas das Avaliações/Atividades realizadas, permitindo registrar 2 inteiros até 2 decimais, como Nota Numérica, e deve permitir registrar campo de Complemento Descritivo da Avaliação/Atividade para cada Aluno.
8. Possuir função de execução automática, que a partir da entrada da nota pelo usuário esta seja processada com base na parametrização da função e do peso e calcule e exiba a nota do aluno.
9. Permitir a visualização e impressão do Relatório de Alunos por Turmas do Professor.
10. Possuir função interna no sistema que calcula automaticamente a média mensal e periódica do aluno, após a inserção das notas de avaliação.
11. Possuir função interna ao sistema que calcule automaticamente a frequência do aluno, após o registros de presenças e faltas.
12. Permitir que o usuário possa emitir/visualizar e imprimir relatório de alunos admitidos, evadidos e transferidos da Unidade Educacional por data, exibindo o nome, a enturmação e etapa.
13. Permitir que o usuário possa emitir/visualizar e imprimir relatório de logs de suas ações realizadas no Portal do Professor, selecionando por data ou ação realizada por ele, e exibindo no mínimo a descrição de suas ações, o dia e a hora.
14. Possuir interface de consulta ao Calendário Escolar das Unidades Escolares em que o Professor esteja trabalhando.

15. Permitir que o Professor possa atualizar seus dados pessoais a partir do Portal do Professor, atualizando: e-mail, nome, endereço completo, naturalidade, RG, data de expedição de RG e órgão expedidor, nome do pai e da mãe, estado civil, telefones de contato, whatsapp, foto de perfil, CNH, nível de educação e formação, número do título de eleitor, zona eleitoral, número da carteira - ministério - categoria e data de reservista.
16. Possuir manuais de uso do Portal do Professor disponíveis ao usuário em .pdf e em vídeo e com legendas.
17. Permitir emitir/visualizar e imprimir a ficha cadastral completa do aluno.
18. Permitir a inserção, alteração e exclusão de recados por aluno do professor a serem visualizados no Portal do Aluno, registrando Recado como campo texto, data e hora do recado, exibir o estado de lido ou não por parte do aluno.
19. Permitir a inserção, alteração e exclusão de Notificações de Ocorrências por aluno com capacidade de registro de Tipo da Notificação que deve ser selecionada de uma lista, Data e Hora do ocorrido, Descrição do Evento de Notificação e outro de Observações ambos em campo texto.
20. Permitir ao usuário administrador local do sistema, incluir e alterar o Tipo, e já estarem registrados previamente os seguintes tipos: Notificação Ciência dos Pais, Dificuldades de Aprendizagem, Elogio, Infração, Não entrega trabalhos, Negligência Familiar, Parecer Avaliativo Bimestral.
21. Permitir ao usuário Professor , visualizar a lista de todos os documentos do aluno armazenados no sistema e permitir que possa vê-los individualmente.
22. Permitir registrar Avaliações Diagnósticas Gerais para cada aluno, em campo texto.
23. Permitir que o usuário Professor possa visualizar e imprimir o Boletim Escolar do alunos, seja por Nota - Avaliação Numérica, Descritiva ou por Conteúdos, selecionando por período: bimestre, trimestre ou semestre.

24. Exibir a foto do aluno nas interfaces de registro de Avaliações, Listagem de Turmas.
25. Permitir que o usuário Professor possa visualizar e imprimir todas as Enturmações do aluno suas: atividades regulares, atividades extraclasse, de apoio pedagógico e demais atividade que o aluno frequentar na Rede Municipal de Educação.
26. Possuir função para importação e anexação de arquivos para cada registro de Planejamento Diário.
27. Permitir registro de Atividades Educacionais para o Portal do Aluno, permitindo tanto anexar conteúdos textos formatados, como vídeos e áudios.
28. Possuir interfaces com campos diferenciados para o registro de Atividades Planejadas e Ministradas por dia, de Atendimentos e de Avaliações Descritivas para Atendimentos Educacionais Especializados e Apoio Psicológico no Portal do Professor, deve:
 - Possuir campos textos formatados para registro de atendimentos individuais dos alunos; deve possuir campo para seleção de uma Classificação De Atendimento, como segue: Aluno com laudo, Transtorno de Aprendizagem e Aguardando Avaliação.
 - Deve possuir campo para registro de Situação de Atendimento selecionado em uma lista como segue: Em Atendimento, Concluído e Dispensado.
 - Possuir função para que os Professores possam visualizar Laudos do Aluno/Estudante e também possam anexar mais documentos quantos forem necessários, mas não permitir alteração ou exclusão. Essas funções somente podem ser realizadas pelo Usuário Administrador Local do Sistema; deve poder listar os documentos por Nome do Laudo, Descrição e Tipo de Arquivo e acessar seu conteúdo.
 - Possuir campos de texto formatado permitindo registrar Planejamento de Atendimento Inicial, outro campo texto

formatado para Avaliação Inicial do Estudante/Aluno, assim como outros campos de texto formatado permitindo registrar Planejamento de Atendimento Final e Observações e campo texto formatado permitindo registrar Avaliação Final do Estudante/Aluno.

29. Permitir o bloqueio de acesso ao sistema em determinados horários;
30. Permitir o registro da frequência diária dos estudantes;
31. Permitir o registro de frequência no fim do período, incluindo total de faltas;
32. Permitir o registro da frequência a cada aula ministrada;
33. Permitir o registro da frequência dos estudantes por período matutino e/ou vespertino para turmas integrais;
34. Permitir o registro da frequência dos estudantes do modelo de ensino híbrido ou remoto;
35. Permitir o registro da frequência dos estudantes informando motivos de ausência;
36. Permitir o registro da frequência dos estudantes possibilitando digitar observações da ausência ou falta injustificadas, justificada e outros;
37. Permitir o registro do conteúdo da disciplina de cada período (bimestre, trimestre, semestre);
38. Permitir o anexo de material de apoio do professor;
39. Permitir a visualização do calendário letivo, contendo a legenda de atividades pedagógicas, feriados e dias não letivos;
40. Permitir o acesso aos manuais interativos contendo auxílio de cada item do portal do professor;
41. Permitir o acesso ao log de toda alteração, inclusão e exclusão realizados pelo professor;
42. Permitir o registro dos conteúdos das aulas;
43. Permitir a atualização cadastral dos dados pessoais do professor;
44. Permitir o registro dos conteúdos das aulas planejados ou as práticas pedagógicas, respeitando a organização do período letivo de cada unidade educativa;

45. Permitir a criação da agenda de avaliações de cada período bimestre/trimestre e semestre;
46. Permitir a digitação de notas de cada avaliação realizada;
47. Permitir a criação da agenda de avaliações do período (bimestre/trimestre), com data de aplicação, data da recuperação e o peso da avaliação e data/hora que libera a nota;
48. Definir se o tipo de avaliação fará parte da composição da média final;
49. Possibilitar a inclusão de materiais de apoio para o estudante;
50. Possibilitar a inclusão de acompanhamento escolar, fazendo a troca de informações do acompanhamento entre o professor e os especialistas da Unidade Escolar;
51. Possibilitar a visualização das habilidades e conceitos vinculados em cada período bimestre/trimestre/semestre;
52. Deve permitir a inclusão de notas de trabalhos e avaliações;
53. Permitir a inclusão do ponto extra para os estudantes;
54. Permitir a inclusão da nota de transferência para estudantes transferidos;
55. Permitir o registro de planejamento diferenciado para os níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA;
56. Permitir o registro de planejamento por período: bimestre/semestre/trimestre e mensal;
57. Permitir o registro de planejamento quinzenal;
58. Permitir o registro de planejamento semanal;
59. Permitir o registro de planejamento diário;
60. Permitir o professor avaliara partir de descritores de objetivos específicos de aprendizagem com base na BNCC;
61. Permitir a visualização automática do cálculo das notas parciais conforme a inclusão das notas das avaliações;
62. Permitir o processamento automático do cálculo das médias dos períodos e das médias finais;
63. Permitir o registro de atividades para os estudantes;
64. Permitir a descrição da atividade para os estudantes;

65. Permitir colocar o nome e tipo de documento;
66. Permitir inserção de anexos;
67. Permitir inserção de referências bibliográficas;
68. Permitir a inserção de link para outros sites;
69. Permitir colocar a duração da atividade;
70. Permitir informar se é ou não obrigatório o estudante dar um retorno ao professor da atividade;
71. Permitir informar se é ou não obrigatório que o estudante encaminhe um anexo da atividade para o professor;
72. Permitir inserir data e hora para liberar a atividade para os estudantes;
73. Deve permitir inserir data e hora para entrega da atividade por parte dos estudantes;
74. Permitir liberar a atividade apenas para estudantes que necessitam de adaptação curricular;
75. Permitir ao professor incluir os códigos dos conteúdos que estão sendo avaliados em cada atividade;
76. Permitir informar para qual período essa atividade é válida;
77. Permitir que o professor alterasse o prazo de entrega da atividade;
78. Permitir que o professor visualize e de o parecer sobre a atividade entregue pelo estudante;
79. Permitir a consulta de todos os estudantes;
80. Permitir a consulta dos estudantes híbridos e/ou remotos;
81. Permitir a consulta de todos os estudantes visualizando o carômetro;
82. Permitir a consulta de todos os estudantes por situação;
83. Permitir visualizar e imprimir relatórios de utilizados pelo professor;
84. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Capa do diário de classe;
85. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Diário de Frequência;
86. Permitir visualizar e imprimir relatórios de boletins numéricos, boletins de conceito/descriptores e descritivo;
87. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Conteúdo das aulas;
88. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Registro das avaliações;
89. Permitir visualizar e imprimir relatórios de notas parciais dos estudantes;

90. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Mapa de notas com recuperação;
91. Deve permitir visualizar e imprimir relatórios de Espelho de Conselho de Classe;
92. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Responsabilidade do estudante;
93. Permitir visualizar e imprimir relatórios de notas e faltas do período;
94. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes em oportunidade;
95. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que visualizaram as atividades da disciplina;
96. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que não o visualizaram as atividades da disciplina
97. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Situação dos estudantes por disciplina;
98. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que postaram atividades da disciplina;
99. Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que não postaram atividades da disciplina;
100. Permitir visualizar e imprimir relatórios de atividades postadas no período;
101. Permitir visualizar e imprimir relatórios de atividades postadas de todas as disciplinas;
102. Permitir o registro das ocorrências dos estudantes e disponibilizar consulta das avaliações mensais de cada disciplina da turma;
103. Permitir a troca de mensagens entre o professor e o estudante via recados agendados;
104. Possuir função para Calcular a média dos períodos automaticamente após a digitação das notas;
105. Informar os conceitos de cada habilidade vinculada ou trabalhado pelos docentes na disciplina;
106. Permitir a inclusão dos conceitos em cada descritor vinculado individualmente por estudante;

107. Permitir a inclusão dos conceitos em cada descritor vinculado para todos os estudantes da turma;
108. Permitir a inclusão de avaliação diferenciada: descritiva, numérica, e/ou conceito e descritores para estudantes em atendimento educacional especializado - AEE;
109. Permitir a inclusão de avaliação complementar: Numérica com complemento descritivo, Conceito e descritores com complemento numérico, conceito na disciplina com correspondente numérico;
110. Permitir replicar a avaliação descritiva para todas as disciplinas;
111. Permitir replicar a situação final do estudante para todas as disciplinas;
112. Permitir replicar o conteúdo diário para uma ou mais turmas/disciplinas do professor
113. Permitir o registro de frequência que deve respeitar os dias constantes no horário escolar;
114. Permitir o planejamento de aulas deve respeitar os dias constantes no horário escolar;
115. Permitir o registro das aulas ministradas que deve respeitar os dias constantes no horário escolar;
116. Permitir a integração com o acompanhamento escolar;
117. Permitir a integração com o calendário escolar;
118. Permitir a integração com módulo de recursos humanos;
119. Permitir criar recados para os pais/estudantes, tipificando de acordo com a característica, e possibilitando também ser enviado por e-mail;
120. Permitir criar atividades quanto ao modelo de ensino adotado conforme Planos Educacionais, para Todos Estudantes da turma/disciplina; Aos que NÃO necessitam de Readaptação Curricular; Somente aos que NECESSITAM de Readaptação Curricular
121. Permitir criar atividades quanto às Aulas Presenciais e Não Presenciais, válidas para: Somente do Grupo Presencial, Todos somente dos Grupos Presenciais, Todos Estudantes NÃO Presenciais, TODOS estudantes (Presenciais e Não Presenciais).
122. Permitir a troca de mensagens entre o professor e os estudantes;
123. Permitir a troca de mensagens entre o professor e a turma;

18.25 RELATÓRIOS DO PORTAL DO PROFESSOR

O sistema deve permitir que todos os relatórios possa gerar arquivos do tipo PDF; e deve:

1. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor dos estudantes sem avaliação;
2. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor de estudantes sem frequência;
3. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor estudantes presentes no dia/hora;
4. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor do diário de frequência;
5. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor do diário de frequência com motivos de ausência;
6. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor;
7. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor do diário de avaliação;
8. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor dos conteúdos dos períodos;
9. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor dos conteúdos das aulas;
10. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor de professores que não aplicaram nota de recuperação;
11. Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor dos professores que deram ponto extra;
12. Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes que visualizaram ou não as atividades no portal do estudante, encaminhada pelos professores;
13. Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes que postaram ou não as atividades;

14. Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores sobre atividades;
15. Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes por Situação das Avaliações;

17.26 DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

O sistema deve permitir registrar diversas formas de distribuição de aulas desde o ensino regular, atividades extracurriculares, de apoio pedagógico, oficinas, e várias outras que devam permitir ao usuário administrador local inserir, alterar, excluir, listar e imprimir.

Portanto o sistema deve:

1. Deve permitir acesso direto as Turmas, selecionando por Unidade Educacional, relacionar o Professor a sua Turma, pelas suas disciplinas.
2. Deve permitir que cada Disciplina possua um professor Titular, vários Professores Atuantes e vários Assistentes de Sala de Aula.
3. Deve permitir registrar campos de Hora de Entrada e de Saída para cada professor Atuante, Titular e Assistentes, assim como um campo de Descrição.
4. Deve permitir indicar a cada professor Atuante, Titular e Assistentes se pode acessar o Portal do Professor ou não e se pode Atualizar e Visualizar Boletim Escolar do Aluno.

17.27 CENSO ESCOLAR

O sistema deve:

1. Permitir a parametrização da matrícula inicial, do ajuste e da situação do aluno;
2. Permitir se as atualizações estão ativas ou inativas;
3. Permitir a parametrização do início da atualização cadastral;

4. Permitir a parametrização do fim da atualização cadastral;
5. Permitir a parametrização do início de testes na base de treinamento;
6. Permitir a parametrização do fim de testes na base de treinamento;
7. Permitir a parametrização do início de testes na base de produção;
8. Permitir a parametrização do fim de testes na base de produção;
9. Permitir a parametrização da data de atualização do Censo Escolar;
10. Precisa ter um processamento para gerar as inconsistências de informações antes do envio do arquivo para o Censo Escolar;
11. Permitir visualizar essas inconsistências, respeitando os layouts atualizados do Censo Escolar;
12. Permitir a geração do arquivo com as inconsistências atualizadas;
13. Manter atualizado todas as tabelas geradas pelo Censo Escolar - INEP: escola, gestor, turma, aluno e profissional escolar em sala de aula;
14. Permitir a atualização de ocorrências em cada situação divergente;
15. Permitir visualizar e imprimir o caderno do censo;
16. Permitir visualizar e imprimir relatórios dos totais de: estudantes, turmas, servidores e unidades escolares.

17.28 PORTAL DO ALUNO

O sistema deve permitir que o aluno acesse o seu portal através da informação do CPF e senha.

O portal deve:

1. Permitir que o aluno possa visualizar suas enturmações tanto curriculares e extracurriculares;
2. Permitir que o aluno possa emitir/visualizar e imprimir o seu atestado de frequência escolar;
3. permitir que o aluno possa emitir/visualizar e imprimir a sua declaração de matrícula;

4. Permitir que o aluno visualize endereço completo, email e demais dados cadastrais;
5. Permitir que o aluno visualize a relação de ambientes escolares que ele ocupa durante as aulas;
6. Possibilitar ao aluno que visualize o nome dos alunos das turmas que ele frequenta;
7. Permitir que o aluno visualize a lista de seus professores de turmas;
8. Permitir que o aluno receba e visualize os recados dos professores;
9. Possibilitar que o aluno possa visualizar e imprimir seu histórico escolar;
10. permitir que o aluno visualize, possa baixar em .pdf e possa imprimir seu boletim escolar ;
11. Permitir que o aluno possa visualizar o calendário escolar da unidade ou unidades e turmas que ele frequenta;
12. Permitir que o aluno acesse, visualize a lista de material escolar solicitado pela Unidade Escolar;
13. Possibilitar que o aluno possa acessar e visualizar o acervo de livros que ele leu ou emprestou da Biblioteca escolar;
14. Permitir que o aluno acesse as atividades educacionais publicadas pelos professores, possa respondê-las, enviar ao professor e receber feed-back das suas tarefas.
15. Permitir que o pai/mãe ou responsável do aluno possa receber notificações, comunicados, recados da Secretaria da Unidade Escolar.

17.28 MANUTENÇÃO DE BIBLIOTECA

O sistema deverá possuir cadastro de biblioteca e todas as suas funções para que possa incluir, alterar, excluir, listar seu acervo seja de forma geral, e também por Unidade Educacional.

Obrigatoriamente deve possuir como funcionalidades mínimas disponíveis em nível de usuário:

1. Permitir várias bibliotecas na mesma base de dados
2. Permitir fazer os seguintes cadastros: Idiomas; DGM – Designação Geral de Material (todos os tipos de acervo); Categoria de empréstimo (diversas); Ocorrências (controle do bom uso do acervo);
3. Possuir função para suspender ou tornar inativo um usuário;
4. Emitir carta de cobrança;
5. Permitir a catalogação com: Áreas 1, 2, 3 e 4; Autores; Aquisições; Assuntos; Tradutores; Editoras;
6. Permitir classificar em: Coleção; Série; Periódicos;
7. Permitir a utilização de Vocabulário Controlado Básico (padrão biblioteca nacional);
8. Permitir a consulta por termos específico, relacionado;
9. Permitir o controle de empréstimo/devolução com impressão de recibo;
10. Permitir realizar reserva;
11. Admitir consultas por: Título; Títulos secundários; Título original; Títulos por Autor; Títulos por Tradutor; Títulos por Assunto; Títulos por Editora; Títulos por Localização; Títulos por Coleção/Série; Periódicos por Assunto; Periódicos por Editora; Periódicos por Conteúdo; Reservas; Empréstimos por Período; Empréstimos por Usuário;
12. Permitir emitir relatórios de: Títulos por Autor; Títulos por Assunto; Títulos por Editora; Títulos por ISBN; Títulos por Localização; Títulos por Classificação; Títulos por Tipo de Acervo; Títulos por N° de Tombo; Títulos por N° de Tombo – Completo; Títulos Secundários; Reservas; Empréstimos por Período; Relação de Autores; Relação de Editoras; Relação de Clientes; Relação de Assuntos; Relação de Idiomas; Relatório de Devolução; Extrato de Empréstimo; Carta de Cobrança;
13. Possuir funções para realizar estatísticas de: Empréstimo; Pesquisa; Atendimento; Emissão de Carteirinhas; Empréstimo Série/Etapa; mensal por Série/Etapa; Mensal de Empréstimo de Livros; Ranking; Perfil dos Leitores;
14. Permitir gerar etiquetas de: N° de Tombo; De Classificação; De Usuário;
15. Admitir Configuração de Etiquetas;

16. Permitir empréstimo/devolução por leitoras óticas;
17. Permitir empréstimo/devolução em página própria independente do módulo Biblioteca;
18. Gerenciar a reserva do acervo via Web pelo usuário devidamente cadastrado de acordo com as exigências do Município.
19. Permitir consulta de acervo por meio de leitor de código de barras, pelo ISBN;
20. Permitir emitir relatório de código de barras seja do ISBN ou número de controle;
21. Permitir editar, consultar e baixar acervo por Código de Barras e QRcode.

17.30 ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

O sistema deve possuir cadastro e funções de controle de cadastro, preparo, logística de distribuição e estoques da Alimentação Escolar, e deve dispor sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE), fornecendo uma estrutura organizada e eficiente para o gerenciamento global da distribuição da alimentação escolar. O sistema deve abranger diversas áreas, incluindo:

17.30.1 Área de Cadastro:

1. Alimentos: Deve permitir o cadastro dos alimentos utilizados no programa de alimentação escolar, com informações nutricionais e detalhes relevantes.
2. Unidades: Deve permitir registrar as unidades escolares que são atendidas pelo programa.
3. Conversão: Deve permitir definir as conversões de unidades de medida para os alimentos cadastrados.
4. Locais: Deve permitir cadastrar os locais específicos dentro das unidades escolares onde a alimentação é disponibilizada.

5. Doenças: Deve permitir cadastrar as doenças que vão ser atendidas pelo cardápio.

17.30.2 Área de Preparação:

1. Cardápio: Deve permitir criar e gerenciar os cardápios da alimentação escolar, definindo as refeições oferecidas em cada dia.
2. Refeições: Deve registrar as refeições servidas diariamente, incluindo informações como horário, quantidade e composição dos pratos.
3. Atendimento: Deve registrar o atendimento aos alunos, acompanhando a distribuição das refeições e controlando a quantidade fornecida.
4. Grupos: Deve criar e gerenciar grupos de alunos, facilitando o controle do atendimento e considerando necessidades específicas.

17.30.3 Área de Logística:

1. Compra: Deve permitir registrar e controlar as compras de alimentos necessárias para o programa de alimentação escolar.
2. Distribuição: Deve gerenciar a distribuição dos alimentos para as unidades escolares, garantindo um suprimento adequado e eficiente.
3. Geração de Remessa: Deve permitir gerar remessas de alimentos para envio às unidades, registrando os detalhes necessários para o transporte.
4. Ajustes: Deve possuir funções de ajustes nos estoques, como correções de quantidade, cancelamentos ou devoluções.

17.30.4 Área de Estoques:

1. Posição: Deve permitir consultar a posição atual dos estoques de alimentos em cada unidade escolar.
2. Movimentação: deve registrar as movimentações de alimentos entre as unidades, como entradas e saídas.
3. Saldo: deve possuir função de acompanhar o saldo atual dos alimentos em estoque, considerando as movimentações registradas.

4. Inventário: Deve possuir função que facilite a realização de inventários periódicos, garantindo o controle do estoque.

17.31 CADASTRO DE DOCUMENTOS

O sistema deve possuir um Cadastro de Órgãos Emissores de Documentos, registrando uma Sigla e o Nome do Órgão.

Deve permitir e inserir, alterar, listar/visualizar e excluir registros.

Deve possuir já registrado em sua tabela os seguintes Órgãos:

- Carteira de Identidade Classista
- Conselho Regional de Administração
- Conselho Regional de Assist. Social
- Conselho Regional de Biblioteconomia
- Conselho Regional de Contabilidade
- Conselho Regional de Corretores Imóveis
- Conselho Regional de Enfermagem
- Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agr
- Conselho Regional de Estatística
- Conselho Regional de Farmácia
- Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupac
- Conselho Regional de Medicina
- Conselho Regional de Medicina Veterinária
- Conselho Regional de Nutrição
- Conselho Regional de Odontologia
- Conselho Regional de Profissionais de Relações Púb
- Conselho Regional de Psicologia
- Conselho Regional de Química
- Conselho Regional de Representantes Comerciais
- Documento Estrangeiro
- Ministério da Aeronáutica
- Ministério da Marinha

- Ministério do Exército
- Ministérios Militares
- Ordem dos Advogados do Brasil
- Ordem dos Músicos do Brasil
- Outros Emissores
- Polícia Federal
- SSP

17.32 CADASTRO DE LISTAS DE MATERIAL ESCOLAR

O sistema deve possuir Cadastro de Lista de Material Escolar, e possibilitar registrar tantos quantos forem necessários ao Usuário do Sistema, inserir, alterar, excluir, exportar, visualizar e imprimir.

O Cadastro de Lista de Material Escolar deve:

1. Possibilitar registrar Lista de Material Escolar, organizando por Unidade Escolar e Rede Municipal;
2. Registrar um campo texto formatado para o registro da lista de materiais;
3. Registrar campo e Etapa de Ensino (ano/série), período (ano) e campo de Observações como texto longo.
4. Possuir função ou método que permita liberar a Lista de Material Escolar, por Unidade Escolar, Por Etapa e por Período (ano).

17.33 CADASTRO DE EMPRESAS

O sistema deve possuir Cadastro Empresas, que será utilizado em vários cadastros, e deve permitir selecionar os registros através da aplicação de filtros de registro que admita buscar por Nome da Empresa, CNPJ, Empresa de Transporte Escolar e Empresa Ativa/Inativa .

O Cadastro de Empresas deve:

1. Permitir registrar o Nome da Empresa, o CNPJ, um campo Sigla, Nome de Fantasia, Razão Social, Endereço/Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, um campo que informe se a empresa é prestadora de Serviços de Transporte Escolar, um indicador de Empresa Ativa ou Inativa.
2. Possuir função interna que relacione Empresa de Transporte com os Estudante/Alunos usuário de Transporte Escolar.
3. Permitir visualizar/imprimir relatório totalizador de usuários de Transporte Escolar por Empresa e por Período(ano).

17. 34 CADASTRO DE DISCIPLINAS

O sistema deve possuir Cadastro de Disciplinas, e registrar Nome da Disciplina, Sigla, Código do MEC, a Área de Atuação, Situação da Disciplina (Ativa/Inativa).

Obrigatoriamente o sistema deve:

1. Permitir visualizar/imprimir relatório de Disciplinas por Nome e por Código.
2. Possuir funções internas ao sistema que realize a gerência, relação, o controle e o processamento entre Disciplinas, Fórmulas, Turmas, Turnos, Etapas, Níveis de Aprendizado, Unidade Educacionais.
3. Permitir incluir, novas Disciplinas conforme a necessidade e a conveniência do Usuário do Sistema.
4. Não permitir Excluir ou Alterar qualquer Disciplina que já tenha sido utilizada por qualquer elemento do Sistema.
5. Permitir registrar além de Disciplinas do Regime Regular de Ensino, outras para Educação Especializada, Projetos, Oficinas, Reforço Escolar, Assistência Pedagógica, Assistência Psicológica, e outras que por necessidade vierem a ser requisitadas.

17.35 CADASTRO DE MOTIVOS DE AUSÊNCIA

O sistema de possuir funcionalidades disponíveis em nível de usuário, para, incluir, alterar, excluir e listar registros de Motivos de Ausência e deve :

1. Possuir listagem preexistente dos seguintes Motivos de Ausência:

Atestado, Injustificada, Não informada, Saída com Pai/Mãe/Resp. Justificadas, Sem aula no dia, Faltas injustificadas, Em Aula Remota (NC) .

2. Deve Permitir registrar se o motivo da falta contará ou não como registro de ausência.
3. Permitir que a falta possa ser registrada por aluno para uma ou mais disciplinas conforme necessidade do Usuário Local do Sistema.

17.36 CADASTRO DE TIPOS DE AVALIAÇÕES

O sistema de possuir funcionalidades disponíveis em nível de usuário, para, incluir, alterar, excluir e listar registros de Tipos de Avaliações devendo :

1. Permitir registrar campo de Descrição da Atividade, o Tipo da Atividade, estado de Ativo/Inativo.
2. Possuir funções de gerenciamento e de controle de Tipos de Avaliações com Registros de Avaliações do Portal do Professor.
3. Possuir listagem preexistente dos seguintes Tipos de Avaliação:

Exercício, Aula Prática, Avaliação 1º, Avaliação E.I., Avaliação, Produção Texto, Ditado, Leitura, Tarefa, Projeto, Prova Oral, Caderno, Projeto, Vídeo, Cartaz, Slides, Compreensão de texto, Autoavaliação, Prova com consulta, Apresentação Trabalho, Colagem, Dobradura, Trabalho manual, Releitura de Obras, Debate, Seminário, Percepção Corporal, Iniciativa, Autonomia, Respeito às regras, Coordenação Visomotora, Lateralidade, Organização Espaço Temporal, Esquema Corporal , Equilíbrio, Organização, Cooperação, Relações Interpessoais, Tradução de Texto , Análise de Gêneros, Maquetes, Mapa, História Quadrinhos, Desenho, Atividade, Atividade em grupo,

Interpretação de Texto, Recup. Período, Viagem de Estudos, Blog, Teatro, Prova com Pesquisa, Desempenho no Estudo, Gráficos Cartesianos, Gráficos e planilhas, Gráficos XY, Tabelas Matemáticas, Avaliação Final, Pontos Extras.

17.37 CADASTRO DE LINHAS E DE TRAJETOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

O sistema de possuir funcionalidades disponíveis em nível de usuário, para, incluir, alterar, excluir e listar registros de Trajeto, rotas, linhas de Transporte Escolar devendo :

1. Permitir registrar campos de Descrição de Trajeto, Nome da Linha, Nome do Motorista, Nome do Auxiliar de Motorista, Descrição de Ponto Inicial e Ponto Final do Trajeto, Distância Total Percorrida, Estado/Situação de Trajeto Ativo ou Inativo, Detalhamento de Rota.
2. Permitir visualizar/imprimir Relatórios de Linhas e de Trajetos de Transporte Escolar, por Descrição do Trajeto, Nome da Linha e Motorista.

17.38 CADASTRO DE RUAS E LOGRADOUROS

O sistema de possuir funcionalidades disponíveis em nível de usuário, para, incluir, alterar, excluir e listar registros de Rua, Endereços e Logradouros, devendo :

1. Permitir registrar campos de Nome da Rua, Bairro.
2. Permitir visualizar/imprimir Relatórios de Ruas.

17.39 CADASTRO DE LOCALIZAÇÕES (COORDENADAS LATITUDE E LONGITUDE)

O sistema de possuir funcionalidades disponíveis em nível de usuário, para, incluir, alterar, excluir e listar registros Localizações, devendo :

1. Permitir registrar campos de Nome da Localização, Nome do Endereço, latitude, longitude, se a localização é registrada para - Aluno, Professor, Escola; e deve conter o nome do Bairro.
2. Permitir visualizar/imprimir Relatórios de Localização com indicação de Latitude, Longitude e Bairro.
3. Possuir função para gerenciar, controlar e gerar latitudes e longitudes por localização

17.40 CADASTRO DE SELOS/CRACHÁS

O sistema de possuir funcionalidades disponíveis em nível de usuário, para, incluir, alterar, excluir e listar registros Selos/Crachás, devendo:

1. Permitir registrar campos de Nome do Selo/Crachá, Nome da Rota, campos específico para Cor, e Imagem de Cracha, campo para registro da Unidade Educacional.
2. Possuir função que automaticamente, gere as cores dos Crachás, a partir do nome da cor e ou imagem informada pelo Usuário Local do Sistema.
3. Permitir visualizar/imprimir Relatórios de Crachás por Nome e Cor.
4. Possuir função para gerenciar, controlar e gerar Crachás Coloridos relacionados ao Cadastro de Alunos e por Linhas de Transporte Escolar.
5. Permitir imprimir Crachás Coloridos e por Imagem, para alunos selecionando por Aluno, Turma, Etapa, Escolar, Turno.

17.41 CADASTRO E GERENCIAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

O sistema de possuir funcionalidades disponíveis em nível de usuário, para :

1. Permitir o gerenciamento dos estudantes da rede municipal e de outras redes que utilizam o transporte municipal;
2. Permitir o cadastramento dos veículos envolvidos no transporte municipal, com dados de placa, tipo, RENAVAM, marca, modelo, ano fabricação, número de assentos e capacidade de estudantes;
3. Permitir o cadastramento dos itinerários existentes no município;
4. Permitir o cadastramento dos trajetos que comporão os itinerários;
5. Permitir o cadastramento dos motoristas dos veículos, com nome, CPF, RG e CNH;
6. Permitir o cadastramento das contas de despesas, tais como Salários, Combustível, Manutenção de Veículos, etc.;
7. Permitir a alocação dos estudantes nos itinerários, definindo o período, os dias da semana, o horário de início e fim, o tipo de itinerário, etc.;
8. Permitir o lançamento das despesas de todos os itens envolvidos, tais como salário de motoristas, combustíveis e manutenção dos veículos, etc.;
9. Permitir extrair informações mensais/anuais da quantidade de estudantes transportados, quantidade por faixa de distância, etc.;
10. Permitir extrair informações dos montantes gastos com as diversas
11. Possuir função de gerenciamento de Contas de despesa, como combustível, manutenção dos veículos, salários, rotas e itinerários;
12. Possuir funções que permitam a troca de dados e integração com outros sistemas de uso da Secretaria Municipal de Educação.

17.42 CADASTRO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

O sistema de possuir funcionalidades disponíveis em nível de usuário, para, incluir, alterar, excluir e listar registros Instituições de Ensino Superior, devendo :

1. Permitir registrar campos de Nome da Instituição, Município, Endereço Completo, Dependência Administrativa (Federal, Estadual, Municipal e Privada), Situação (Ativa/Inativa)Localização.

2. Permitir visualizar/imprimir Relatórios de Instituições, por Nome, Endereço, Situação.
3. Possuir função para localização e registro de Instituições no Cadastro de Ficha Funcional do Profissional em Formações.

17.43 CADASTRO DE NOTÍCIAS E NOTIFICAÇÕES

O sistema de possuir funcionalidades disponíveis em nível de usuário, para, incluir, alterar, excluir e listar registros Notícias e Notificação, devendo:

1. Permitir registrar os campos Título, campo Resumo em texto longo, campo Texto ou Mensagem da Notícia em texto longo, data de início da Publicação, data Fim da Publicação, usuários que poderão visualizar (Operadores do Sistema, Alunos, Professores).
2. Permitir visualizar/imprimir Relatórios de Notícias e Notificação, por data de Início de Publicação;
3. Possuir função que exibe automaticamente as Notícias e Notificações, conforme agendamento prévio.
4. Registrar se o usuário que recebeu a notícia viu ou leu a notícia.
5. Possuir função para copiar ou replicar Notícias e Notificações.
6. Possuir função para enviar Notícias e Notificações por e-mail, SMS e whatsapp.

ANEXO I

DO ARMAZENAMENTO DE DADOS E CAPACIDADES DOS SERVIDORES

Os Servidores de Aplicações e Bancos de Dados devem possuir as seguintes características mínimas:

1. Servidores de Aplicação

- Processador 2vCPU
- Link para tráfego mínimo de 10GB/Mês.
- Memória 8Gb
- Armazenamento em SSD - de 100GB para armazenamento das aplicações e demais arquivos.

Servidor com ferramenta de hospedagem na web e automação de data center de servidor desenvolvido para provedores de serviços de hospedagem com capacidade ilimitada para criação de usuários.

Servidor de Aplicação do PHP:

- Processador 2vCPU
- Link para tráfego mínimo de 10GB/Mês.
- Memória 8Gb
- Armazenamento em SSD - de 100GB para armazenamento das aplicações e dos demais arquivos.

Servidor com ferramenta de hospedagem na web e automação de data center de servidor desenvolvido para provedores de serviços de hospedagem com capacidade ilimitada para criação de usuários, serviço de FTP, serviço de Backup, entre outros.

2. Servidor de Banco de Dados

- Processador 2vCPU;
- Link para tráfego mínimo 10GB/Mês;
- Memória 8Gb;
- SSD - Banco de Dados 100Gb;
- SSD - Backup (capacidade conforme necessário para acomodar Backup compactado do Banco de Dados);
- Servidor de Banco de Dados com capacidade ilimitada para criação de usuários;
- Servidor de Banco de dados com capacidade de criação de múltiplos bancos de dados;
- Servidor de Banco de dados MYSQL utilizando a linguagem PL-SQL como interface;
- Servidor de Banco de Dados permitindo criar Triggers e Events, conforme as necessidades técnicas do CONTRATANTE.

3. Armazenamento Externo ao Site Em Servidores

- Área de Armazenamento de arquivos em WebStorage como AWS - AMAZON Protocols.
- Espaço mínimo 50GB.
- Área de Armazenamento de arquivos para pastas de servidor de arquivos via FTP.

ANEXO II

Tabela de checagem de acesso e velocidade de conexão dos serviços:

Serviço	Tolerância	Velocidade Média
API de compartilhamento de dados entre sistemas (até 1000 registros)	10%	4s
API de compartilhamento de dados entre sistemas (até 3000 registros)	10%	7s
API de compartilhamento de dados entre sistemas (até 6000 registros)	10%	8s
Acesso ao Servidor de Aplicativos PHP	10%	7s
Acesso ao aplicativo de Manutenção e Controle de Sites hospedado no Servidor PHP	5%	8s
Acesso ao Servidor de Dados	8%	5s
Acesso ao Sistema Contratado	8%	3s
Acesso aos cadastros do Sistema até 30 campos (leitura e gravação)	12%	3s
Acesso aos cadastros do Sistema até 60 campos (leitura e gravação)	8%	7s
Acesso aos cadastros do Sistema até 100 campos (leitura e gravação)	5%	9s
Consultas a banco de dados realizadas a partir do Servidor PHP, por parte de aplicação de uso da CONTRATANTE. (considerando até 750 registros)	10%	7s
Consultas a banco de dados realizadas a partir do Servidor PHP, por parte de aplicação de uso da	10%	9s

CONTRATANTE. (considerando até 1500 registros)		
Impressão de relatórios em PDF, pelo Sistema Contratado (considerando até 1000 registros)	5%	10s
Impressão de relatórios em PDF, pelo Sistema Contratado (considerando de 1000 até 2000 registros)	5%	15s
Emissão de Atestado de Frequência, pelo Sistema Contratado	5%	5s
Emissão de Atestado de Vaga, pelo Sistema Contratado	5%	5s
Emissão de Atestado de Matrícula, pelo Sistema Contratado	5%	5s
Acesso ao Portal do Professor	10%	5s
Acesso ao Portal do Aluno	10%	5s
Acesso ao Aplicativo do Portal do Professor	10%	2s
Acesso ao Aplicativo do Portal do Aluno	10%	2s