



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS CLOUD DE GESTÃO EDUCACIONAL E GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO; CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ABAIXO RELACIONADAS E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O objeto a ser adquirido tem suas especificações e quantidades, conforme tabela a seguir:

Item	Código	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total
1	868788	Locação Sistema de Gestão Educacional com usuários ilimitados	120	meses	R\$ 9.049,67	R\$ 1.085.960,40
2	868796	Locação Sistema de Gestão dos Professores com usuários ilimitados	120	meses	R\$ 1.216,66	R\$ 145.999,20
3	868797	Locação Sistema Portal dos Pais e Alunos com usuários ilimitados	120	meses	R\$ 1.216,66	R\$ 145.999,20
4	868799	Locação Sistema Gestão do Transporte Escolar com usuários ilimitados	120	meses	R\$ 712,91	R\$ 85.549,20
5	868800	Locação Sistema Gestão de Biblioteca com usuários ilimitados	120	meses	R\$ 1.050,00	R\$ 126.000,00
6	868803	Locação Sistema Gestão de Assinaturas com usuários ilimitados	120	Meses	R\$ 2.219,39	R\$ 266.326,80
7	890860	Locação Módulo de Reconhecimento Facial	120	Meses	R\$ 2.500,00	R\$ 300.000,00
8	890861	Locação Módulo Aplicativo	120	Meses	R\$ 8.407,77	R\$ 1.008.932,40
9	890862	Implantação dos Sistemas de Gestão Educacional	1	Serviço	R\$ 20.600,00	R\$ 20.600,00
10	885830	Treinamento de usuários	10	Serviço	R\$ 6.960,00	R\$ 69.600,00
11	868806	Hora técnica para serviço atendimento	600	Hora	R\$ 241,78	R\$ 145.068,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/11/2025 14:56 -03:00 -03
PARA CONFIRMAÇÃO DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://ic.ipm.com.br/p61dd33f62a97>





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		local (na sede da contratante) – Pós implantação				
12	868807	Hora técnica para atendimento remoto (na sede da contratada) – Pós implantação	600	Hora	R\$ 177,35	R\$ 106.410,00

O contrato resultante deste processo licitatório, que tem por objeto a contratação de sistema educacional, terá prazo de vigência de até 120 (cento e vinte) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme o disposto no art. 107, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O prazo estabelecido justifica-se em razão da natureza continuada e tecnológica do serviço, que envolve a disponibilização, manutenção, suporte técnico e atualização do sistema educacional, demandando tempo adequado para garantir a estabilidade, a integração das informações e a eficiência na gestão escolar.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de aprimorar a gestão administrativa e pedagógica da rede municipal de ensino por meio da implantação de um sistema educacional informatizado.

A utilização de um sistema integrado possibilitará o gerenciamento eficiente das informações escolares, abrangendo o cadastro de alunos, controle de matrículas, frequência, avaliações, transporte escolar, relatórios de desempenho, além de permitir maior transparência e agilidade na comunicação entre escolas, gestores, professores e responsáveis. A adoção de um sistema educacional visa centralizar e automatizar os processos, promovendo a padronização das informações e facilitando a tomada de decisões administrativas e pedagógicas.

A contratação também se justifica pela necessidade de cumprimento das normas de gestão pública e educacional, permitindo melhor controle das informações referentes a alunos, servidores e unidades escolares, além de garantir a integridade, segurança e confidencialidade dos dados.

Dessa forma, a implementação do sistema contribuirá diretamente para a eficiência da gestão pública, a melhoria da qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade e o fortalecimento da governança educacional no âmbito municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos. A fundamentação legal está amparada nos princípios da eficiência, economicidade e transparência, assegurando que a contratação atenda ao interesse público e proporcione o melhor resultado para a administração.

DESCRÍÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na implantação de uma plataforma integrada de gestão educacional e administrativa em ambiente de nuvem (Cloud Computing), voltada à modernização da gestão pública municipal de educação. A plataforma foi concebida no modelo ERP Educacional (Enterprise Resource Planning), capaz de unificar todos os processos pedagógicos, administrativos e operacionais das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação em um mesmo ambiente tecnológico, padronizado e seguro.

Essa estrutura integrada permitirá que todas as áreas da gestão educacional - desde o cadastro de alunos, frequência e desempenho escolar até o controle de transporte, biblioteca, documentos e assinaturas digitais - operem de forma coordenada, com base de dados única e interoperável. O objetivo central é garantir maior eficiência administrativa, segurança da informação, rastreabilidade das ações e suporte à tomada de decisão por meio de relatórios e indicadores inteligentes.

A solução será fornecida em modelo SaaS (Software as a Service), dispensando a necessidade de instalação local de servidores e reduzindo custos com infraestrutura de TI. O sistema funcionará integralmente via web, acessível em computadores, tablets e smartphones, por meio de navegadores compatíveis, utilizando o protocolo seguro HTTPS. Dessa forma, a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares poderão acessar o ambiente de qualquer local com conexão à internet, assegurando descentralização e continuidade das atividades.

O conjunto de sistemas compreende os seguintes módulos: Gestão Educacional, Portal dos Professores, Portal de Pais e Alunos, Gestão do Transporte Escolar, Gestão de Biblioteca e Gestão de Assinaturas Digitais. Esses módulos serão integrados entre si, compartilhando informações e evitando retrabalho, divergências cadastrais e perda de dados. A gestão educacional abrangerá o controle de matrículas, turmas, avaliações, calendário escolar, histórico de alunos, relatórios pedagógicos e indicadores de desempenho. O portal dos professores permitirá o registro de aulas, planejamentos, avaliações, pareceres e acompanhamentos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

pedagógicos, enquanto o portal de pais e alunos possibilitará o acesso a boletins, frequência, comunicados e acompanhamento do desenvolvimento escolar.

O módulo de transporte escolar possibilitará o controle de rotas, veículos, motoristas e alunos atendidos, com integração direta aos cadastros do sistema educacional. O módulo de biblioteca permitirá o gerenciamento completo do acervo, empréstimos e devoluções, totalmente integrado à base de alunos e servidores. Já o módulo de assinaturas digitais garantirá a formalização eletrônica de documentos institucionais com validade jurídica, utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil.

A solução contará com uma camada de inteligência educacional que aplicará recursos de machine learning para identificar padrões de evasão e risco de reprovação, gerando relatórios preditivos que apoiarão as ações estratégicas da Secretaria. Além disso, disponibilizará ferramenta nativa de criação e customização de relatórios, com filtros, campos dinâmicos, gráficos e exportação em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF), permitindo que gestores e técnicos elaborem seus próprios painéis e indicadores em tempo real, sem depender de suporte técnico da contratada.

O sistema oferecerá módulo de reconhecimento facial para registro automatizado da frequência escolar dos alunos, aumentando a confiabilidade das informações e reduzindo falhas manuais. Essa funcionalidade observará rigorosamente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com armazenamento seguro das informações biométricas e consentimento explícito dos responsáveis.

A infraestrutura tecnológica será hospedada em datacenter certificado, com no mínimo dois centros de processamento geograficamente distintos, garantindo redundância, alta disponibilidade e continuidade de serviço com uptime mínimo de 96% ao mês. O datacenter deverá atender às certificações internacionais de segurança da informação, como ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018 e SOC 1, SOC 2 e SOC 3, além de realizar backup diário automático dos dados, sob total responsabilidade da contratada.

Durante a implantação, a empresa contratada realizará a migração completa dos dados provenientes dos sistemas atualmente utilizados pela Secretaria, incluindo a eliminação de duplicidades, adequação de formatos e integração com os módulos da nova solução. Todo o processo será acompanhado por equipe técnica da contratante, com registro formal das etapas, aceites e validações.

O contrato também prevê treinamento presencial e online para todos os perfis de usuários (gestores, técnicos, professores e operadores administrativos) com fornecimento de material didático, apostilas digitais e certificados de participação. As turmas terão número limitado de participantes para garantir o aprendizado.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

efetivo, e a contratada deverá repetir o treinamento, sem custos adicionais, caso o conteúdo seja considerado insuficiente pela contratante.

A contratada será responsável por disponibilizar um portal de suporte técnico e sustentação com abertura e acompanhamento de chamados, registro de histórico, notificações automáticas e pesquisa de satisfação. O atendimento será prestado de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 18h, podendo ocorrer de forma remota ou presencial conforme a complexidade do caso. Todos os chamados serão identificados por número único e documentados para fins de controle e auditoria.

A contratada deverá prever que todas as atualizações, melhorias e correções do sistema de gestão educacional sejam realizadas de forma automática e contínua, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública. Compete ao fornecedor garantir que o sistema permaneça constantemente atualizado, incorporando inovações tecnológicas, ajustes de segurança, aprimoramentos de desempenho e adequações legais ou normativas que venham a surgir durante a vigência contratual de 10 (dez) anos, assegurando a plena funcionalidade e eficiência da solução.

Atendendo o Art. 29 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N 28-2021 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, a implantação da solução será realizada em etapas: fornecimento e instalação dos sistemas em até 15 dias, migração e parametrização dos dados em até 15 dias adicionais, e treinamento e acompanhamento operacional em até 15 dias. O suporte técnico e o provimento de datacenter terão vigência inicial de 120 meses, podendo ser renovados conforme necessidade administrativa.

Com a adoção dessa solução, a Secretaria Municipal de Educação de Timbó passará a contar com uma plataforma unificada, inteligente e segura, que promove a padronização dos processos, a integração das informações e a agilidade na tomada de decisão. O sistema proposto garantirá não apenas a continuidade dos serviços educacionais já informatizados, mas também a ampliação das funcionalidades e a evolução tecnológica da rede municipal, fortalecendo a transparência, a eficiência e a governança da gestão pública educacional.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários para garantir o pleno funcionamento do sistema educacional a ser implantado, assegurando sua compatibilidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

www.timbo.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Timbó - CNPJ 83.102.764/0001-15 | Rua Rolando Muller, 316, Centro
Fone: (47) 3382.1262 - CEP: 89120-000 - Timbó/SC





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Serviços a serem prestados

Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:

Gestão Educacional

Gestão dos Professores

Portal de Pais e Alunos

Gestão do Transporte Escolar

Gestão de Biblioteca

Gestão de Assinaturas

Módulo de Reconhecimento Facial

Módulo Aplicativo

A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida por um único desenvolvedor, por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

A conversão, migração e aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso serão de responsabilidade da empresa proponente, cabendo à entidade disponibilizar tais dados para utilização.

Deverão ser convertidos todos os dados da gestão educacional constantes dos sistemas legados, incluindo a correção de dados duplicados. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à empresa vencedora da licitação, devendo esta realizar a migração/conversão a partir de cópia de banco de dados fornecida.

Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as seguintes atividades: configuração e customização de programas, adequação à legislação da entidade e acompanhamento dos usuários, em tempo integral, na sede da entidade, durante a fase de implantação do objeto.

O sistema deverá disponibilizar acesso por meio de API (Application Programming Interface) documentada, destinada exclusivamente à saída de dados, permitindo a integração segura com planilhas eletrônicas e/ou sistemas externos. Essa funcionalidade deverá possibilitar a exportação de informações em





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

tempo real ou em rotinas programadas, assegurando padronização, consistência e rastreabilidade dos dados, em conformidade com a LGPD.

O sistema deverá disponibilizar ferramenta nativa para criação e customização de relatórios pelos usuários devidamente autorizados. Essa funcionalidade deverá permitir a seleção de campos, aplicação de filtros, agrupamentos, ordenações e definições de layout, possibilitando a geração de relatórios dinâmicos e adequados às necessidades administrativas e pedagógicas da entidade. Os relatórios deverão estar disponíveis para visualização, exportação em formatos abertos (como CSV, XLSX e PDF) e impressão, assegurando a rastreabilidade das informações e o atendimento às exigências legais vigentes.

O sistema deverá disponibilizar módulo de identificação facial para realização da chamada dos alunos, integrado ao sistema de gestão educacional. A funcionalidade deverá permitir o registro automático de presença por meio de reconhecimento facial, reduzindo falhas humanas e garantindo maior confiabilidade das informações de frequência. O módulo deverá operar em conformidade com a LGPD, assegurando o consentimento, a confidencialidade e a proteção dos dados biométricos coletados, bem como disponibilizar relatórios específicos para acompanhamento e auditoria pela gestão escolar.

Na implantação dos sistemas, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as seguintes etapas: adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acessos e habilitações de usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade; e ajuste de cálculos quando houver mais de uma fórmula aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento ocorrerá mediante aceite formal e individual de cada sistema implantado, precedido obrigatoriamente de procedimentos de validação realizados pelo Secretário ou chefe de setor responsável, devidamente documentados.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco dar-se-á mediante liquidação, pelo setor competente, com base em documento apresentado pela proponente contendo a descrição detalhada dos serviços prestados e o tempo de execução.

Todas as decisões e entendimentos firmados entre as partes, que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente acordados e formalmente documentados.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A CONTRATADA será responsabilizada por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando decorrentes de sua atuação, durante o período em que tais dados estiverem sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA e sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, bem como sobre quaisquer outras informações a que tenham acesso em decorrência da prestação dos serviços contratados, podendo responder contratual e legalmente pela inobservância desta obrigação, inclusive após o término do contrato.

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, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc;

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Processo de avaliação de aprendizado; 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

Suporte técnico

A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade (exemplo 0800);

Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas solicitados.

O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

O pagamento do suporte será realizado por hora técnica, nela compreendendo todos os custos da prestadora do serviço (alimentação, hospedagem, deslocamento, etc).

Conforme Art. 29 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N 28-2021 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina os chamados serão classificados conforme a criticidade da ocorrência, devendo ser atendidos nos prazos abaixo, contados a partir da abertura formal do chamado:

Nível de Severidade	Descrição	Tempo de Atendimento	Penalidades		
			Advertência	Multa	Abertura de Processo Administrativo
1	Sistema totalmente inoperante (sem acesso ou resposta)	Até 5 horas úteis	Notificação Administrativa com estabelecimento de prazo para solução	Em casos de não atendimento da notificação, será aplicado multa de 10% sobre o valor do item do contrato, e concedido novo prazo para solução	Transcorrido o prazo estabelecido na aplicação de multa.
2	Sistema indisponível para serviços de atendimento ao cidadão	Até 15 horas úteis	Notificação Administrativa com estabelecimento de prazo para solução	Em casos de não atendimento da notificação, será aplicado multa de 10% sobre o valor do item do contrato, e concedido novo prazo para solução	Transcorrido o prazo estabelecido na aplicação de multa.
3	Problemas ou dúvidas que	Até 72 horas úteis	Notificação Administrativa com estabelecimento	Em casos de não atendimento da notificação, será aplicado multa de 5%	Transcorrido o prazo estabelecido na aplicação de multa.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	dificultem a operação, sem impedir o uso		de prazo para solução	sobre o valor do item do contrato, e concedido novo prazo para solução	multa.
4	Dúvidas ou problemas que não afetam o funcionamento do sistema	Até 120 horas úteis	Notificação Administrativa com estabelecimento de prazo para solução	Em casos de não atendimento da notificação, será aplicado multa de 5% sobre o valor do item do contrato, e concedido novo prazo para solução	Transcorrido o prazo estabelecido na aplicação de multa.
5	Melhorias de sistema consideradas customizações não decorrentes de previsão legal	Até 120 dias corridos	Notificação Administrativa com estabelecimento de prazo para solução	Em casos de não atendimento da notificação, será aplicado multa de 5% sobre o valor do item do contrato, e concedido novo prazo para solução	Transcorrido o prazo estabelecido na aplicação de multa.
6	Melhorias em relatórios consideradas customizações não decorrentes de previsão legal	Até 5 dias úteis	Notificação Administrativa com estabelecimento de prazo para solução	Em casos de não atendimento da notificação, será aplicado multa de 5% sobre o valor do item do contrato, e concedido novo prazo para solução	Transcorrido o prazo estabelecido na aplicação de multa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/11/2025 14:56 -03:00 -03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU Conteúdo ACESSO: <https://ic.ipm.com.br/rp61dd333f62a97>





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O descumprimento do item anterior (Tempo de atendimento ao suporte técnico) implicará em multas e sanções previstas conforme tabela acima.

Os prazos acima determinados poderão ser prorrogados mediante convenção entre as partes.

Atendimento Técnico na sede da entidade

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; 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.

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.

Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

O pagamento do suporte será realizado por hora técnica, nela compreendendo todos os custos da prestadora do serviço (alimentação, hospedagem, deslocamento, etc).

Ambiente computacional – obrigatório

A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção.

Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

Além disso, a CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão educacional pública municipal.

Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação.

Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa educacional, deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:

www.timbo.sc.gov.br





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

Os sistemas devem rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública.

O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros datacenters numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

O provedor da nuvem deverá prover serviços que atendam as seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3, as quais contêm normas relacionadas com a segurança da contratação e com o interesse público local.

Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/11/2025 14:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU Conteúdo ACESSO: <https://c.ipm.com.br/p61dd33f62a97>

Do padrão tecnológico, segurança, desempenho e portal de atendimento e sustentação ao usuário – obrigatório

O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente:

Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.

Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

Os sistemas devem ser operáveis via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas: Desktop, Android e iOS.

Por questão de segurança da informação, integridade dos sistemas e facilidade de uso, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF).

As atualizações dos sistemas devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário.

Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser cientificados, por qualquer meio imediato.

Os releases devem ser disponibilizados durante o horário noturno, preferencialmente.

Os sistemas devem possuir help on line.

Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes e reduzir a integridade referencial dos dados em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.

Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.

Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.

Os sistemas deverão exibir em área própria do sistema aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.

Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services.

Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas.

Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

Funcionalidades gerais obrigatórias dos sistemas

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

Possibilitar ao administrador do sistema configurar usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.

Possibilitar a distribuição de scripts para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a atualização de scripts já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.

Possibilitar o gerenciamento das versões de cada script para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como: descrição do relatório e/ou script; sistema; natureza; fonte de dados; tags; autor de criação; data e hora de criação; último usuário que modificou; data e hora da modificação; versão do relatório e/ou scripts.

Possibilitar a remoção de scripts já distribuídos a outras entidades.

Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.

Possibilitar a atualização de relatórios já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.

Possibilitar o gerenciamento das versões de cada relatório para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como: descrição do relatório e/ou script; sistema; natureza; fonte de dados; tags; autor de criação; data e hora de criação; último usuário que modificou; data e hora da modificação; versão do relatório e/ou scripts.

Possibilitar a remoção de relatórios já distribuídos a outras entidades.

Possibilitar versionar os formulários de campos adicionais.

Possibilitar criar agrupadores para os dados de campos adicionais.

Possibilitar nomear os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios.

Possibilitar determinar o tipo de dado de um campo, suportando desde tipos primitivos até listas e tipos complexos como data, data-hora, CPF, CNPJ, email, conforme padrões estabelecidos em frameworks de mercado.

Possibilitar criar rascunhos dos formulários de campos adicionais, permitindo a edição sem impacto operacional no sistema.

Possibilitar dimensionar visualmente e de forma moderna os campos de um formulário personalizado.

Possibilitar informar título para cada campo.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar indicar informações de orientação para o uso do campo (dicas de preenchimento).

Possibilitar a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo.

Possibilitar exportação do relatório em PDF.

Armazenar cópia do resultado dos relatórios emitidos.

Fornecer um código único (protocolo) da impressão do relatório.

Possibilitar a formatação de margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé e filtros dos relatórios.

Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de outro relatório da mesma entidade e sistema.

Possibilitar realizar download dos relatórios.

Dispor de recursos de inteligência artificial (machine learning) em todos os níveis da educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) visando a identificação de alunos em risco de evasão escolar e em risco de reprovação, quando aplicável, com resultados a partir do primeiro período avaliativo.

Possuir relatório de evolução de risco de evasão por aluno.

Possuir relatório de evolução de risco de reprovação por aluno.

Possuir relatório de risco de reprovação por turma.

Possuir relatório de risco de evasão por turma.

Possuir relatório demonstrativo com informações da frequência escolar por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de um relatório de outra entidade mas do mesmo sistema.

Gerar automaticamente na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da entidade, estado da entidade, nome da entidade, paginação do relatório, título do relatório, parâmetros utilizados na emissão.

Possibilitar a utilização de diversos elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a definição de agrupamentos de dados no layout, onde para cada agrupamento tenha como customizar o layout para um cabeçalho e um rodapé.

Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros.

Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma avançada utilizando uma linguagem de scripts em português, para montar as condições desejadas, oferecendo maior poder de filtragem aos usuários.

Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas.

Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada.

Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações.

Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas.

Disponibilizar a versão de uma fonte de dados disponibilizada pelos sistemas, durante a construção de um relatório.

Possibilitar a restauração de uma versão mais antiga de um relatório a partir do histórico de versões, tornando-a a versão mais atual.

Possibilitar a execução de relatórios que estão sendo ajustados, mas ainda não foram disponibilizados para os usuários.

Possibilitar que existam ajustes num mesmo relatório, sendo realizados por usuários diferentes, porém, cada usuário com seus próprios ajustes.

Permitir a seleção de quais colunas das fontes de dados irão compor a ordenação dos dados, podendo ser ascendente ou descendente em cada coluna selecionada, assim como a prioridade de ordenação das colunas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para a ordenação, inclusive as colunas das fontes relacionadas.

Disponibilizar um repositório de relatórios excluídos, como uma lixeira, permitindo que esses relatórios sejam restaurados.

Disponibilizar como parâmetros do relatório todos os dados da entidade.

Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados nos filtros de dados.

Possibilitar a definição de algumas características dos parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação.

Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estiverem habilitados ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso.

Possibilitar a realização de diversos ajustes nos relatórios por tempo indeterminado, sem que estes ajustes impactem na versão atual, mesmo que estes relatórios estejam em utilização por outros usuários.

Possibilitar que um sub-relatório possa retornar valores para o relatório ancestral.

Possibilitar uso da função "desfazer" na edição de um script.

Possibilitar uso da função "localizar" na edição de um script.

Possibilitar uso da função "Copiar" na edição de um script.

Possibilitar uso da função "Publicar" na edição de um script.

Disponibilizar lista de parâmetros com identificação do tipo do dado.

Disponibilizar lista de fonte de dados disponível.

Disponibilizar perfis de filtros pré-definidos na listagem de scripts, tais quais: Todos os scripts; Compartilhados; Favoritos; Flexibilizados; Tags".

Permitir a criação e manutenção de rótulos que serão utilizadas para a classificação dos scripts.

Possibilitar a visualização das execuções de cada script.

Possibilitar o compartilhamento de scripts para execução.

Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Disponibilizar listagem dos relatórios emitidos com as informações: usuário que emitiu; filtros utilizados para emissão; data e hora da emissão.

Prover um recurso para consultar a autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação.

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

Notificar o usuário quando a execução de um relatório concluir.

Possibilitar a criação, alteração e exclusão de relatórios personalizados, restrito aos usuários administradores.

Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado a uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática.

Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros

Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário.

Possibilitar a filtragem dos dados obtidos a partir das fontes de dados, condicionando suas colunas ou parâmetros através de operadores de comparação, aos valores de outras colunas, valores de parâmetros ou valores fixos.

Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma básica utilizando uma interface visual que demonstre as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis.

Desconsiderar automaticamente das filtragens na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução.

Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizada pelos sistemas seja a partir de uma categoria.

Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, textos, etc.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas do relatório.

Possibilitar que a fonte de dados possa ser alterada.

Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão.

Possibilitar o descarte de ajustes realizados nos relatórios, que ainda não tenham sido disponibilizados para os usuários.

Possibilitar que a disponibilização de ajustes nos relatórios para outros usuários utilizarem, aconteça no momento mais adequado ao usuário que está realizando os ajustes.

Possibilitar a identificação de que estão sendo feitos ajustes em um relatório desatualizado, por já existir outros ajustes disponibilizados desde que se iniciaram suas alterações.

Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas para a ordenação.

Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório.

Possibilitar que a ordem de digitação dos parâmetros durante a execução do relatório, possa ser personalizada.

Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados no layout dos relatórios, podendo inclusive fazer uso em campos calculados do layout.

Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estiverem visíveis ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso.

Possibilitar a criação de parâmetros de listas oriundas de fontes de dados, inclusive que os dados dessas fontes sejam condicionados de acordo com regras do usuário e até mesmo condicionados pelo valor de outro parâmetro.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionar os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais:

Permitir a edição de mais de um script simultaneamente;

Possibilitar uso da função "refazer" na edição de um script;

Possibilitar uso da função "substituir" na edição de um script;

Possibilitar uso da função "Salvar" na edição de um script;

Possibilitar uso da função "Expandir" na edição de um script;

Possibilitar o uso de filtros na listagem de script;

Possibilitar a visualização de informações detalhadas dos scripts, como: descrição do script; sistema; natureza; tags; autor de criação; data e hora de criação; último usuário que modificou; data e hora da modificação; versão do script; se o script é flexibilizado por alguém; agendamentos; compartilhamentos.

Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de "Favoritos".

Possibilitar a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script.

Possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade.

Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando a definição de um endereço para o help.

Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help.

Disponibilizar como parâmetros do relatório o protocolo único de execução

Possibilitar a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a todos usuários gerenciar agendamentos para execução dos relatórios, determinando recorrências distintas, data para iniciar, data para terminar o agendamento ou ainda um término após uma quantidade de execuções.

Possibilitar que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento, assim como permita notificar outros usuários do sistema ou pessoas externas ao sistema.

Possibilitar a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução.

Possibilitar a configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra, e que esta configuração seja permanente por relatório e usuário.

Possibilitar a configuração se o resultado de uma nova execução será público ou privado para outros usuários.

Possibilitar o envio do relatório para assinatura digital.

Possibilitar a busca de relatórios a partir de seus rótulos.

Possibilitar o compartilhamento de uma cópia dos seus relatórios com administradores de outras entidades.

Possibilitar o compartilhamento dos relatórios para execução por outros usuários que não são administradores.

Possibilitar um acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída.

Possibilitar a reutilização dos valores de parâmetros que foram utilizados em execuções anteriores.

Notificar quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador.

Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão.

Possibilitar uma organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores.

Possibilitar o gerenciamento de uma lista de relatórios favoritos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a execução de versões mais antigas do relatório.

Possibilitar que os administradores possam editar os agendamentos de outros usuários notificando os donos quando isso ocorrer.

Disponibilizar um protocolo único universalmente para cada execução de relatório.

Possibilitar a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria.

Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.

Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema.

Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários e IP da estação que realizou a operação.

Possibilitar ao administrador definir quais funcionalidades um acesso técnico terá acesso.

Disponibilizar para consulta uma listagem de acessos removidos.

Disponibilizar listagem de grupos de usuários.

Disponibilizar um histórico dos usuários que já tiveram algum acesso.

Possibilitar definir perfis de usuários (grupos), permitindo relacionar um usuário a um ou mais perfis.

Disponibilizar acesso com perfil técnico para atender as necessidades do cliente.

Possibilitar ao administrador definir a data final de validade de um acesso, removendo-o automaticamente após a expiração.

Disponibilizar listagem de acessos de usuários.

Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF.

Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A3.

Notificar o usuário quando uma assinatura for finalizada.

Possibilitar o download de um documento assinado a partir da listagem de assinaturas realizadas em um sistema.

Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A1.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura.

Listar documentos assinados de acordo com o contexto do sistema.

Possibilitar assinar digitalmente relatórios emitidos.

Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos.

Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts.

Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.

Possibilitar distribuir configurações e dados dos sistemas para outras entidades.

Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.

Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

Disponibilizar integração com ferramenta de auditoria com log das operações e ações realizadas no sistema, inclusive consultas.

Registrar todas as operações cadastrais como inclusão, alteração e exclusão, sendo que na alteração, detalhar o que foi alterado.

Nas ações, saber qual ação foi executada.

Em todas as situações ter os horários, os usuários, o local.

O cadastro único deve permitir configurar quais cadastros devem ser unificados entre os módulos e sistemas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir configurar quais campos de cada cadastro devem ser unificados com os demais sistemas e módulos. Todos os dados pertencem a um cadastro único e são usados de maneira diferente em cada módulo ou setor. Nesse caso, é necessário identificar quais campos serão utilizados e em qual lugar;

Permitir a configuração do cadastro único se a unificação de informações deve ser automática ou gerar pendência ao usuário ou se é rejeitada automaticamente;

Permitir a atualização cadastral entre módulos de acordo com a configuração adotada. Se existe uma hierarquia adotada é pelas regras desta hierarquia que a alteração deve ser feita;

Permitir a atualização de campos específicos dos cadastros entre módulos e sistemas de acordo com a configuração utilizada. Como existe um cadastro único, e mesmo assim existem campos específicos para cada setor é necessário a atualização destes campos entre módulos quando necessário;

Permitir visualizar as atualizações cadastrais realizadas ou não entre os sistemas configurados;

Permitir visualizar os campos atualizados em cada alteração cadastral contendo a origem da alteração (módulo ou sistema) e campos alterados, antes e depois;

Considerando a essencialidade dos sistemas licitados e a indispensabilidade e indisponibilidade dos dados públicos, estes deverão possuir obrigatoriamente os seguintes requisitos e salvaguardas:

A CONTRATADA deverá executar backup diário de todos os dados dos aplicativos licitados, em recurso sob a sua gestão, custo e responsabilidade.

Os bancos de dados devem possibilitar a utilização dos cadastros gerenciados por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

Os bancos de dados devem permitir configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.

Validar as entradas de dados realizadas a partir dos serviços de migração.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Disponibilizar recursos que possibilitem a manutenção de dados com web services. Realizar o processamento de lotes e/ou em massa, em segundo plano, garantindo maior eficiência.

A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual dos sistemas licitados.

FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

Sistema de gestão educacional

O Gestão Educacional deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos web que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.

Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.

Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.

Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.

Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.

Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.

Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.

Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.

Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.

Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.

Permitir o cadastramento de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.

Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.

Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.

Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".

Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.

Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos/habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.

Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.

Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".

Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.

Permitir o cadastramento de tipos de cargos.

Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.

Permitir o cadastramento de funções gratificadas.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir o cadastramento de lotações físicas.

Permitir o cadastramento e manutenção dos funcionários da rede de ensino, com possibilidade de informar dados pessoais, documentação e formação, dados referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.

Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.

Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física, entre outras.

Permitir o cadastramento de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.

Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Permitir o cadastramento de atividades complementares.

Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.

Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares.

Permitir o cadastramento de religiões.

Permitir o cadastramento e manutenção de legislações.

Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.

Permitir o cadastramento de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.

Permitir o cadastramento de eventos.

Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional.

Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.

Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.

Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.

Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.

Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.

Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.

Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.

Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:

as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever.

Os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.

Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.

Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.

Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.

Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.

Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.

Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.

Disponibilizar uma rotina de cópia de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo, calendário escolar, quadro de vagas e turmas.

Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.

Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.

Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.

Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.

Permitir que o aluno seja enturulado ao realizar o registro da matrícula.

Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:

as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.

Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.

Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.

Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.

Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.

Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

esta funcionalidade a secretaria e educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.

Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.

Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.

Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.

Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.

Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.

Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.

Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.

Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.

Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.

Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.

Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.

Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.

Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.

Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.

Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.

Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.

Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.

Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.

Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.

Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.

Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.

Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.

Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.

Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.

Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou Linkedin.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir ao profissional da educação manter as informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.

Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.

Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino, a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos a serem disponibilizados pelo sistema.

Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.

Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.

Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.

Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.

Permitir acessar todo o histórico e emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica, disponibilizando filtros pela data, turno, turma e estudante.

Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.

Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.

Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, que serão utilizados no ensino híbrido.

Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.

Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.

Possibilitar emissão de relatório alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.

Permitir o reconhecimento facial, através de equipamento (ZKTeco - Face Depot 7A; ZKTeco - VF700; Intelbras SS 5520; ou Intelbras SS 7520 Face T), que possua as seguintes funcionalidades:

realizar o cadastro das faces dos usuários a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.

utilizar base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno, para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo.

enviar alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação, acerca da frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.

Permitir acesso via web, através de login/senha garantindo a integridade do sistema.

Possibilitar a medição de temperatura dos alunos para identificar alunos com temperatura acima da configurada no equipamento.

Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, que por sua vez deverão criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como:

Permitir a gestão de alunos que em 5 (cinco) dias úteis de aula, deixaram de comparecer há dias seguidos ou alternados, servindo tal informação para detectar comportamento relacionado à evasão escolar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.

Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.

Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.

Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda, mantidos pela empresa fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.

Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda da fornecedora do produto.

Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, alterar a situação final das matrículas dos alunos de forma manual.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.

Possibilitar a geração do arquivo para atendimento ao EducaCenso de acordo com layout estabelecido pelo INEP.

Possibilitar a visualização da matriz curricular com informações específicas de cada etapa de ensino.

Realizar o somatório dos dias letivos de cada mês, período avaliativo e ano, conforme definição da data inicial e final dos períodos do calendário escolar da matriz curricular.

Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar da secretaria de educação.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino manter as informações do calendário escolar das matrizes curriculares oferecidas no estabelecimento de ensino.

Disponibilizar recursos de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento de funcionários, contribuindo para evitar a duplicidade de informações.

Possibilitar a manutenção da lista de e-mails nos cadastros de alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a inclusão de campos adicionais pelo próprio usuário na funcionalidade cadastro de estabelecimentos de ensino, permitindo assim a sua personalização.

Possibilitar a visualização e alteração da ordem de classificação do aluno, na lista de espera.

Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino informar na matrícula do aluno se ele deve ser avaliado de forma descriptiva devido à necessidade de atendimento educacional especializado.

Possibilitar a edição das informações dos registros de movimentações de Exoneração, Demissão, Aposentadoria, Remoção e Afastamento dos funcionários da rede de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração dos instrumentos de avaliação conforme configuração definida pela secretaria de educação.

Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome, número da chamada e situação do componente curricular para o registro do desempenho escolar.

Permitir a manutenção dos cargos utilizados na rede de ensino.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada área de conhecimento e/ou componente curricular da turma nos seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e média final.

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de docência dos profissionais escolares em sala de aula, como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar o seu quadro de vagas, definindo as matrizes curriculares, etapas de ensino, turnos, saldo inicial e vagas reservadas para a inscrição da matrícula.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino consultar uma listagem com os alunos que passaram pelo processo de rematrícula, visualizando se o aluno foi rematriculado ou não.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino a tomada de decisão de remover o professor do quadro de horários ao realizar a desenturmação.

Possibilitar a exibição de todas as disciplinas ao carregar a turma em desempenho escolar.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de caracterização e infraestrutura da escola, bem como os dados de sua equipe diretiva, local do funcionamento, dependências existentes (como salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios).

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de documentos e endereços dos estudantes. Nestes dados estão contemplados o seu endereço completo e sua documentação, como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento.

Permitir o vínculo de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino da matriz curricular.

Permitir a manutenção dos motivos de movimentações e remanejamentos internos utilizados na rede de ensino.

Possibilitar a visualização dos componentes curriculares da turma quanto a orientação curricular (base nacional comum ou parte diversificada) e eixo temático definidos na matriz curricular.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do comprovante do candidato na lista de espera da rede de ensino.

Possibilitar que a situação final do componente curricular da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada, quando o histórico for da modalidade EJA e organizado de forma modular.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta rápida da listagem de dispensas de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino.

Permitir o vínculo de feriados no calendário escolar da secretaria de educação, possibilitando defini-los quanto a dia letivo e dia trabalhado.

Permitir a manutenção dos campos de experiência utilizados na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do relatório de documentos entregues e pendentes do aluno.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a visualização das matrículas do aluno na entidade, exceto as pertencentes aos tipos "Atividades AEE" e "Atividade complementar" e também os registros de histórico escolar do aluno, na listagem de históricos escolares.

Permitir a manutenção dos eixos temáticos utilizados na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação a realização do processo de encaminhamento de uma inscrição para matrícula em um estabelecimento de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as inscrições dos candidatos realizada pelo processo de inscrição, para matrículas da rede de ensino.

Possibilitar a ativação ou desativação do tipo de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.

Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.

Possibilitar a alteração da situação dos componentes curriculares da matrícula dos alunos utilizando situações predefinidas pelo sistema.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, registrar alteração da situação de forma individual ou para vários alunos da turma simultaneamente, agilizando assim o registro das informações.

Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, a montagem do quadro de horários simultaneamente para várias turmas do estabelecimento de ensino.

Possibilitar a realização de filtros das informações das matrículas dos alunos por ano letivo.

Permitir ao profissional da educação ou dos estabelecimentos de ensino vincular as avaliações externas aplicadas nos respectivos estabelecimentos de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de boletim escolar dos alunos.

Permitir realizar o somatório da carga horária total da etapa de ensino do histórico escolar conforme valor da carga horária definida para cada componente curricular da etapa de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação a impressão do calendário escolar da secretaria de educação.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.

Permitir que as matrículas exibidas na listagem de histórico escolar sejam editadas apenas pelo estabelecimento de ensino da matrícula ou pela secretaria de educação.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino cancelar as inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino.

Possibilitar a configuração do tempo de duração que as aulas e os intervalos entre as aulas devem ter em cada dia da semana.

Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos funcionários.

Permitir a manutenção das deficiências.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar o histórico de enturmações e desenturmações dos professores, professores auxiliares e regentes de cada turma.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar os dias da semana e os horários de disponibilidade dos professores de cada estabelecimento de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer o indeferimento das inscrições de candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, utilizando fórmulas definidas pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento.

Permitir que a cópia de informações de um ano letivo para outro copie os dados da secretaria de educação para a própria secretaria de educação ou de um estabelecimento de ensino para o próprio estabelecimento de ensino.

Permitir a manutenção dos objetivos de aprendizagem utilizados na rede de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar os instrumentos de avaliação por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino.

Permitir o registro de retorno da movimentação de afastamento dos funcionários da rede de ensino.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir a configuração de várias turmas simultaneamente quanto ao valor máximo de desempenho escolar que os alunos podem obter em cada período avaliativo.

Permitir que os alunos da turma sejam filtrados pela situação da matrícula para o registro do desempenho escolar.

Realizar a matrícula dos funcionários na rede de ensino vinculando-os aos respectivos locais de trabalho.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações dos alunos não rematriculados pelo processo de rematrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.

Permitir ao profissional da educação configurar as matrículas dos alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.

Permitir a manutenção de cadastro de religiões.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de ficha individual dos alunos, utilizando modelos mantidos pela empresa fornecedora do produto.

Possibilitar a definição das características específicas das turmas de atividades complementares e de atendimento educacional especializado (AEE) quanto às atividades oferecidas, data inicial e final das atividades e carga horária das atividades.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização das matrículas do próprio estabelecimento de ensino por ano letivo.

Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade de candidatos inscritos, matriculados e cancelados na lista de espera da rede de ensino no ano letivo.

Permitir o registro de pessoas que fazem parte da filiação dos alunos da rede de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração do planejamento de aula conforme configuração definida pela secretaria de educação.

Possibilitar a visualização dos alunos que a pessoa possui vínculo como responsável.

Permitir configurar o vínculo dos alunos com seus responsáveis quanto a retirada do aluno da escola e em quais dias da semana o responsável possui permissão para isso.

Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de disciplinas, permitindo assim a sua personalização.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar que os componentes curriculares da etapa de ensino do histórico escolar sejam classificados quanto a orientação curricular - base nacional comum ou parte diversificada.

Permitir ao profissional da educação o bloqueio do calendário escolar da secretaria de educação para os estabelecimentos da rede de ensino.

Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade total de alunos registrados, agrupando por sexo e também por alunos com deficiência.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as matrículas dos alunos utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento realizar o resultado de desempenho escolar na área de conhecimento, considerando os seus componentes curriculares vinculados, utilizando fórmulas de cálculo mantidas pela empresa fornecedora do produto ou fórmulas personalizadas.

Permitir a manutenção das configurações dos tipos de avaliação utilizados na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do saldo inicial e atual, e o total de vagas reservadas e vagas preenchidas do estabelecimento de ensino.

Possibilitar a ativação ou desativação da configuração de horas/aula por dia, permitindo assim a sua utilização ou não nas turmas.

Possibilitar na listagem de históricos escolares, a seleção de matrículas e históricos de uma determinada modalidade e nível escolar que devem ser emitidos no documento de Histórico Escolar.

Possibilitar a manutenção da lista de telefones dos alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários.

Possibilitar a visualização dos alunos matriculados em uma determinada etapa de ensino e que possuem pendência de enturmação.

Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.

Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos por ano letivo, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de declaração de transferência dos alunos.

Disponibilizar motivos de movimentações e remanejamento interno mantidos pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em dias por período avaliativo em turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA) e cursos complementares.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino manter as matrículas dos alunos na rede de ensino e em suas respectivas modalidades e níveis de ensino.

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de identificação dos alunos, como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de histórico escolar dos alunos

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as frequências por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em aulas por módulo, em turmas da educação de jovens e adultos (EJA) organizadas em módulos.

Possibilitar que o processo de classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, seja realizado por nível escolar.

Possibilitar a configuração da quantidade de aulas para cada dia da semana por componente curricular na turma.

Permitir ao profissional da educação a liberação ou o bloqueio da manutenção do quadro de vagas para os estabelecimentos de ensino da rede.

Possibilitar a realização da classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, conforme quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino.

Possibilitar a configuração dos eventos do calendário escolar da secretaria de educação, quanto às suas características específicas, público-alvo e definição da cor do evento no calendário.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, agrupados por: candidato, estabelecimentos, turno ou etapa de ensino.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a criação de vários quadros de horários para as mesmas turmas com períodos de vigência distintos.

Possibilitar a ativação ou desativação das matrizes curriculares, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.

Ao realizar a matrícula de um aluno e se este possuir uma matrícula ativa em outro estabelecimento na mesma modalidade de ensino, o profissional da educação ou do estabelecimento de ensino é notificado sobre o local onde o aluno está matriculado.

Permite realizar o vínculo da equipe diretiva nos respectivos estabelecimentos de ensino.

Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar do estabelecimento de ensino.

Possibilitar a realização de upload do edital de inscrição para intenção de matrícula.

Possibilitar a visualização das informações dos alunos da turma para o registro do desempenho escolar. Devem ser elas: nome, foto, situação da matrícula, data da matrícula do aluno.

Possibilitar a realização de filtros das rematrículas com base nas informações das matrículas dos alunos.

Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade de cadastro de alunos, permitindo assim a sua personalização.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino visualizar os professores ativos e os alunos ativos e inativos de cada turma.

Possibilitar ao profissional da educação visualizar a agenda dos professores da rede de ensino, com informações de feriados e eventos cujo público-alvo sejam os professores e disponibilidade de dias e horários de cada professor.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários regentes para a mesma turma indicando qual deles é o principal, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir ao profissional da educação registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, desentumbar os professores, professores auxiliares e regentes das suas respectivas turmas.

Possibilitar a realização de filtros das informações referentes aos movimentos escolares da rede de ensino ou de estabelecimentos de ensino específicos

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização da configuração do processo de inscrição das matrículas, suas características específicas, os estabelecimentos de ensino participantes e os critérios de classificação dos inscritos.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, realizar filtros das turmas por matriz curricular, turno, turma, entre outros, possibilitando a visualização das informações as quais o profissional tem interesse.

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados dos documentos e endereço dos profissionais escolares em sala de aula

Permitir ao profissional da educação registrar documentos necessários para a realização das matrículas dos alunos.

Permitir a manutenção dos responsáveis pelos alunos da rede de ensino com a possibilidade de informar os dados pessoais e de documentação.

Atualizar automaticamente o total de faltas de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos definido pelo conselho de classe, de forma independente do desempenho nos períodos avaliativos ou exames finais.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino, realizar matrículas de dependência dos alunos na rede de ensino em modalidades e níveis escolares pré configurados para permitirem esse tipo de matrícula.

Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer a movimentação de reclassificação por aceleração ou por avanço de alunos matriculados na modalidade Educação básica.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a visualização de listagens distintas com os candidatos inscritos, classificados, matriculados e indeferidos (cancelados), no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de matrícula dos alunos

Possibilitar que as competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes sejam aplicadas para várias turmas simultaneamente nos seus respectivos períodos avaliativos e/ou exames finais.

Permitir a manutenção dos motivos de dispensa utilizados na rede de ensino.

Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome ou por número da chamada para o registro da frequência escolar.

Apresentar a informação do município de destino e o estabelecimento de ensino ao realizar a movimentação de uma matrícula, quando esta for do tipo "Para outro município, estado ou país".

Atualizar automaticamente o percentual de frequência geral de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.

Disponibilizar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos, exames finais e período letivo, mantidas pela empresa fornecedora do produto.

Permitir a manutenção das unidades temáticas e práticas de linguagem utilizadas na rede de ensino.

Permitir ao profissional da educação configurar as turmas por ano letivo que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar o remanejamento interno de vários alunos simultaneamente de uma turma para outra turma do mesmo estabelecimento de ensino.

Permitir a cópia de informações de configuração de matrícula de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de configuração de turma de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de configuração de frequência escolar de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de fórmula do resultado do período avaliativo de um ano letivo para o outro.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir a cópia de informações de fórmula do período letivo de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de fórmulas de cálculo dos instrumentos de avaliação de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário do estabelecimento de ensino de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário da matriz curricular de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de turmas (turmas multisserieadas, configuração dos tipos de avaliação, forma de avaliação dos instrumentos de avaliação, forma de avaliação dos períodos, funcionários específicos para turma, conhecimentos/habilidades/atitudes.) de um ano letivo para o outro.

Permitir a manutenção das atividades complementares utilizadas na rede de ensino.

Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento da filiação dos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações.

Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.

Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, que serão utilizadas por todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino readmitir a matrícula de alunos que foram movimentados por Cancelamento, Deixou de frequentar e Transferência

Possibilitar a definição do calendário escolar que será utilizado nas turmas pertencentes a educação de jovens e adultos (EJA).

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino indeferir as inscrições realizadas pelos candidatos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional de ensino a importação de arquivo de retorno da legislação nacional do Censo Escolar a partir de informações fornecidas pelo INEP.

Possibilitar que os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, sejam classificados conforme critérios de classificação pré definidos pela rede de ensino.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar que cada turma tenha configurações de frequência e de desempenho escolar específicas.

Possibilitar a personalização da descrição dos campos do planejamento de aula.

Possibilitar a visualização da média final do período letivo no componente curricular antes da atribuição da média do conselho de classe.

Permitir ao profissional da educação configurar o planejamento de aula por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino manter o registro do número de chamada dos alunos de cada turma da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, a tomada de decisão para resolver possíveis conflitos de choque de aula e/ou choque de dependências físicas na elaboração do quadro de horários do estabelecimento de ensino.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de diário de classe para o registro da frequência dos alunos da turma.

Possibilitar a manutenção dos locais de trabalho de cada matrícula que o funcionário possui na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino escolher as informações que devem ser emitidas nos modelos de documentos de histórico escolar dos alunos.

Possibilitar ao profissional da educação a parametrização da quantidade de decimais das avaliações numéricas, sendo um número inteiro, ou decimal com uma ou duas casas, bem como se este resultado utiliza apenas os decimais 0 ou 5.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de atestado de frequência para os alunos.

Possibilitar ao profissional da educação a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula de todos os alunos da rede de ensino.

Possibilitar a definição das características específicas das turmas de educação de jovens e adultos (EJA) organizadas de forma modular quanto às disciplinas oferecidas e suas respectivas configurações.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os regentes nas respectivas turmas de cada estabelecimentos de ensino, possibilitando assim a definição do quadro de docentes da turma.

Possibilitar o registro das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos e nutrientes restritos.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários professores auxiliares para o mesmo componente curricular da turma, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações.

Permitir configurar a data de referência da idade mínima que o aluno deve possuir para realizar a matrícula na etapa de ensino da matriz curricular.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a realização da configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.

Possibilitar a configuração dos períodos avaliativos do calendário escolar da matriz curricular oferecida no estabelecimento de ensino.

Permitir configurar a forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar Educação Infantil.

Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento dos responsáveis pelos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula dos alunos do estabelecimento de ensino.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos da turma tendo uma visão com um componente curricular e todos os módulos pertencentes ao componente curricular, exames finais, conselho de classe e média final definidos para a turma.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir o vínculo de eventos no calendário escolar da secretaria de educação, possibilitando configurá-los quanto a sua aplicação em todos os estabelecimentos de ensino da rede ou em estabelecimentos de ensino específicos.

Permitir que os estabelecimentos de ensino aceitem ou recusem os eventos não obrigatórios sugeridos pela secretaria de educação para inclusão destes no próprio calendário escolar.

Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.

Disponibilizar o edital do processo de inscrição para matrícula, permitindo que os candidatos façam download.

Realizar a cópia de desempenho e frequência escolar do aluno ao efetuar um remanejamento interno ou transferência entre estabelecimentos de ensino com base nas informações da sua última enturmação na rede de ensino.

Permitir o desenvolvimento de críticas cadastrais para a matrícula de alunos, possibilitando assim a personalização de validações.

Permitir o registro de cursos, definindo a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, específicas para o estabelecimento de ensino.

Alertar o usuário sobre a existência de problemas cadastrais na matriz curricular.

Permitir a manutenção dos programas sociais que os alunos da rede de ensino são beneficiados.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta da listagem dos acompanhamentos pedagógicos de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo, podendo ainda filtrar as informações por data.

Permitir a entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento consultar nas turmas de atividades complementares, atividades AEE e da educação de jovens e adultos organizadas de forma modular, os alunos, professores e as atividades ou disciplinas da turma.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados variáveis dos profissionais escolares em sala de aula, como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).

Possibilitar que qualquer pessoa realize a consulta da inscrição no processo de matrículas on-line.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a matrícula dos alunos na rede de ensino, apenas se houver vaga disponível.

Permitir ao profissional da educação o registro do desempenho escolar dos alunos da turma, tendo uma visão por componente curricular ou área de conhecimento e todos os períodos avaliativos.

Possibilitar que o saldo de vagas do estabelecimento de ensino seja atualizado automaticamente à medida que as matrículas são realizadas, evitando assim que ocorram divergências entre o saldo de vagas e matrículas confirmadas.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino encaminhar os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino para a lista de espera.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a inscrição de candidatos no processo de inscrição para matrículas, a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos.

Possibilitar que qualquer pessoa realize a inscrição no processo de matrículas on-line a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos.

Permitir a manutenção das funções gratificadas utilizadas na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino consultar na listagem de turmas a quantidade máxima de vagas da turma e a quantidade de alunos ativos vinculados na turma.

Disponibilizar critérios de classificação mantidos pela empresa fornecedora do produto para os processos de inscrição de matrícula.

Possibilitar ao profissional da educação realizar o cancelamento de todas as matrículas ativas na rede de ensino ao registrar a movimentação de Falecimento do aluno.

Possibilitar que o registro das movimentações de matrícula dos alunos dos tipos Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência sejam desfeitos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar a ativação ou desativação de cursos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.

Possibilitar a visualização da nota que o aluno necessita obter no exame final em cada componente curricular da turma.

Possibilitar que a situação final da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos para as turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA), cursos complementares, atividades AEE e atividades complementares da rede de ensino.

Possibilitar a configuração da quantidade de pessoas por m² nas dependências físicas.

Permitir a manutenção das atividades de atendimento educacional especializado (AEE) utilizadas na rede de ensino.

Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar as seguintes movimentações nas matrículas dos alunos: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência.

Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de instrumentos de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino em suas respectivas turmas, possibilitando assim a definição do quadro discente das turmas.

Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.

Permitir a manutenção das avaliações externas aplicadas na rede de ensino.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de resultado definido para a turma. Ou seja, resultado por componente curricular ou resultado por área de conhecimento.

Dispor de uma base única de pessoas, podendo ser aluno, funcionário, filiação ou responsável, contendo informações comuns a pessoa física (dados pessoais) aos perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir a manutenção do cadastro das legislações utilizadas na rede de ensino.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar as informações de todas as etapas de ensino da matriz curricular em uma única página, de forma consolidada.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimentos de ensino.

Possibilitar a realização de várias matrículas de atividades AEE (Atendimento educacional especializado) e/ou de atividades complementares para o mesmo aluno e no mesmo ano letivo.

Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos alunos.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações da matrícula de origem e de destino dos alunos rematriculados.

Permitir a manutenção dos objetos de conhecimento utilizados na rede de ensino.

Permitir aos professores o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos da rede.

Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro pelo total de dias letivos com faltas no período avaliativo.

Permitir aos professores o controle de publicação de acompanhamentos pedagógicos dos alunos.

Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos de Atividades complementares e AEE.

Possuir relatório demonstrativo com as informações do diário de classe por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possibilitar aos professores registrar instrumentos de avaliação.

Possuir relatório de evolução de risco de evasão por aluno.

Possuir relatório de evolução de risco de reprovação por aluno.

Possuir relatório de risco de reprovação por turma.

Possuir relatório de risco de evasão por turma.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar separação dos alunos em Grupos na turma, facilitando a administração do Ensino Híbrido.

Possibilitar as configurações de horas/aula por dia definindo duração e turnos no Período integral.

Gestão dos professores

O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.

Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.

Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.

Permitir o registro do desempenho dos alunos referentes aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Classroom.

Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.

Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).

Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.

Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.

Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.

Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.

Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.

Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.

Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.

Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

Disponibilizar permissões de acesso do sistema aos profissionais da secretaria escolar e da secretaria da educação à todas as funcionalidades, possibilitando o gerenciamento e acompanhamento das atividades realizadas pelos professores.

Permitir o controle de acesso ao sistema por meio de permissões concedidas pelo administrador da entidade.

Disponibilizar aos profissionais da secretaria de educação, bem como à secretaria escolar, ferramentas para controlar o acesso às informações dos registros dos professores nos casos de turmas em período integral com profissionais diferentes.

Disponibilizar permissões de acesso aos professores auxiliares e estagiários da rede às funcionalidades do sistema, possibilitando assim apoiar e acompanhar as atividades realizadas pelos professores.

Disponibilizar aos professores recursos para otimizar o acesso e a exibição das informações acessadas, apresentando automaticamente o contexto, sendo ele, estabelecimento de ensino, ano letivo, data, período avaliativo, componente curricular, bem como a última funcionalidade utilizada.

Permitir aos professores o controle de publicação de acompanhamentos pedagógicos dos alunos.

Disponibilizar aos profissionais da secretaria de educação, bem como à secretaria escolar, ferramentas para a criação de documentos escolares, tais como: diário de classe, boletim do professor, fichas e demais relatórios personalizados, de acordo com as necessidades dos professores e as exigências legais vigentes.

Disponibilizar aos profissionais da secretaria de educação, bem como à secretaria escolar, ferramentas para exportar todas as informações relacionados à rotina educacional, sendo elas no formato TXT,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

possibilitando de forma flexível a interação com outros produtos e atendimento de exigências legais, como bolsa família e entidades de fiscalização sobre frequência e desempenho escolar.

Disponibilizar aos profissionais da secretaria de educação, bem como à secretaria escolar, ferramentas para migração de dados, possibilitando a criação e edição das informações migradas, permitindo a gestão dos dados com flexibilidade e independência.

Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, possibilitando o registro por aula ministrada, no período avaliativo.

Disponibilizar aos professores recursos para publicação dos registros do diário de classe, possibilitando compartilhar informações da frequência, desempenho, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado com os pais, alunos e responsáveis.

Manter inacessível aos professores a edição de registros após encerramento de períodos avaliativos e letivos realizado pelo profissional da secretaria da educação e dos estabelecimentos de ensino, proporcionando integridade aos dados.

Possibilitar o registro de medições antropométricas de alunos.

Possibilitar aos professores registrar conteúdos ministrados de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino.

Disponibilizar recursos para otimizar a organização pessoal dos professores, possibilitando que os conteúdos previamente planejados estejam registrados nos conteúdos ministrados, além de permitir edições quando os conteúdos planejados são diferentes dos ministrados.

Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.

Disponibilizar aos professores recursos para visualizar o resultado do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, possibilitando que o profissional tenha uma visão geral do desempenho escolar de todos os alunos por meio de uma única tela, otimizando assim o seu tempo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Disponibilizar aos professores a visualização da foto de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, facilitando assim a identificação de seus alunos e promovendo a confiança na tomada de decisão.

Disponibilizar aos professores recursos para buscar e exibir seus alunos matriculados em turmas de período integral, mas que frequentam apenas parte deste turno, ou seja, somente matutino ou vespertino.

Possibilitar aos professores o registro de desempenho escolar para alunos de Atividades complementares e AEE.

Permitir o registro da recuperação paralela por meio de instrumentos de avaliação.

Permitir aos professores o registro do desempenho de cada aluno por competências, permitindo registros por instrumento de avaliação, por período avaliativo e por período letivo.

Disponibilizar aos professores recurso para registrar a frequência de todos os alunos de uma turma simultaneamente, por meio de um único clique, otimizando o tempo investido para lançamento de frequência.

Disponibilizar aos professores funcionalidade para registrar justificativa de faltas do aluno, por aula e por período avaliativo, promovendo comunicação com os profissionais da secretaria escolar sobre a frequência dos alunos.

Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, apresentando a quantidade de aulas semanais por turmas e componentes curriculares previstos em seu quadro de horários.

Possibilitar aos professores registrar planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino.

Possuir relatório de evolução de risco de evasão por aluno.

Possuir relatório de evolução de risco de reprovação por aluno.

Possuir relatório de risco de reprovação por turma.

Possuir relatório de risco de evasão por turma.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possuir relatório demonstrativo com informações da frequência escolar por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possuir relatório demonstrativo com as informações de conteúdo ministrado por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possuir relatório demonstrativo com as informações de desempenho escolar por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possuir relatório demonstrativo com as informações do diário de classe por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro pelo total de dias letivos com faltas no período avaliativo.

Permitir aos professores o controle de publicação de acompanhamentos pedagógicos dos alunos.

Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos de Atividades complementares e AEE.

Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa dos alunos, para apoio às políticas educacionais e de saúde escolar vigentes.

Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

Permitir o Professor passar atividades para os alunos responderem de forma remota.

Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.

Possibilitar ao profissional da educação publicar os acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa dos alunos, para apoio às políticas educacionais e de saúde escolar vigentes.

Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes.

Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

Disponibilizar permissões de acesso do sistema aos profissionais da secretaria escolar e da secretaria da educação a todas as funcionalidades, possibilitando o gerenciamento e acompanhamento das atividades realizadas pelos professores.

Portal dos pais e alunos

O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.

Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dados pessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento.

Permitir a geração de relatórios para visualização dos termos de consentimento.

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

Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.

Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.

Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.

Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente centralizado para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, facilitando assim o processo de comunicação entre o estabelecimento de ensino e familiares.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando organização e acesso fácil às informações pertinentes ao desempenho do aluno durante os períodos avaliativos.

Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.

Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.

Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

Permitir a visualização dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.

Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.

Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.

Permitir a visualização do desempenho por competências.

Permitir a exibição do parecer do professor.

Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.

Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.

Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.

Disponibilizar aos pais, responsáveis, ou até mesmo aos alunos, recursos para otimizar a navegação entre as informações de um aluno e outro, possibilitando uma troca rápida de aluno sem necessidade de sair ou desconectar-se do ambiente do sistema.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar informações relacionadas às aulas, tais como, planos de aula, frequência, desempenho e conteúdos registrados no sistema pelos professores, proporcionando eficácia e transparência no acesso à informações pertinentes ao aluno.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir a secretaria da educação, bem como a secretaria escolar, realizar o controle de acesso ao sistema por meio de permissões, dispensando assim, o cadastramento de usuário, senha ou utilização de e-mail pessoal dos alunos, pais ou até mesmo de responsáveis.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar e imprimir o boletim escolar, possibilitando o acompanhamento constante e preciso da vida escolar do aluno.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o percentual de frequência escolar do aluno, atendendo às exigências legais vigentes.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para facilitar a visualização do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico, promovendo comparativos entre as disciplinas e evidenciando assim a performance do aluno em cada uma delas.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o calendário escolar com seus dias letivos, eventos e feriados previstos, facilitando assim o processo de comunicação entre o estabelecimento de ensino e familiares.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar os registros de acompanhamentos pedagógicos, tais como ocorrências, avisos, lembretes aos pais, elogios entre outros, promovendo uma comunicação eficaz com redução de insumos.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização de uma agenda eletrônica, apresentando as aulas previstas no quadro de horários da turma em que o aluno frequenta, possibilitando assim, organizar a demanda escolar.

Disponibilizar aos pais e alunos a visualização dos registros do diário de classe, possibilitando consultar informações da frequência, desempenho, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, somente após a publicação realizada pelos professores, secretaria escolar, bem como pelos profissionais da secretaria de educação.

Permitir consultas de matrículas, frequência, boletim escolar, quadro de horários, aulas realizadas, acompanhamentos, eventos, avaliações e desempenho escolar para alunos da rede de ensino.

Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

Permitir o aluno Responder o Professor das atividades passadas de forma remota.

Adequar as rotinas de modo a atender a LGPD.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gestão de transporte escolar

Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá.

Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).

Permitir ao gestor do transporte escolar o controle dos beneficiados pelo transporte.

Prover um ambiente centralizado que oferece ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.

Permitir acesso ao ambiente por meio de login (usuário e senha) individual.

Permitir que seja inserido uma foto no cadastro do aluno usuário do transporte.

Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.

Permitir que usuários administradores possam confeccionar relatórios de forma personalizada, com base nas informações disponíveis.

Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.

Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.

Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.

Possibilitar a manutenção da lista de e-mails das pessoas.

Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os horários, veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, com o cadastro das informações abaixo são obrigatórias: Descrição; Endereço de saída; Endereço de chegada; Distância percorrida (Km)

Não podem existir duas ou mais rotas com a mesma descrição.

O mesmo veículo, fornecedor e motorista não podem ser informados duas ou mais vezes para a mesma rota e horário.

A mesma rota e dia da semana não podem ser informados mais de uma vez para a mesma matrícula.

Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana.

Não poderá permitir o cadastro de um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O cadastro de usuários do transporte escolar, deve prover uma lista de matrículas dos alunos ou locais de trabalho de professores, contendo as seguintes informações: Rota, Dia da semana, horário de saída previsto, horário de chegada previsto, ponto de embarque e ponto de desembarque.

Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os anos letivos utilizados pela entidade.

Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os tipos de veículos.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas dos veículos.

Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos motoristas.

O sistema deverá oferecer ao usuário uma forma de visualizar no mapa o detalhamento da rota, ou seja, visualizar o itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada. Itinerário são ruas, estradas ou caminhos percorridos entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada.

Deverá preencher automaticamente o campo Distância percorrida (km) com a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.

O sistema deve permitir que o usuário altere a quilometragem





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.

Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.

Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuários do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).

Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.

Permitir o envio de feedback da utilização do sistema para os desenvolvedores do produto.

Gestão de biblioteca

Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação.

Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.

Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.

Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira ou outro.

Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível, colocação inicial, colocação final e seção.

Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.

Permitir cadastrar os assuntos relacionados aos exemplares, informando a descrição, nível e colocação inicial.

Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.

Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.

Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.

Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo, informando o tipo de material, título, ISBN, edição, capa, prefácio e síntese.

Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.

Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.

Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.

Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.

Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.

O módulo de gestão da biblioteca deverá estar plenamente integrado ao sistema de gestão educacional, permitindo o compartilhamento automático de dados de alunos, servidores e responsáveis, de modo a





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

assegurar consistência cadastral, evitar duplicidade de registros e facilitar o acesso às funcionalidades de ambos os sistemas.

Gestão de assinaturas

Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.

Possibilitar realizar upload de documentos para assinatura.

Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.

Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.

Permitir assinar documentos em massa.

Permitir consultar documentos por período.

Possibilitar realizar o download de documentos assinados.

Permitir assinar lotes de documentos.

Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.

Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.

Permitir assinar documentos com certificados no servidor.

Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.

Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.

Possibilitar assinar documentos nos formatos TXT, PDF, XML, P7S.

Permitir gerar certificados digitais.

Módulo de Reconhecimento Facial

www.timbo.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Timbó - CNPJ 83.102.764/0001-15 | Rua Rolando Muller, 316, Centro
Fone: (47) 3382.1262 - CEP: 89120-000 - Timbó/SC





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Implementar módulo de reconhecimento facial como solução integrada para identificação e controle automático de presença por meio de biometria facial, aplicável a sistemas de gestão pública ou educacional.

Utilizar aparelhos homologados e agente instalado em máquina dedicada, responsável por comunicar os dispositivos com o sistema em nuvem.

Configurar criação de usuário exclusivo por estabelecimento, definição de parâmetros de contexto e registro dos equipamentos conectados via rede.

Realizar sincronização automática de matrículas e fotos, permitindo registrar automaticamente a presença dos alunos por reconhecimento facial, eliminando a necessidade de lançamento manual pelo professor em sala de aula.

Módulo Aplicativo

Disponibilizar plataforma tecnológica integrada, desenvolvida para ambiente mobile, que concentre em um único aplicativo o acesso a serviços e informações públicas, facilitando a interação entre o cidadão e a administração municipal.

Permitir integração com sistemas já existentes, realizar gerenciamento completo por meio de dashboard web, possibilitar customização por secretarias e setores e estabelecer comunicação direta com a população através de notificações, módulos informativos e canais de atendimento.

Promover eficiência na gestão pública, reduzir atendimentos presenciais e filas, assegurar transparência nos serviços oferecidos e melhorar a experiência do cidadão, garantindo um governo mais digital, acessível e integrado.

Aplicativo de atendimento – Educação

Compatibilidade com os padrões iOS e Android;

Permitir a implantação de melhorias e execução contínua;

Sustentação de infraestrutura;

Hospedagem do servidor em nuvem;

Disponibilização para download gratuito nas lojas de aplicativo, devendo contemplar, pelo menos, as lojas de aplicativos Play Store e App Store;

www.timbo.sc.gov.br





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Disponibilização em loja própria do Município/Prefeitura;

Possibilidade de implantação de novas funcionalidades (módulos) e sua customização sem a necessidade de atualização nas lojas de aplicativos;

Desenvolvimento em sistema de Framework multiplataforma com utilização de base de código única e visualização imediata das alterações implementadas no aplicativo;

Permitir a integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo através de padrões API Rest Full com autenticação via Json Web Tokens (JWT);

O tempo de resposta do aplicativo não deve ultrapassar 60 segundos em condições normais de sinal de internet;

Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do aplicativo com os usuários;

Possuir um Painel Administrativo com permissões customizáveis de acordo com a função que cada servidor irá desempenhar;

Permitir que o Painel Administrativo e monitoramento aos perfis de administração sejam acessíveis através de navegador Internet;

A contratada deverá assegurar que toda e qualquer operação realizada pelo utilizador do Painel Administrativo será registrada, a fim de manter o histórico de utilização;

O cadastro no Painel Administrativo, a ser operado por servidor da Contratante, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria;

O uso do aplicativo deverá ser permitido a qualquer utilizador, e funções que permitem o envio de requisições deverão estar acessíveis apenas quando for inserido um login de usuário válido;

A área do utilizador externo deve ser acessível a partir de um aplicativo móvel que impõe-se a compatibilidade do sistema Android e IOS;

A área do usuário interno deve ser acessível a partir de um browser Internet e impõe-se a compatibilidade com os navegadores web mais comuns (Mozilla e Google Chrome);

A base de dados será protegida e acessível apenas para usuários autorizados;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Deverá ser disposto em ambiente preparado pelo fornecedor e por sua vez, acessível e disponível à Contratante, ficando o fornecedor responsável por garantir a disponibilidade, desempenho, atualização e backups;

Permitir a extração de dados de todos os campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios;

Possuir o controle efetivo do uso do aplicativo, oferecendo segurança contra a violação de senhas;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à ação das cópias;

Permitir a visualização dos relatórios para os perfis de usuários internos em tela e arquivo em formato pdf;

Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc;

Ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta, menus de navegação, painel dos administradores);

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário ação;

Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos de solicitações de ouvidoria que já estiverem gerados com status sem retorno;

Garantir a segurança dos dados de todos os cadastros;

Permitir a extração de dados de todos os campos registrados na base de dados, para fins de consulta;

Hospedagem do aplicativo:

- O fornecedor deverá disponibilizar a hospedagem total do aplicativo em provedor próprio ou contratado;
- A Infraestrutura de hospedagem deverá ser garantida com Alta Disponibilidade e comprovada através de documento fornecido pelo fornecedor ou empresa contratada pelo fornecedor para essa finalidade.
- A hospedagem deverá assegurar replicação diária, visando garantir a segurança e disponibilidade dos dados.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

○

Aplicativo de atendimento - como módulo

O aplicativo deverá permitir a interação entre os usuários e a Secretaria de Educação, disponibilizando aos cidadãos um canal de acesso às informações dos atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, calendário de eventos, serviços, comunicados, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela Secretaria;

O aplicativo deve dispor de recurso de acessibilidade, através da possibilidade de leitor de tela ou leitor de ecrã para conversão de um texto em um discurso sintetizado, permitindo o usuário ouvir em vez de visualizar o conteúdo do aplicativo;

O sistema deverá ser capaz de enviar notificações instantâneas;

O sistema deverá dispor da funcionalidade de módulo para agendamento de atendimentos presenciais, que será operado e compartilhado instantaneamente e sistematicamente via Painel Administrativo com a administração, com regras de agendamento personalizáveis (campos obrigatórios) e a possibilidade de gerenciar os agendamentos criados através de comunicação direta com o usuário;

O sistema deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração;

O sistema deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades através de integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, a critério da equipe de governo e da aceitabilidade do compartilhamento de API's;

O aplicativo de atendimento deverá permitir personalização conforme nome e layout (desenho técnico do aplicativo e templates dos sistemas) a serem definidos pela contratante;

O aplicativo deverá apresentar, ao menos, as seguintes funcionalidades:

Tela inicial (home) em 03 agrupadores (sessões):

- Serviços em destaque;
- Módulos/funcionalidades gerais;
- Links úteis (que poderão redirecionar a serviços internos ao sistema ou externos).





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A home deverá ser personalizável à critério da administração contratante e os agrupadores devem permitir alterações diretamente através do Painel Administrativo;

Ter campo para inserção de cadastramento que requisitará, no mínimo, nome completo e CPF do usuário, optando este em adicionar seu e-mail/whatsapp (obrigatório o preenchimento de um dos dois meios);

Disponibilizar a opção de ferramenta para login através de integração ao portal “gov.br” (sso.acesso.gov.br);

Possuir um menu de fácil acesso na tela principal (drawer lateral) com os seguintes submenus de serviços e utilidades: a-Dados Cadastrais / b-Home / c-Meus atendimentos / d-Perfil / e-Configurações / f-Ajuda / g-Política de Privacidade;

O submenu “Perfil” do drawer lateral deverá permitir a inserção/alteração de foto de perfil, edição/alteração dos dados cadastrais, alteração da senha pessoal, e conter também a opção “sair” da conta;

O submenu “Meus atendimentos” do drawer lateral deverá listar os atendimentos/solicitações de serviços e protocolos já abertos pelo usuário externo (cidadão), indicando seu status (aberto/em andamento/encerrado), permitindo o acesso e interação em cada um dos atendimentos listados;

O submenu “Configurações” do drawer lateral deverá permitir ao usuário eleger preferências de notificação e visualização (tema claro/escuro);

O aplicativo deverá dispor de “Central de Notificação”, listando as notificações pessoais (específicas daquele usuário) e gerais, e marcando-as como lidas e não lidas;

O aplicativo deverá permitir a recuperação de senha de acesso ao usuário através do e-mail ou whatsapp cadastrados, através de botão na tela de login;

O aplicativo deverá disponibilizar informação de contato da Secretaria da Educação e Escolas do município, entre outros que forem necessários à contratante;

O aplicativo deverá disponibilizar programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de transporte coletivo, escolar e/ou individual do município, podendo redirecionar o usuário ao link e/ou aplicativo móvel das empresas fornecedoras do serviço.

O aplicativo deverá dispor de galeria de imagens e vídeos, permitindo aos usuários externos salvar imagens e vídeos em seus dispositivos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O aplicativo deverá permitir que os usuários compartilhem seus arquivos de mídia com outras pessoas, através de mídias sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail.

O aplicativo deverá prever estar integrado com o sistema em operação na Secretaria Municipal de Educação possibilitando consulta à frequência;

O aplicativo deverá prever a possibilidade de integração com o sistema em operação na Secretaria Municipal de Educação, possibilitando a disponibilização futura de boletim escolar do aluno matriculado na rede municipal de ensino;

O aplicativo deverá prever a possibilidade de integração com o sistema de reconhecimento facial da Secretaria Municipal de Educação nas escolas em que estiver instalado, com notificação de detecção em tempo real;

O aplicativo de atendimento deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da contratante;

O aplicativo deve permitir a criação de módulos de formulário - ferramenta de múltipla funcionalidade para a criação de diferentes serviços que podem ser disponibilizados ao usuário, como exemplo: rematrículas escolares, inscrições variadas entre outros serviços/solicitações;

O aplicativo deve possuir módulo de agendamento de atendimento presencial do serviço público contendo a descrição do atendimento e disponibilidade de agenda do órgão por dia selecionado referente ao período previamente formatado via Painel Administrativo, possibilitando também a comunicação direta e interativa entre o gestor do atendimento e o usuário externo;

O aplicativo deve ser gerenciado por meio de um Painel Administrativo web que permite a operação e customização do aplicativo pelos servidores/administradores (usuários internos) da contratante;

O painel deve permitir ao usuário interno realizar o cadastramento de usuários externos com a possibilidade de fornecer-lhes seus dados de acesso à conta em caso de atendimento pessoal;

O painel deve permitir ao usuário interno realizar o cadastramento de solicitações de serviços de forma interpessoalizada (no lugar do usuário externo) com a possibilidade de fornecer-lhes seus dados de protocolo e/ou acesso ao acompanhamento da solicitação diretamente da conta do usuário externo;

O painel deverá permitir que um usuário definido previamente realize a criação de novos usuários e definir suas permissões;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O painel deverá permitir a qualquer utilizador interno funções que permitam o envio de requisições, que deverão estar acessíveis apenas quando for inserido um login de usuário válido;

O cadastro no Painel Administrativo, a ser operado por servidor da Contratante, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria;

A contratada deverá assegurar que toda e qualquer operação realizada pelo utilizador do Painel será registrada, a fim de manter o histórico de utilização;

O painel deve permitir a extração de dados de todos os campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios;

O painel deverá permitir a visualização dos relatórios para os perfis de usuários administradores em tela e arquivo em formato CSV e XLS;

Cada usuário interno - de acordo com suas permissões - deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;

O sistema deve permitir dar destaque aos novos itens (funcionalidades) adicionados, com marcação de tarja de descrição “novo” inserida no card personalizado;

O painel deve permitir a criação de módulos de formulário - ferramenta de múltipla funcionalidade para a criação de diferentes serviços que podem ser disponibilizados ao cidadão;

Todo módulo de formulário digital deve contemplar a possibilidade de comunicação direta e interativa entre o requerente e o órgão por dentro de canal específico relativo ao formulário criado;

O painel deve permitir a inserção de campanhas publicitárias e institucionais com a possibilidade de programar início e fim da veiculação;

Os servidores da contratante serão vinculados a um departamento principal e podem ser vinculados a subdepartamentos, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor;

O Painel Administrativo deve permitir a gestão do módulo de agendamento, permitindo a gestão das agendas para usuários específicos e a inserção de calendários personalizados para qualquer processo operacional existente, com identificação e configurações personalizadas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A gestão das agendas deve ser realizada diretamente pelo usuário interno via painel administrativo, possibilitando, inclusive, comunicação direta com o usuário final do agendamento e a possibilidade de envio de comunicações instantâneas (notificações) e requisição de informações e documentos adicionais;

O painel deverá possuir permitir que os usuários habilitados cadastrem informações de interesse da Secretaria da Educação, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio aplicativo e notificações instantâneas.

O Painel Administrativo deverá permitir o envio de notificações em push contendo: título, conteúdo, imagem e a possibilidade de agendamento do mesmo;

O Painel Administrativo deverá permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Secretaria da Educação via Painel Administrativo.

O painel deverá possuir permitir a comunicação com o cidadão por meio de “chat” no aplicativo, contemplando nas funcionalidades do Painel Administrativo, os formulários criados e a possibilidade de comunicação entre o requerente e a Secretaria da Educação em tempo real;

O Painel Administrativo deverá permitir o monitoramento de usuários cadastrados no aplicativo e suas movimentações.

Aplicativo (cidadão)

O aplicativo (demonstrativo) deverá estar disponível para o perfil de usuário na versão teste nas lojas de download gratuito e instalação do aplicativo em dispositivos móveis;

Possuir um menu de fácil acesso na tela principal;

Tela de Login com campo para cadastro via sistema do aplicativo e campo integrado ao login único Gov.br (Governo Federal);

Ao realizar cadastro via aplicativo é necessário que o cidadão aceite os termos de uso e políticas de privacidade para conclusão do cadastro sem que haja necessidade de direcionamento para link externo;

Ao realizar cadastro via aplicativo é necessária a validação/verificação do e-mail para confirmar a conta;

Usuários externos podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail/whatsapp cadastrado e confirmado;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Menu Principal de acordo com as funcionalidades do Painel Administrativo, trazidas no aplicativo de forma automática e em tempo real;

Item visualizar publicações de Alertas de Utilidade Pública (Acesso às notificações enviadas pelo painel administrativo);

Item com mídia das Informações do sistema de mobilidade;

Item com mídia com informações de transparência;

Galeria de imagens e vídeos; A galeria deve fornecer uma interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos armazenados. Isso pode incluir a exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela cheia para cada item;

A funcionalidade de download na galeria permite aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos. Ao visualizar um item na galeria, o usuário deve ter a opção de baixar o arquivo para armazenamento local;

A galeria deve permitir que os usuários compartilhem seus arquivos de mídia com outras pessoas. Isso pode ser feito por meio de diferentes canais de compartilhamento, como mídias sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail;

A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI);

Item de notícias, filtro com as categorias de notícias e barra de busca;

Item para avaliação dos serviços da contratante;

Item com calendário;

Item em formato de carrossel com as campanhas institucionais;

Item com os telefones úteis da contratante (informações de contato dos equipamentos públicos);

Drawer lateral (menu lateral) para acesso as configurações gerais;

Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às políticas de privacidade;

Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso aos atendimentos/processos abertos por meio da integração para acompanhar o andamento e fazer novas considerações;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às configurações de Notificações, Tema Escuro e um descriptivo sobre o aplicativo;

Módulo de consulta à frequência escolar;

Módulo de agendamento.

Painel administrativo

O painel administrativo deve funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.

Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao email/whatsapp cadastrado e confirmado.

Ter acesso ao número de usuários cadastrados no aplicativo.

Possuir permissões para cada usuário do painel administrativo;

Usuário definido previamente poderá fazer a criação de novos usuários e definir suas permissões;

As permissões deverão ser altamente customizáveis de acordo com a função que cada servidor irá desempenhar, podendo ser mais de uma, tendo em vista que o perfil com maior nível de permissão poderá "Acessar Como" outro usuário;

O painel deverá conter item para inserção de banner (imagem) de campanhas municipais com a possibilidade de agendar seu início e fim da veiculação e link para apontamento, bem como o número de cliques no banner por parte dos usuários;

Envio de Notificação em Push com editor de texto enriquecido, inserção de URL externa, imagem de capa e agendamento do envio;

Cadastramento de notícias com editor de texto enriquecido, imagem de destaque e a possibilidade do envio de notificações em Push;

Cadastramento de Informações com editor de texto enriquecido e imagem destacada;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cadastramento de Telefones Úteis com a possibilidade de inserir telefone, WhatsApp, e-mail, site, localização com redirecionamento GPS ou mapas, descrição breves sobre o local, bem como os respectivos apontamentos;

Cadastramento de calendário com possibilidade de inserir imagens, data de início e fim, endereço com redirecionamento GPS ou mapas, envio de notificações em Push ao cadastrar e editor de texto enriquecido;

O Painel deve possibilitar ainda a instauração da mesma funcionalidade previstas nos itens Cadastramento de Eventos, Notícias, Informações e Telefones Úteis deste edital em outros módulos de forma personalizável de acordo com as necessidades;

Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Calendário;

Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Notícias;

Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Telefones Úteis;

Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Informações;

Inserção de mídias digitais para veiculação em novos módulos no aplicativo conforme a necessidade da contratante;

Criação de Módulos informativos com a possibilidade de atualização em tempo real no aplicativo;

Inserir mídias com as informações do sistema de mobilidade;

Operação do módulo de agendamento

Criação de Formulário devendo conter a possibilidade de inserção de assuntos e sub assuntos e campos personalizados, com interação com usuário externo por chat, bem como notificação individual do chamado;

Cada assunto e sub assunto poderá ter campos adicionais conforme itens mencionados acima;

Campo de Assinatura para o formulário;

Campo de Avaliação para o formulário;

Campo de Data para o formulário;

Campo de Hora para o formulário;

Campo de Seleção de Anexos para o formulário;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Campo de Seleção de Assunto para o formulário;

Campo de Seleção de Opções para o formulário;

Campo de Seleção por Busca para o formulário;

Campo de Texto com os tipos de teclado e máscara de teclado (CPF, Telefone, Celular, CEP, Datas) para o formulário;

Campo de Título e Subtítulo para o formulário;

Criação de Formulário sem necessidade de interação com cidadão (envio de informações para cadastros);

Plataforma organizada hierarquicamente por departamentos e subdepartamentos (com ilimitados níveis de profundidade) e assuntos (última camada ao qual usuário externo terá acesso), de acordo com a estrutura setorial da organização;

Os usuários internos da plataforma são vinculados a um departamento principal e também podem ser vinculados a subdepartamentos, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor;

Usuários presentes em departamentos onde o mesmo possua subdepartamentos podem ter acesso às demandas dos assuntos de sua hierarquia;

As demandas podem tramitar internamente (entre os departamentos e assuntos) com comentários dos servidores ao tramitar, até que seja resolvida. Tem-se como demanda resolvida apenas quando o servidor encerra a solicitação aberta;

Cada usuário interno da organização deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;

Cadastro das perguntas para avaliação dos serviços da contratante com a possibilidade de alterá-las pelo painel administrativo, bem como ver o número de votos e a média da avaliação;

Via painel administrativo fazer alteração do ordenamento dos itens na página home do aplicativo conforme necessidade (dando sempre destaque aos novos itens adicionados).

Prova de Conceito





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

À proponente vencedora deverá atender e cumprir 100% dos itens obrigatórios: AMBIENTE COMPUTACIONAL; DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO; FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS; e atender no mínimo 90% das FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS (de cada sistema individualmente), sob pena de eliminação. Os itens não atendidos e que ficarem dentro da margem de 10%, permitida e/ou aceitável para cada sistema, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias.

Para efeito de validação e classificação da proposta, será agendado a demonstração técnica, a fim de verificar o funcionamento e operacionalização dos sistemas. A apresentação técnica deverá acontecer em até 02 dias úteis após a sessão de lances.

A apresentação será acompanhada pelo Pregoeiro e equipe de avaliação e será franqueada a participação de todos os licitantes interessados.

Na apresentação prática dos sistemas ofertados pela Licitante, será avaliado se o mesmo está de acordo e apresenta as funcionalidades descritas na Proposta Técnica, bem como se atende ao solicitado no termo de referência, anexo.

A demonstração deverá ser prática. Não serão aceitos folders, manuais, mídias alternativas como DVDs, CDs e vídeos. O proponente deverá apresentar seus Produtos/Metodologia na versão que pretende oferecer, valendo-se de projeção de multimídia para o acompanhamento dos presentes.

Será lavrada ata circunstanciada apontando os fatos relevantes e inerentes a avaliação prática do produto, a fim de verificar se atende ou não as especificações do termo de referência.

O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, no interesse da Administração, poderão relevar omissões ou falhas puramente formais nas propostas, desde que não contrariem a legislação vigente nem comprometam a lisura e a isonomia do certame. Poderão, ainda, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto nos arts. 64, §2º, e 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Serão rejeitados as propostas e sistemas que:

Não contenham 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As funcionalidades/rotinas descritas na proposta não alcance o índice mínimo de:

90% (noventa e cinco por cento) das características específicas dos sistemas; considerando que as características faltantes (10%) deverão ser desenvolvidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato;

100% (cem por cento) das características gerais dos sistemas em funcionamento na data da apresentação dos sistemas licitados (AMBIENTE COMPUTACIONAL; DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO; FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS);

No percentual exigido para a classificação da proposta e do produto ofertado, deverão estar inclusas as rotinas essenciais para o funcionamento dos sistemas e a realização das atividades do qual será inerente realizar.

Verificada a apresentação prática dos sistemas, a Licitante não consiga demonstrar a viabilidade de implantação das funcionalidades/rotinas ainda não implantadas;

Não apresentar o funcionamento integrado entre os sistemas/módulos;

Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade, se analisado custos e infraestrutura disponível no município;

No caso de incompatibilidade e reprovação do sistema com relação aos requisitos editalícios, será convocado o licitante de segundo melhor preço para apresentação prática do sistema, e assim sucessivamente.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão realizados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua: Rolando Mueller, 316 - Centro - Timbó - SC e nas 30 unidades escolares.

Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a ordem de compra/serviço e enviada eletronicamente para o seguinte e-mail: financeiro.semed@timbo.sc.gov.br





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As notas fiscais deverão ser elaboradas com detalhes minuciosos acerca do objeto entregue/executado, conforme descriptivo do edital ou descriptivo resumido na ordem de compra, a fim de melhorar o cadastramento no sistema de patrimônio e almoxarifado, conforme o caso.

A não entrega/execução do objeto acarretará em notificação e nas penalidades previstas.

O objeto somente será considerado aceito após analisado e aprovado por servidores responsáveis pelo recebimento e conferência do mesmo.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Gestor de Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES

Da contratante

Efetuar os pagamentos no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução do presente instrumento;

Notificar, por escrito, acerca da incompatibilidade ou irregularidade na entrega do produto ou execução do serviço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Da contratada

Em prestar e cumprir fielmente todo o objeto e demais atribuições, atividades e prazos deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus e obrigações;

De forma única e exclusiva por toda responsabilidade civil, criminal, indenização e reparação que surgir em virtude deste instrumento ou de dano causado à CONTRATANTE e a qualquer terceiro;

Em refazer quaisquer atividades mal executadas ou produto entregue fora das especificações, arcando, de forma única e exclusiva, com todos os custos e obrigações;

Em utilizar as técnicas adequadas para executar ou entregar o objeto, respondendo por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar a CONTRATANTE e a qualquer terceiro;

Em comunicar por escrito a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto;

De forma única e exclusiva por todo tributo, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias à execução do objeto e demais atribuições e disposições constantes deste instrumento;

A contratada deverá disponibilizar, ao término da vigência contratual, todos os dados e informações geradas no sistema, em formato aberto e interoperável (como XML), de forma íntegra e acessível, possibilitando sua importação por eventual nova contratada, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação das informações públicas, conforme os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e Art. 29 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N 28-2021 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(dez) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços/bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante e o valor a pagar.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo e após a apresentação pela CONTRATADA da Nota Fiscal. Sendo este efetuado nos dias 10, 20 e último dia útil do mês, dependendo da data de entrega da nota fiscal.

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

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, com fundamento no art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 6.770/2023, demais legislações aplicáveis e em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O modo de disputa será o ABERTO.

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme o art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicado de forma compatível aos serviços comuns de tecnologia da informação, especialmente à locação e manutenção de sistema educacional.

As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;

Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Negativa de Débitos Federais/União;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Certidão negativa de Débitos Estaduais;

Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;

Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Os critérios de HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

Quanto à regularidade econômico-financeira:

Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.

Quanto à qualificação técnica:

O fornecedor deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão demonstrar, de forma clara, que a empresa executou atividades similares em características, evidenciando aptidão técnica suficiente para garantir a adequada prestação dos serviços contratados.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.506.445,20 (três milhões, quinhentos e seis mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos), sendo que o valor de referência foi aferido por meio de média de preço e conforme custos apostos na tabela do item 2 deste Termo de Referência.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no orçamento Consolidado do Município de Timbó, Lei nº 3517, de 11 de dezembro de 2024 (LOA/2025).

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão 11 – Fundo Municipal de Educação de Timbó - FMDE

Unidade: 1 – Núcleos de Educação Infantil - Neis

Ação: 2902 – Educando e Mantendo os Neis

Referência: 498

Modalidade: 3339000

Vínculo: 150010010101

Órgão 11 – Fundo Municipal de Educação de Timbó - FMDE

Unidade: 1 – Núcleos de Educação Infantil - Neis

Ação: 2902 – Educando e Mantendo os Neis

Referência: 500

Modalidade: 3339000

Vínculo: 155070005800

Órgão 11 – Fundo Municipal de Educação de Timbó - FMDE

Unidade: 2 – Unidades Pré Escolares - Upes

Ação: 2912 – Educando e Mantendo as Upes

Referência: 531

Modalidade: 3339000

Vínculo: 150010010101

Órgão 11 – Fundo Municipal de Educação de Timbó - FMDE

Unidade: 2 – Unidades Pré Escolares - Upes

Ação: 2912 – Educando e Mantendo as Upes

Referência: 533

Modalidade: 3339000

Vínculo: 155070005800

Órgão 11 – Fundo Municipal de Educação de Timbó - FMDE





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 3 – Ensino Fundamental

Ação: 2912 – Educando e Mantendo as Escolas Municipais

Referência: 572

Modalidade: 3339000

Vínculo: 150010010101

Órgão 11 – Fundo Municipal de Educação de Timbó - FMDE

Unidade: 3 – Ensino Fundamental

Ação: 2912 – Educando e Mantendo as Escolas Municipais

Referência: 574

Modalidade: 3339000

Vínculo: 155070005800

FISCAL DE CONTRATO

A fiscalização da execução será efetuada por Rúbia Manuele Campregher Lach e Douglas Ropelato e a gestão do contrato será realizada pelo servidor Lucas Eduardo Maus, designado pela Portaria nº 764/2025.

