



TERMO DE REFERÊNCIA
SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Orgão Requerente: - Secretaria Municipal Educação e Cultura.	Descrição de categoria de investimento: ☐ Aquisição ☒ Contratação de Serviços
--	---

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação: ☐ Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. ☐ Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8.666/93. ☐ Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. ☐ Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. ☐ Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. ☐ Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. ☐ Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. ☐ Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ☐ Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ☒ Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ☐ Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ☐ Lei Municipal 2738/2017	Tipo de Licitação: Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: ☐ Menor Preço Global ☒ Menor Preço por item ☐ Menor Preço Lote ☐ Melhor Técnica ☐ Técnica e Preço ☐ Maior Lance ou Oferta ☐ Não se enquadra.
---	---

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);



(x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;

(x) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);

(x) Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município.

(x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.

(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

4.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sorriso/MT, por meio deste Termo de Referência, tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concerning às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa para **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM TECNOLOGIA HÍBRIDA ON/OFF LINE, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E UNIDADES URBANAS E RURAIS”**, conforme condições e quantidades necessárias descritas no Anexo II.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. A Contratação de Serviços especializados de Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Administrativa, Acadêmica, Pedagógica e Estatística Educacional para licença de uso, incluindo conversão de dados, correção, implantação e treinamento. Todas as unidades educacionais relacionadas no Anexo II deverão estar "On-line" (conectadas) em tempo real por meio da internet em um Sistema de Gestão Educacional Unificado, com a possibilidade de funcionamento em modo "Off-Line" (desconectado). Este Sistema deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapas) ou PROJETO PRESENÇA (Bolsa Família) de todas as unidades educacionais.

5.2. A aquisição dos serviços justifica-se pela necessidade de implantação de programa de informática, visando melhorias no Sistema de Ensino nas Unidades de Ensino Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental de Sorriso/MT, agilizando o processo administrativo, pedagógico, gerencial e estatístico educacional.

5.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

5.3.1. O software contratado, definido como Desktop e Web deverá possuir obrigatoriamente as seguintes características funcionais:

5.3.1.1. Ser desenvolvidos em linguagem Visual e serem executados nos ambientes Windows ou Linux, utilizar as recentes tecnologias e linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referência o Java, C# e Delphi XE. O Módulo para WEB (Internet) deverá funcionar em qualquer navegador (Browser) atualmente disponível no mercado.



5.3.1.2. Ser compatíveis com as versões mais recentes dos bancos de dados relacionais corporativos, sendo referência os bancos ORACLE, SQLSERVER e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao Município.

5.3.1.3. O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real entre as unidades educacionais (escolas, creches) e secretaria de educação através de conexão pela internet, independente do número de usuários e conexões.

5.3.1.4. Estar preparado para trabalhar em modo "off-line" (desconectado), ou seja, quando não houver conexão pela internet com o banco de dados central (Data Center), as unidades (secretaria de educação, escolas, creches, etc.) deverão trabalhar normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade, independente do tempo de retorno da conexão. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (Data Center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades e seus usuários em seus computadores ou dispositivos móveis, deverão ser sincronizados automaticamente pelos softwares (Web e Desktop), sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este processo.

5.3.1.5. A sincronização ou atualização automática dos dados deverá ocorrer em modo "Full" (síncrono ou assíncrono), ou seja, ambas as bases de dados distribuídas deverão se atualizar automaticamente, trocando informações entre as mesmas. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este processo.

5.3.1.6. O Servidor Central (Data Center) para armazenamento e unificação dos dados de todas as unidades educacionais da rede municipal deverá ser oferecido pela empresa licitante, não cabendo ao Município nenhum custo adicional pela manutenção, restauração de backups para base local, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados e deverão estar à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano.

5.3.1.7. Os computadores da Secretaria de Educação deverão ter uma cópia do banco de dados central atualizada em tempo real. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este processo.

5.3.1.8. O software deverá possuir registros de transações próprio (rotina de log.), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle.

5.3.1.9. A empresa deverá ter equipe especializada em gestão educacional para atender mensalmente "In Loco" com prazo máximo para atendimento de 2 (duas) horas quando solicitado, todas as unidades educacionais da rede municipal de educação.

5.3.1.10. O Atendimento a todos os usuários das escolas municipais deverá ser diário, em horário comercial, respeitando o fuso horário quando ocorrer, através dos meios de comunicações disponíveis, como aplicativos de mensagem instantâneas, Skype ou telefone.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS: CONFORME ANEXO I.

7. DA EXPECTATIVA

7.1. Especificações Técnicas Obrigatórias dos Sistemas

7.1.1. Todos os sistemas (Desktop, Web) deverão possuir tecnologia híbrida On/Off-line (conectado/desconectado), ou seja, permitem continuar trabalhando e salvando as informações (dados) na ausência de internet, independente do tempo de seu retorno e ao



mesmo tempo desligando o equipamento, e sincronizará automaticamente todas as informações ao data center sem interferência manual do usuário, garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. A sincronização deverá acontecer automaticamente em modo Full Duplex (download/upload);

7.1.2. Todas as unidades deverão estar on-line (conectadas) em tempo real por meio da rede mundial de computadores (internet) ao sistema de gestão educacional, com a possibilidade de funcionamento em modo off-line (desconectado);

7.1.3. O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem Visual e deverá ser executado no ambiente Windows ou Linux, utilizar as mais recentes tecnologias em linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referência o Java, C#, Delphi XE ou mais atual;

7.1.4. Utilizar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos, tendo como referência os bancos relacionais Oracle, MSSQLServer e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao contratante. Banco de dados corporativos refere-se a banco de dados com grande capacidade de armazenamento, gerenciamento e processamento de dados;

7.1.5. Os módulos do sistema deverão ser integrados em uma única base de dados central (data center), interligando todas as unidades escolares através de conexão pela internet;

7.1.6. O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais será oferecido pela Contratada, não cabendo ao contratante nenhum custo adicional pela manutenção, restauração de backups para base local, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados e estará à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano;

7.1.7. O acesso a qualquer informação será em tempo real entre as unidades escolares e a Secretaria de Educação através de conexão pela internet, independente do número de usuários e conexões.

7.1.8. Os softwares desktop (instalados localmente) deverão estar preparados para trabalhar em modo "on/off-line" (desconectado/conectado), ou seja, quando não houver conexão (internet) com o banco de dados central (data center), as unidades (secretaria de educação, escolas, creches, etc.) trabalharão normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades serão sincronizados em modo Full Duplex (upload e download) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização);

7.1.9. Os softwares web (instalados no Data Center) com design responsivo e acessado de qualquer navegador atualmente deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando (permitindo manutenção e salvar os dados) mesmo sem internet em qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.). O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no data center quando a internet retornar. Os dados alterados por estes softwares serão sincronizados através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário);

7.1.10. Todas as tarefas e registros realizados por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) com acesso ao sistema pela internet serão sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização);



7.1.11. A sincronização ou atualização automática dos dados realizada por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) ocorrerá em modo Full Duplex (upload e download), ou seja, ambas as bases de dados distribuídas se atualizam automaticamente, trocando informações entre as mesmas. Ressalta-se que é desconsiderada a possibilidade do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este processo;

7.1.12. O processo de sincronização (upload e download) deverá ser realizado por software independente (sem custos), ou seja, não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle, facilitando assim a atualização de versões do banco de dados ou até a troca do mesmo;

7.1.13. A base central possibilitará a interligação e compartilhamento de informações com outros municípios ou estados. O sistema integrado com a base central disponibilizará consulta de alunos (vida escolar de onde o aluno estudou e estuda atualmente) na base de todos os municípios ou estados, facilitando a procura e identificação se o aluno está estudando e frequentando as aulas e permitindo o controle mais efetivo do programa Bolsa Família e Educacenso;

7.1.14. O software possibilitará a transferência eletrônica intermunicipal, informações do aluno (dados pessoais e familiares, ficha individual, diário de classe e histórico escolar), serão reaproveitadas nas unidades de destino evitando o retrabalho. Define-se interligação com outros municípios os municípios que estão conectados e interligados a mesma rede de dados (Data Center) para transferência de informações através da internet.

7.1.15. As unidades de ensino e a Secretaria Municipal de Educação deverão possuir software de acompanhamento da interligação entre as unidades, mostrando o andamento das sincronizações (base local x base central e base central x base local), quais estão off-line e on-line. Das que estão on-line, quais estão com os dados em dia e há quantos dias não alteram os dados, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal;

7.1.16. Terá como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera, Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino em uma única base de dados (cadastro único). Esta organização nos dados atenderá esta Secretaria como um polo centralizador das informações de outras Secretarias de Educação a nível federal, estadual, municipal e particular;

7.1.17. Os sistemas deverão estar habilitados às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) e PROJETO PRESENÇA (Bolsa Família) de todas as unidades escolares atendidas;

7.1.18. Os sistemas deverão interagir em tempo real através de conexão com a Internet com os sistemas da Receita Federal para consulta e validação do "CPF" e extração/importação do "Nome" objetivando a validação e complementação do cadastro da pessoa física através do seu "CPF" e "Data de Nascimento";

7.1.19. Os sistemas deverão interagir em tempo real através de conexão com a Internet com o sistema do INEP/EDUCACENSO do Ministério da Educação e Cultura (MEC) ao longo do ano letivo atual para consulta, averiguação e extração/importação de dados necessários, tais como Inep, Nis, Filiação, Data de Nascimento do Aluno, Endereço, Cidade Natal, etc;

7.1.20. O Sistema deverá possibilitar a extração (migração) dos dados da base do Educacenso para a base do sistema, tais como Escola, Etapas, Alunos e Docentes com seus respectivos INEPs, NIS, CPF, e todas as informações disponíveis no layout do INEP, facilitando os cadastros iniciais.



7.2. Gestão Administrativa, Pedagógico e Estatística Escolar - Desktop

7.2.1. Ter como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera, Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a Secretaria de Educação como um polo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal.

7.2.2. Atender a todos os níveis e modalidades do ensino, tais como educação infantil, ensino fundamental de oito e nove anos, ensino médio, educação de jovens e adultos (E.J.A.), organizados em séries, anos, ciclos, seguimentos, etapas não seriadas de acordo com características e/ou idade, etc. Atender turmas Multi, Atendimento Educacional Especializado – AEE, Integral e Atividade Complementar – AC.

7.2.3. Todos os relatórios e gráficos deverão obedecer aos critérios de filtros (esfera, município, secretaria gestora, unidade de ensino e ano de referência), com exceção para os relatórios de informações globais que não suportam estes filtros, ex. (países, U.F., municípios, série global, tipo de logradouro, logradouro e bairros);

7.2.4. Os relatórios Livros de Matrícula, Ata de Resultados Finais, Fichas de Matrícula/Rematrícula deverá ter opção de filtro das informações pelo Curso e Modalidade, Livro de Matrícula cadastrado e formação da turma (escola, série turno e turma).

7.2.5. Geração das Estatísticas para Censo Escolar (Sexo X Idade, Sexo X Ano de Nascimento, Sexo X Cor e Raça, Novatos e Reprovados X Idade, Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento, Quantidade e Percentuais de alunos Aprovados, reprovados, transferidos, recebidos por transferência). Estes relatórios deverão ter como filtro a data do censo do ano letivo vigente, listar os alunos para conferência e emitir os alunos após a data do censo.

7.2.6. Geração de relatórios de gestão pedagógica, tais como: planilha de notas e frequência, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de desempenho dos alunos, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de levantamento estatístico (aprovação, reprovação, desistência, transferências) dos últimos três anos letivos, tendo a possibilidade de filtrar por livro, curso modalidade ou turma; Calculo de índices anuais com base na data censo; Relatório de alunos por faixa etária, filtrando por livro ou curso modalidade; Relatório de alunos em defasagem, considerando como filtro a data censo, livro ou curso modalidade, totalizando por sexo; Totalização de alunos por escola, filtrando por livro, curso modalidade ou escola, série, turno, turma; Total de alunos por ano de nascimento, filtrando por livro, curso modalidade, ano inicial e ano final.

7.2.7. Geração de Gráfico de desempenho anual dos alunos, gráfico dos alunos por faixa etária; Gráfico bimestral de desempenho dos alunos; Gráfico bimestral das médias e faltas dos alunos; Gráfico das médias da turma (escola, série, turno e turma), gráfico por faixa etária, gráfico por defasagem totalizando por sexo e considerando a data do censo escolar, antes e após. Todos os gráficos deverão ter opção de filtrar os dados por livro, curso modalidade, turma (escola, série, turno, turma) e tipos de modelos de gráficos (barras, cilindro, cone, pirâmide, seta, cubo, gradiente, diamante, elipse), todos com a opção em estilo 3D.

7.2.8. Geração e impressão de toda a documentação do aluno, tais como histórico escolar, boletins de notas ou relatório, fichas individuais de notas ou relatório, atestados de séries, livros de matrícula, ata de resultados finais, diários de classe, relatório dos alunos com sua situação e idade, relatório dos totais de alunos por escola, relatório dos alunos (bolsistas, com necessidades especiais, transportados e suas linhas de transporte, indígenas), emissão de carteirinha com foto e código de barras, declarações diversas.

7.2.9. O sistema deverá estar integrado ao cadastro de cartório do MEC.



- 7.2.10.** Deverá ter rotina de Encerramento do ano letivo, impedindo se existir alunos sem resultado final.
- 7.2.11.** Deverá possuir rotina de Abertura do ano letivo com inicialização automática de todos os arquivos envolvidos (escolas, series, turnos/horários, turmas, matriz curricular, lotação de funcionários etc.), sem interferir no ano letivo anterior.
- 7.2.12.** Deverá conter informações necessárias à administração da escola para o envio do Educacenso e interagir com os dados do Inep.
- 7.2.13.** Permitir à Lotação do professor responsável pela turma ou disciplina, independente do módulo escolar, data inicial e data final, podendo este professor ter outros professores auxiliares (docente, auxiliar, monitor) na sua turma ou disciplina.
- 7.2.14.** Permitir à matrícula do aluno em disciplina isolada (Opcionais, AEE - Atendimento Educacional Especializado, AC - Atividade Complementar), permitindo assim o funcionamento do sistema para cursos que seguem regime não seriado.
- 7.2.15.** Permitir a inscrição do aluno em disciplinas de progressão parcial e seu respectivo ano, escolhendo em que ano letivo deseja cursar.
- 7.2.16.** Permitir dispensa de disciplina no caso em que o aluno já tenha cumprido a carga horária.
- 7.2.17.** Remanejamento automático de todos os alunos aprovado e reprovado do ano letivo anterior para o ano letivo atual em suas respectivas etapas.
- 7.2.18.** Geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor, diagnóstico e intervenção pedagógica da turma e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos, com possibilidade de assinatura de todos os docentes.
- 7.2.19.** Geração automática do plano de aulas do professor, por escola (turmas únicas) ou por disciplina, professor, série, turno, turma, bimestre ou semestre, com suas quantidades de aulas, sequência de aulas, dias letivos, respeitando feriados nacionais, estaduais, municipais, gerenciando os conflitos de aulas com outras disciplinas ou professores.
- 7.2.20.** Lançamento automático (ponto eletrônico-biométrico) da frequência (entradas e saídas) dos alunos por período (matutino, vespertino, noturno, madrugada) de cada unidade escolar, obedecendo aos horários de cada turma e professor lotado. Geração de relatórios e consulta dos horários de cada aluno, registrado no diário de classe do professor responsável automaticamente e disponibilizado na internet para consulta dos pais e alunos.
- 7.2.21.** Lançamento do planejamento didático do professor, obedecendo à sua lotação em sua turma, disciplina, bimestre/semestre e plano de aulas. O sistema deverá permitir a transferência do conteúdo digitado para outras turmas correspondentes a sua lotação, séries e disciplinas.
- 7.2.22.** O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), gerais (matéria e seus alunos), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. Deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios (parecer descritivo). A quantidade de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizadas. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular.



Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

7.2.23. O sistema deverá permitir as movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, retidos). Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, podendo voltar o estado original do aluno. Permitir transferência por meio eletrônico de alunos entre unidades escolares do município, enviando informações (dados pessoais, notas, faltas, etc.) da unidade de origem para a unidade de destino, evitando e recadastro das mesmas.

7.2.24. Permitir à enturmação automática ou manual, assim como a possibilidade de reverter o processo de enturmação total de toda a turma por diversos critérios. Disponibilizar informações de vagas disponíveis e possibilitar alterações no número de chamada a qualquer momento para melhor organização da turma. Gravar histórico de enturmação, desenturmação e mudança de número de chamada do aluno.

7.2.25. O sistema deverá ter procedimentos de avaliação (cálculo/simulações) e seleção dos dados dos alunos por escola, série, turno ou turma, para apuração automática do resultado final do aluno e disciplina, classificando o resultado final em situação e características como exame final, reprovação por desempenho, reprovação por falta, aprovação por desempenho, aprovação por promoção, aprovação com dependência, em continuidade (conforme Resolução 002/2015 Art. 33 do CEE/MT). Permitir impressão do resultado final dos alunos/disciplinas. Apontar a falta de digitação de informações imprescindíveis para a apuração do resultado final (médias bimestrais / semestrais).

7.2.26. O sistema deverá ter o controle das ocorrências disciplinares dos alunos com definição de alerta automático para as devidas providências.

7.2.27. Todos os relatórios que possuírem a impressão da assinatura dos responsáveis deverão ter a possibilidade de abreviação automática dos seus nomes.

7.2.28. O Sistema deverá ter a opção de enviar mensagens de texto, semelhante a um mensageiro (twitter, Skype, etc.), com todos os usuários do sistema e com os usuários do módulo (3.3) web (internet). Estas mensagens deverão ser gravadas e arquivadas em uma linha do tempo para posterior averiguação.

7.2.29. O sistema deverá ter campo para:

- Habilitar/Desabilitar o envio de SMS de notificação de falta do aluno ao responsável.

- Definir o nome do remetente do SMS de notificação de falta, ou seja, quem enviou. É fixo para todas os SMS enviados.

- Definir o tempo em minutos para envio do SMS de notificação de falta. Se a falta for removida até o tempo definido, não será enviado SMS.

- Campo para definir o tempo em dias para envio do SMS de notificação de falta retroativa. Se pega a data atual e subtrai o tempo definido para ter o intervalo de datas de faltas a serem notificadas.

7.2.30. No Cadastro de Filiação deverá ter: Campo "Receber SMS" para definir se a pessoa receberá SMS. Se marcado o campo "Receber SMS", validar campo "Telefone" para ser obrigatório e que seja um celular válido com DDD e 9º dígito. Validar antes de gravar. Se marcado o campo "Receber SMS", não permitir que o mesmo telefone informado no campo "Telefone" seja informado para mais de uma pessoa. Se encontrar alguém com o mesmo telefone, emitir mensagem informando quem. Validar antes de gravar.

7.2.31 Para acesso a todos os dados fornecidos pelas unidades escolares a Secretaria



Municipal de Educação deverá utilizar de forma gratuita um software/ferramenta disponibilizado pela Contratada, devendo ser instalado tanto em desktops ou notebooks quando solicitado por esta secretaria possibilitando a extração de dados através de relatórios.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A comissão exigirá que a empresa licitante apresente atestados de capacidade técnica em referência ao objeto licitado e aos itens:

8.1.1. Os sistemas deverão estar habilitados às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) de todas as unidades escolares atendidas. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica referente ao ano letivo atual (2017), fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pela secretária de educação que qualifica a empresa quanto às exigências e normas do Ministério da Educação e Cultura e garante que todas as unidades educacionais (escolas, creches) enviaram as informações através do sistema de gestão educacional, anexando os recibos de envio de cada unidade aos atestados;

8.1.2. Os sistemas deverão interagir em tempo real através de conexão com a Internet com o sistema do INEP/EDUCACENSO do Ministério da Educação e Cultura (MEC) ao longo do ano letivo atual para consulta, averiguação e extração/importação de dados necessários, tais como Inep, Nis, Filiação, Data de Nascimento do Aluno, Endereço, Cidade Natal, etc. Esta característica deverá ser comprovada com atestados de experiência e capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pela secretária de educação que qualifica a empresa quanto às exigências de interação aos sistemas do INEP do Ministério da Educação e Cultura;

8.1.3. Os sistemas deverão interagir em tempo real através de conexão com a Internet com os sistemas da Receita Federal para consulta e validação do "CPF" e extração/importação do "Nome", objetivando a validação e complementação do cadastro da pessoa física através do seu "CPF" e "Data de Nascimento". Esta característica deverá ser comprovada com atestados de experiência e capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pela secretária de educação que qualifica a empresa quanto às exigências de interação aos sistemas da Receita Federal;

9. DAS EXIGÊNCIAS DO SERVIÇO:

9.1. Todas as unidades educacionais deverão estar on-line (conectadas) em tempo real por meio de internet em um sistema de gestão educacional unificado, com a possibilidade de funcionamento em modo off-line (desconectado). Os softwares (Desktop e WEB) devem estar preparados para trabalhar em modo "off-line" (desconectado), ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados central (data center), as unidades (secretaria de educação, escolas, creches, etc.) e usuários da rede municipal de ensino (acessando de qualquer local) deverão trabalhar normalmente, em seus computadores e dispositivos móveis, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade, independente do tempo de retorno da conexão com a Internet. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center) através da internet, todas as tarefas e registros realizados pelas unidades e usuários deverão ser sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização). O sistema deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação.



Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EUCACENSO (1ª e 2ª etapas) de todas as unidades educacionais. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica de desempenho anterior (máximo 01 ano), fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pela secretária de educação da rede municipal de ensino, que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital e garante que todas as unidades (escolas, creches) enviaram as informações através do sistema, anexando os recibos de envio do censo educacional de cada unidade aos atestados.

9.2. A contratada deverá prestar serviços única e exclusivamente voltados à área de gestão educacional, não cabendo outros serviços em outras áreas da gestão pública ou privada.

9.3. Os sistemas serão fornecidos na modalidade de licenciamento ou cessão de direito de uso.

10. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:

10.1. Com a utilização do software proposto, esperam-se os seguintes resultados:

10.1.1. Que todas as Unidades Escolares do Município tenham suas informações sistematizadas e integradas;

10.1.2. Que as informações validadas e criticadas pelo sistema necessário para a geração dos arquivos exigidos pelo MEC, como o EDUCACENSO ou PROJETO PRESENÇA sejam obtidos e disponibilizados em tempo real, atualizando as bases de dados dos Órgãos Federais;

10.1.3. Melhorar o gerenciamento dos dados enviados ao Censo Educacional para obter como resultado a elevação da receita dos repasses do governo federal (FUNDEB) ao município.

10.1.4. Aperfeiçoar o gerenciamento e o fluxo de informações dos departamentos de recursos humanos educacional, distribuição e controle do consumo de merenda e materiais de consumo, gerenciamento da frota de veículos da rede municipal, possibilitando assim a redução de custos e desperdícios.

10.1.5. Que os gestores possuam informações seguras e atualizadas, que estarão disponíveis para consulta via Internet podendo ser acessados por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.).

10.1.6. O funcionamento dos sistemas nos modos on/off line, ou seja, usufruindo da internet quando houver conexão, mas não dependendo dela como recurso necessário ao seu desempenho e funcionamento.

10.2. Público/Clientela Alvo

10.2.1. Unidades educacionais Urbanas e Rurais da rede municipal de educação e comunidade escolar.

11. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

11.1. Os serviços serão executados de 04 (quatro) etapas a saber:

1) Diagnóstico do Município;

2) Visita "in loco" para a conversão de dados e implantação de **33 (trinta e três)** unidades de ensino e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

3) Treinamento para **800 (oitocentos)** usuários (secretários, diretores, professores, gestores e coordenadores; e

4) Monitoramento dos trabalhos com manutenção.

11.2. O prazo para a entrega do pedido será de no máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação e autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal.

11.3. Os serviços serão entregues no ambiente das Unidades Educacionais no Município de Sorriso/MT.



12. PAGAMENTO:

12.1. Os pagamentos dos serviços continuados será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) do mês subsequente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa.

12.2. Apresentada a Nota fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos materiais, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

12.3. Apresentada irregularidades pelo fiscal a contratada depois de notificada terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quando a rescisão contratual.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.001.12.361.0051.2167	MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL	339039	74
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.001.12.365.0051.2168	MANUT. DO ENSINO INFANTIL	339039	84
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.001.12.122.0030.2043	MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE EDUCAÇÃO	339039	61

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Cumprir rigorosamente os termos do ajuste, ao qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja nos preços ou nas condições estabelecidas;

14.2. Começar a execução dos serviços, no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato;

14.3. Executar os serviços de acordo com o solicitado, bem como das normas constantes neste Edital;

14.4. Fornecer pessoal apto a executar os serviços solicitados, bem como para fornecer suporte quando necessário.

14.5. Corrigir, às suas expensas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação formal, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

14.6. Não serão aceitas justificativas para falta de atendentes, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, devendo a mesma providenciar profissional capacitado para substituição de funcionários que ausentarem por algum desses motivos;

14.7. Os funcionários da contratada, contratados pela empresa Contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Prefeitura, sendo de exclusiva



responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

14.8. Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto desse instrumento;

14.9. Ser responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, e segurança, e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Prefeitura Municipal todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

14.10. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos manuseados, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações da execução deste instrumento;

14.11. Atender os serviços solicitados pela Prefeitura Municipal, com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o Termo de Referência ou outras condições técnicas estabelecidas entre as partes, além de selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, reforçando sua equipe técnica, se ficar constatada a insuficiência;

14.12. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições desse edital, os acréscimos e suspensões que se fizerem necessárias, até 25% do valor do contrato, devendo as suspensões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes;

14.13. Reportar-se ao gestor do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;

14.14. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

14.15. Efetuar alterações e modificações decorrentes de imposições legais, sem ônus para a contratante;

14.16. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

14.17. A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;

14.18. Deverá informar a contratante, com antecedência mínima de 30 dias, quando houver necessidade de substituição de sistemas ou de máquinas/equipamentos.

14.19. Realizar visitas técnicas, quando solicitados pela contratante;

14.20. Responsabilizar-se com alimentação e hospedagem de seus técnicos, quando for necessário a realização de visitas técnicas;

14.21. Realizar relatório detalhado para o Contratante da sequência de providências tomadas sempre que solicitada;

14.22. Disponibilizar treinamento aos usuários do sistema;

14.23. Caso a contratada e/ou a fornecedora e/ou a Construtora do Software (responsabilidade solidária) venha por quaisquer motivo, a encerrar suas atividades comerciais, estas ficam desde já obrigada a fornecer e disponibilizar ao contratante, cópia de todo o Sistema, Software original, dito "programas fontes", suas tabelas, Scripts, Índices, Rotinas e toda documentação por ele (sistema) utilizada e/ou descrita, na versão mais atual para o completo e perfeito funcionamento e entendimento do software, sem nenhum custo, encargos, despesas e/ou ressarcimentos. Caso isto não seja cumprido fica fixado desde já, pena de multa mensal equivalente ao mesmo valor da parcela mensal deste contrato, acrescido de juros de 1% (um por cento), ao mês, sem prejuízo das demais medidas aplicáveis à espécie, até que seja implantado, substituído e normalizado o funcionamento do mesmo ou de outro software a ser contratado ou adquirido;

14.24. Caso seja de interesse do contratante, ou final de contrato ou força de licitação; a troca e/ou a substituição do sistema, programas atualmente em funcionamento (objeto desde contrato), a contratada e/ou a fornecedora e/ou a Construtora do Software (responsabilidade solidária) fica obrigada a facilitar, fornecer, disponibilizar os dados.



informações, documentações, descrições, tabelas, e demais recursos necessários à transferência, portabilidade, exportação, importação, migração, dos dados e informações, para o novo sistema a ser implantado e utilizado; sob pena de não o fazê-lo, fixada desde já, multa mensal equivalente ao mesmo valor da parcela mensal do contrato, acrescido de juros de 1% (um por cento), ao mês, sem prejuízo das demais medidas aplicáveis à espécie, até que seja implantado, substituído e normalizado o funcionamento do novo sistema, software contratado ou adquirido.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações/responsabilidades da contratante:

- 15.1.** Efetuar a CONTRATADA os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- 15.2.** Indicar os locais onde os serviços serão prestados;
- 15.3.** Receber os serviços nos prazos e nas condições estabelecidas no edital;
- 15.4.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- 15.5.** Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste edital;
- 15.6.** Fiscalizar a execução dos serviços;
- 15.7.** Notificar a licitante vencedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 15.8.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 15.9.** Comunicar formalmente a Contratada da ocorrência de fatos relevantes à operação do sistema tais como alteração do endereço, de telefone, ou de qualquer usuário do sistema;
- 15.10.** Informar a contratada de quaisquer problemas que ocorram com o sistema;
- 15.11.** Efetuar backup automático dos dados diariamente, ou quando a mesma achar necessário.

16. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 16.1.** Atuará como fiscal de contrato da presente contratação a servidora SCHEILA BEATRIZ BRITZKE.

17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 17.1.** O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) MESES, contados da data de assinatura.

18. DAS SANCOES/PENALIDADES:

- 18.1.** Conforme disposto no Edital de Licitação, Minuta de Ata de Registro de Preços, baseando-se nos termos da Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002.

19. DAS DISPOSICOES GERAIS:

- 19.1.** É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

20. VALOR DE REFERÊNCIA:

- 20.1.** Os valores de referência encontrados se baseiam em cotações de preços no mercado, conforme resumo de valores de referência a seguir:



SERVIÇO	UNIDADE	QTD TOTAL	VALOR MENSAL					Valor Médio Mensal	VALOR TOTAL (MÉDIO 12 MESES)
			Contrato n.º 079/2015	Omega Sistemas	7 Crat ve	TW Consultoria	eCont Sistemas		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E SOFTWARES DE GESTÃO EDUCACIONAL PARA LOCAÇÃO, INCLUINDO TREINAMENTO PARA ATENDER UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SORRISO - MT.	MESES	12	R\$ 24.513,00	R\$ 54.780,00	R\$ 15.800,00	R\$ 56.100,00	R\$ 59.400,00	R\$ 42.118,60	R\$ 505.423,20
SERVIÇO	UNIDADE	QTD TOTAL		Omega Sistemas	7 Crat ve	TW Consultoria			VALOR TOTAL (MÉDIO)
SERVIÇO DE CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	UNICO	1	-	R\$ 40.000,00	R\$ 25.400,00	R\$ 45.500,00	-	-	R\$ 36.966,67
VALOR TOTAL									R\$ 542.389,87

20.2. VALOR MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 42.118,60 (QUARENTA E DOIS MIL CENTO E DEZOITO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

20.3. VALOR ESTIMADO DA CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO: R\$ 36.966,67 (TRINTA E SEIS MIL NOVECENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS)

20.4. VALOR ANUAL (12 MESES) ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 542.389,87 (QUINHENTOS E QUARENTA E DOIS MIL TREZENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS).

21. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

21.1 Entende-se como implantação, todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, parametrização, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

21.2 Se a vencedora processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de *software*, os serviços descritos abaixo deverão ser prestados em todos os *softwares*, nas dependências das Unidades Municipais de Ensino, salvo exceções devidamente justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela Departamento de Informática da Prefeitura do Município de Sorriso - MT, a respeito da necessidade de execução em sua unidade de apoio técnico;

21.3 Caso a empresa detentora do atual contrato de fornecimento de *software* seja a vencedora do processo licitatório, estará automaticamente dispensada dos serviços de



conversão e migração de dados e informações, instalação e configuração, customização inicial, habilitação dos sistemas para uso e treinamento, devendo dar continuidade imediata aos serviços já prestados, obedecendo as cláusulas do novo contrato a ser firmado.

21.4 Os serviços serão executados nas Unidades Municipais de Ensino.

Sorriso – MT, 15 de dezembro de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Secretário(a): Lúcia Korbes Drechsler



ANEXO I

6.2 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO MÓDULO 5.1 (TABELAS E DADOS)

1	CONFIGURAÇÕES DE MATRIZ CURRICULAR	Nome, Horas aulas, Mascara de notas, Nomenclaturas, Carga Horária Total, Tipo de Matriz, Disciplinas, Média, Carga Horária, Carga Horária Extra, Quantidade de Faltas, Média Mínima, Exame, Legenda.
2	REGISTRO DE AVALIAÇÃO:	Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição. Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e Complementar, Disciplina, Ordem Disciplina, Ordem Critério, Grupo, Descrição. Grupo de Critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global. Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino, Tipo Avaliação. Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto com recurso de formatação, tais como: Novo, Abrir, Salvar, Imprimir, Recortar, Copiar, Colar, Desfazer, Refazer, Mudar Fonte, Aumentar Fonte, Negrito, Itálico, Sublinhado, Alinhamento a Esquerda, Alinhamento a Centralizar, Alinhamento a Direita, Alinhamento Justificar, Marcadores, Exibir Régua, Exibir Barra de Status e Informações, evitando assim o uso de editores de textos terceirizados.
3	CADASTRO DE DISCIPLINAS	Código da disciplina, Nome da Disciplina, Sigla, Tipo da Disciplina, Dependência, Optativa, Tipo, Legenda, Disciplina MEC, Disciplina AEE, Atividades Complementares, Disciplinas Dependência, Área de Conhecimento Ordem.
4	TIPO DE DISCIPLINAS	Código, Grupo, Subgrupo, Descrição.
5	CADASTRO DE ÁREA DE CONHECIMENTO	Código, Ordem, Área, Sigla, Área Global.
6	HORÁRIO DE AULAS	Modelo Único: Tipo do Plano, Horário, Escola, Tipo do Período, Período, Data Inicial, Data Final.



	OU PLANO DE AULAS:	Modelo Universal: Tipo do Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Disciplina, Tipo do Período, Professor, Período, Data Inicial, Data Final.
7	QUADRO DE AULA	Tipo Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Tipo Período, Observação, Período, Data Início, Data Término, Horário Principal, Contra Turno, Intervalo, Não Disponível, Sem Lotação, Aulas, Disciplinas, Professores, Carga Horária Semanal, Dias Letivos, Disciplinas/Lotações: Código, Disciplina, Sigla, Cód. Professor, Professor, Quadro de Aulas: Domingo, Segunda Feira, Terça Feira, Quarta Feira, Quinta Feira, Sexta Feira, Sábado, 1ª Aula, 2ª Aula, 3ª Aula, 4ª Aula, 5ª Aula, Intervalo, Múltiplas Inserções.
8	CALENDÁRIO ESCOLAR	Escola, Tipo Período, 1º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 2º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 3º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 4º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, Observação, Calendário Escolar, Itens: Legenda, Data Início, Data Término.
9	CADASTRO DE FERIADO	Data, Descrição, Tipo.
10	CADASTRO DE LEGENDAS DE NOTAS	Código, Legenda, Nota, Sigla, Descrição.
11	CADASTRO DE LIVROS	Código, Nome, Data Inicial, Data Final.
12	CADASTRO DE LINHA DE TRANSPORTE	Código, Descrição, Órgão Responsável. Rodoviário: Vans/Kombis, Microônibus, Ônibus, Bicicleta, Tração Animal, Outro. Aquaviário/Embarcação (Capacidade): Até 5 alunos, Entre 5 a 15 alunos, Entre 15 a 35 alunos, Acima de 35 alunos. Ferroviário: Trem/Metrô.
13	CADASTRO DE AULAS	Código, Nome da sala.
14	CADASTRO DE QUESTIONÁRIO INFANTIL	Código, Grupo, Descrição, Ordem e Descrição do Tema, Ordem e Descrição da Pergunta.
15	CADASTRO DE DOCUMENTOS	Código, Nome, Tipo, Editor de Textos, Campos Disponíveis.



16	CADASTRO DE OUTRAS ESCOLAS	Código, Código do INEP, Situação, Nome da Escola, Nome Reduzido, Município, Cidade ou Distrito, Logradouro, Zona, Numero, Complemento, Caixa Postal, CEP, Bairro, DDD, Telefone, Fax, Telefone Público, E-mail.
17	CADASTRO DE ANO LETIVO	Ano, Inicio, Terminou ou Previsão, Encerramento.
18	CADASTRO DE PARAMETROS ESCOLAR	Ano Letivo, Data Censo, Diretor, Secretário, Coordenador, Responsável pela Merenda, Digita Total de Faltas no Canhoto, Quantidade de Avaliações no Canhoto, Assume Recuperação com Média Final, Nota de Recuperação, Recuperação por Avaliação, Quantidade de Matérias de Dependência, Falta Proporcional do Aluno Extraordinário, Totaliza Faltas por Matéria, Quantidade de Exames, Quantidade de Dias para Encerrar o Canhoto, Calcula Média do Exame Final, Calcula Média da Recuperação, Tipo de Media, Tipo de Recuperação, Quantidade de Dias Letivos, Bimestral, Período dos Bimestres Inicial e Final, Quantidades de dias Letivos Semestral, Período dos Semestres, Pesos Bimestrais ou Semestrais.
19	CADASTRO DE ENDEREÇOS	Tipo dos Logradouros: Tipo, Descrição Logradouro.
		Endereços: Código, Tipo Logradouro, Logradouro.
		Bairros: Código, Descrição, Setor.
		Distrito: Código, Nome Distrito, Município.
		Município: Código, Nome Município, Estado, CEP Inicial, CEP Final.
		Estado: Código, Nome Estado, UF, País.
		País: Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla.



20	CADASTRO DE PESSOAL ADMINISTRATIVO – FUNCIONÁRIO	Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Número da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Emissão Carteirinha (Formação Continuada), Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Registro de Posse, Livro, Pagina Número da Matricula, Data Admissão, Cargo, Função, Data Desligamento.
21	CADASTRO DE HORÁRIO DE FUNCIONÁRIOS	Código, Descrição, Função, Quantidade de Vagas, Tolerância, Horário Especifico, Horário.
22	CADASTRO DE PROFESSORES	Código, Código INEP, Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Número da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Curso Superior, Tipo do Curso, Instituição, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Situação, Graduação, Admissão, Nível Salarial, Data Desligamento, Referencia Salário, Classe, Piso Salarial.



23	CADASTRO DE FILIAÇÃO	Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cepa, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Número da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas.
24	CADASTRO DE TURMAS	Escola, Etapa, Turno, Turma, Sigla, Matriz Curricular, Plano de Aula, Sala, Vagas, Horário, Utiliza Critério de Avaliação, Parecer Geral, Parecer por Disciplina, Parecer Final, Período, Registro de Avaliação, Utiliza Critério Cognitivo, Período, Utiliza Critério Biopsicossocial, Por Área de Conhecimento, Geral, Lança Nota, Valida Matriz Curricular x Matriz Reg. De Avaliação, Lançamento de Parecer, Parecer Parcial, Período, Por Área de Conhecimento, Geral, Por disciplina, Parecer Final, Período, Apenas para Final de Ciclo, Observação da Turma, Horário Principal, Horário Contra Turno, Utiliza Legendas de Notas, Permite Dependência, Calculo de Media Especifico, Código de INEP, Tipo de Atendimento, Modalidade MEC, Etapa MEC, Curso Técnico, Data Criação, Frequência, Tipo de Média da Avaliação (Somatória ou Divisão), Participante do Programa Mais Educação/Ensino Médio Inovador.
25	CADASTRO DE HORÁRIO OU TURNO	Código, Turno, Descrição, Horário Principal, Contra Turno, Tempo Aula, Tolerância, Horário Início, Horário Termina, Intervalo Início, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horário Diária, Quantidade de Aulas Semanais, Intervalo após.
26	CADASTRO DE ETAPA	Código, Etapa Global, Sigla Global, Etapa, Sigla, Promover Alunos, Contar Alunos para Distribuição de Merenda, Livro, Tipo Período, Etapa Anterior, Curso, Modalidade.



27	CADASTRO DE ESCOLA	Código, Código INEP, Situação, Nome, Nome Reduzido, Cidade ou Distrito, Zona, Numero, Logradouro, Complemento, Bairro, Caixa Postal, Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude). DDD, Telefone, Fax, Telefone Público, Órgão Regional, Registro/Credenciamento, Data Criação, Ato da Criação, Data de Encerramento, Denominação, Credenciamento, Tipo de Escola Privada, Conv. Poder Púb., CNPJ, CNPJ Mantenedora Principal, CNAS, CEBAS, Empresa Grupos Empresariais do Setor Privado ou Pessoa Física, Organização Não Governamental(ORG) Internacional ou Nacional/Oscip, Instituições sem Fins Lucrativos (APAE/Pestalozzi), Sindicatos de Trabalhadores ou Patronais, Associações, Cooperativas, Sistema S (Sesi, Senai, Sesc e outros), Prédio Escolar, Templo ou Igreja, Sala de Empresa, Casa do Professor, Salas em Outras Escolas, Galpão, Rancho, Barracão, Unidade Internação Socioeducativa, Unidade Prisional, Abastecimento de Água, Rede Pública, Poço Artesiano, Cacimba, Cisterna, Poço, Fonte, Rio, Igarapé, Fornecimento de Energia, Rede Pública, Gerador, Fontes Alternativas, Esgoto Sanitário, Rede Pública, Fossa, Destinação do Lixo, Coleta Periódica, Queima, Joga em Outra Área, Recicla, Enterra, Tipo de Água Consumida, Dependências, Quantidade de Sala de Direção, Quantidade de Sala de Professor, Quantidade sala Secretaria, Quantidade de laboratório de Informática, Quantidade de Laboratório de Ciências, Quantidade de Salas de Recurso Multifuncional-AEE, Quantidade de Quadra Coberta, Quantidade de Quadra Descuberta, Quantidade de Cozinha, Quantidade de Biblioteca, Quantidade Sala de Leitura, Quantidade de Parque, Quantidade de Berçário, Quantidade de Banheiro Exterior, Quantidade de Banheiro Interior, Quantidade de Banheiro c/ Chuveiro, Quantidade de Refeitório, Quantidade de Banheiros Adaptados para educação Infantil, Quantidade de Despensa, Quantidade de Almoxarifado, Quantidade de Auditório, Quantidade de Pátio Coberto, Quantidade de Pátio Descuberto, Quantidade de Alojamento para Professor, Quantidade de Alojamento para Aluno, Quantidade de Área Verde, Quantidade de Lavanderia, Quantidade de Salas de Aulas, Quantidade de Salas de Aulas Utilizadas, Quantidade de Banheiros Adaptados para Portadores de Necessidades Especiais, Dependência Adaptadas, Equipamentos, Quantidade de Televisores, Quantidade de Copiadoras, Quantidade de Antena Parabólica, Quantidade de Impressora, Quantidade de Vídeo Cassete, Quantidade de Retroprojektor, Quantidade de DVD, Quantidade de Aparelho de Som, Quantidade de Datashow, Quantidade de Fax, Quantidade de Máquina Fotográfica/Filmadora, Computadores, Quantidade de Computadores na Escola, Quantidade de Computadores Administrativos, Quantidade de Computadores Alunos, Acesso à Internet, Banda Larga, Alimentação Escolar, Quantidades de Merendas por Dia, Livros Devolvidos do Ano Anterior, Livros Devolvidos do Ano Anterior em Condições de Uso, Atendimento a Educação Especial-AEE, Atividades Complementares, Modalidades, Tipos de Etapas, Ensino Fundamental Organizado em Ciclos, Local Diferenciado, Materiais Didáticos Específicos, Quilombola, Indígena, Educação Indígena, Escola cede espaço para turmas do Brasil Alfabetizado, Escola abre aos finais de semana para a comunidade, Escola com Proposta Pedagógica de Formação por Alternância, Autorizações de Ensino, Reconhecimento de Ensino, Amparo Legal, Compartilhamentos.
----	---------------------------	--

[Handwritten signature]



28	CADASTRO DE MATRICULAS	Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Matrícula, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Documento, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Casamento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Número da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Data da Matrícula, Matrícula, Numero de Chamada, Matrícula Anterior, Código INEP Aluno, Código Matrícula INEP, Envio na Situação Final, Escola, Etapa, Turno, Turma, Modalidade MEC, Etapa MEC, Tipo de Matrícula, Bolsa Família, Seguro de Vida, Transferido de Fora, Tipo de Avaliação Anterior, Transporte Escolar, Matrícula Extraordinária, Período a Cursar, Semestre, Linha Ônibus, Recebe Escolarização em Outro Espaço, Optante pela Disciplina de Educação Religiosa, Situação Anterior, Escola Anterior, Etapa Anterior, Cursou Através De, Rede, Localização da Escola Anterior, UF ou Pais da Escola Anterior, Observação.
29	MATRÍCULA AUTOMÁTICA	Informações Ano Anterior: Escola, Etapa, Turno, Turma, Aprovado, Rematrícula, Reprovado, Matrícula, Nome do aluno, Nova Matrícula, Novas Matrículas: Escola, Etapa, Turno, Data, Modalidade Mec, Etapa Mec, Nome do Aluno.
30	LISTA DE ESPERA	Solicitação: Ano, Data Solicitação, Situação, Data Situação, Etapa, Apresentou Atestado de Série, Escola, Turno. Aluno: Nome, Data Nascimento, Apresentou Certidão de Nascimento, Tipo da Certidão, Matrícula, Termo, Livro, Folha, Transporte Escolar, Tipo Transporte, Mora próximo à escola, Bolsa família, Portador de Necessidades Especiais, Necessita de Cuidador. Responsável: Nome, Parentesco, CPF, RG, Endereço, Número, complemento, Bairro, Zona, Telefone, E-mail. Observação.
31	DOCUMENTO ENTREGUE	Código, Data Solicitação, Hora Solicitação, Data da Entrega, Hora da Entrega, Matrícula, Responsável pelo Aluno, Outro, Funcionário Responsável, Tipo Documento: Histórico Escolar, Boletim, Atestado de Série, Carteira de Estudante, Requerimento de Transferência, Ficha Individual, Atestado de Conclusão, Outro Documento, Declaração de Transferência, Registro de Avaliação, Certificado de Conclusão, Observação.
32	PARECER PSICOPEDAGÓGICO	Código, Tipo Período, Período, Matrícula, Parecer.



33	REMANEJAMENTO DE TURMA	Situação: Aprovados, Reprovados, Escola, Etapa, Turno, Turma, Data, Motivo, Município Destino, Escola Destino, Funcionário Responsável, Observação, Alunos Remanejados: Matrícula, Número Chamada, Nome do Aluno, Inep do Aluno, Data Remanejamento, Chave Eletrônica.
34	RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIAS	Município de Origem, Chave Eletrônica do Aluno, Código Inep do Aluno, Escola, Nome do Aluno, Data de Nascimento, Etapa Atual, Ano Atual, Situação Final, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nome do Responsável.
6.2.2 MÓDULO CENTRAL DE GERENCIAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO - DESKTOP		
1	CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO: FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Gerenciamento centralizado das informações de todas as unidades de ensino da rede estadual em tempo real através de conexão via internet ao banco de dados central (Data Center). Possibilitar aos gestores da secretaria de educação do estado a obtenção de dados estatísticos, administrativos e pedagógicos de todas as unidades de maneira analítica e sintética em forma de relatórios ou consultas em tela. Possibilitar a visualização de todos os dados de cada unidade escolar, mas impedindo sua manipulação (inclusão, alteração ou exclusão). Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, relatórios, etc.) do módulo (4.1.1) de gestão administrativa escolar.
6.2.3 MÓDULO WEB (INTERNET) PARA CONSULTA DE ALUNOS, PAIS E MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA PROFESSORES		
1	CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO: FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	O sistema deverá estar disponível para consulta via Internet podendo ser acessado por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.), de acordo com os níveis de acesso, priorizando a disponibilidade dos dados ao usuário em telas menores de forma que não sejam necessárias barras de rolagens horizontais. A visualização dos relatórios deverá ocorrer exclusivamente em arquivo de formato PDF. O acesso via browser deve ser de forma segura utilizando o protocolo HTTPS, garantindo confiabilidade e segurança as transações realizadas dentro do sistema.



	O login será realizado de forma unificada por CPF evitando a memorização de vários usuários diferentes, também assim garantimos a legitimidade do usuário pois os dados pessoais são validados na receita federal. Cada CPF terá vinculado um perfil onde o usuário irá informar o e-mail e celular onde estes serão utilizados para validação de informações e restauração de senha no sistema. O usuário possuirá acesso a uma interface semelhante a um desktop, onde neste terá acesso à barra de navegação, dados de usuário, poderá abrir várias janelas do sistema ao mesmo tempo, maximizar, minimizar e gerenciar telas favoritas para facilitar acessos futuros, também é possível visualizar as telas mais utilizadas e as fechadas recentes. Como um ambiente desktop, é possível também que o usuário customize o papel de parede no sistema como desejar. O usuário poderá organizar todos os favoritos por pastas criadas por ele mesmo, facilitando novas iterações com o sistema mantendo tudo do jeito do usuário. O sistema deverá possuir sensibilidade ao toque (touch) em dispositivos que possibilitem esta ação, para facilitar as interações com o sistema proporcionando uma melhor experiência de navegação ao usuário. O sistema deverá permitir que o usuário continue os lançamentos mesmo que o sistema esteja sem internet, e que ao gravar os dados fiquem salvos nos dispositivos (computador, tablete, celulares) para quando houver internet novamente estes sejam sincronizados para a nuvem, mesmo desligando os dispositivos, evitando assim quaisquer percas de dados. Controle de sessão por usuário, evitando que o mesmo usuário seja aberto em mais de um local. Caso o usuário esquecer o sistema aberto após um prévio tempo determinado de inatividade a sessão será desativada automaticamente. Deverá possuir uma central de controle de mensagens de texto(SMS) conseguindo saber o custo e o fluxo de envio de mensagens pelo sistema, conseguindo saber o dia/horário que ocorreu a notificação ao destinatário, e se esta foi enviada realmente. Deverá possuir uma central de recebimento de mensagens de outros colaboradores, onde é possível que os gestores enviem mensagem de notificação para todos usuários, caso o usuário esteja online a mensagem será apresentada em forma de notificação para este, ou na próxima vez que o usuário entrar no sistema. Deverá possuir relatório de todas mensagens recebidas, podendo filtrar qual usuário de origem, data inicial e final da mensagem. Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins, Fichas Individuais, Histórico Escolar, Ficha de Matrícula/Rematrícula/Pré-Matrícula) deverão ter como segurança e garantia de autenticidade a geração de uma chave alfanumérica de no mínimo 32 (trinta e dois) caracteres, para futura validação do documento e reimpressão.
--	---



		Também será possível o envio do relatório para o e-mail do usuário logado para documentação, onde este poderá ser reenviado para qualquer usuário que assim desejar, mantendo uma cópia para si do documento.
6.2.3.1 PARA OS ALUNOS:		
1	PARA ALUNOS	Estarão disponíveis o Boletim de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com foto e código, Ficha de Matrícula com foto e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma, Atestado de Frequência, Registro de Avaliação.
6.2.3.2 PARA OS PAIS:		
1	PARA PAIS	Estarão disponíveis os mesmos relatórios dos Alunos além de uma lista com os filhos matriculados na escola, facilitando a pesquisa.
6.2.3.3 PARA OS PROFESSORES:		
1	PARA PROFESSORES	Estará disponível a manutenção das informações de seus alunos em suas respectivas turmas lotadas, tais como conteúdo ministrado, lançamento das avaliações, faltas, pareceres parciais e finais, de maneira bimestral, semestral e anual por disciplina ou área de conhecimento, além de relatórios de conferência dos lançamentos e impressão do diário de classe. Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas, possibilitando navegar em ambientes desktop com teclas de atalho e nos campos de notas e faltas deverá navegar livremente entre os lançamentos utilizando as setas do teclado em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas. O sistema deverá enviar uma mensagem de texto(SMS) para o responsável do aluno a cada falta que for lançada no sistema, mantendo sempre os responsáveis informados sobre a assiduidade do aluno.



	O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. O sistema deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios, quando estes forem dos módulos E.J.A / C.B.A. O número de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizados. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno está abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular.
	Deverá disponibilizar a impressão dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados por Escola, Etapa, Turno, Turma ou Disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos.
	Lançamento do conteúdo ministrado, obedecendo à turma lotada, disciplina, bimestre, semestre e plano de aulas já estabelecido.
	O sistema deverá controlar os lançamentos do registro de avaliação e seus critérios para cada aluno, tais como: - Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição. - Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e complementar, Disciplina, Ordem, Grupo e Descrição. - Grupo de critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global. - Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino e Tipo Avaliação. - Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto, texto formatado de acordo com a configuração estabelecida via parametrização.
3.4.4 MÓDULO LISTA DE ESPERA - WEB (INTERNET) E DESKTOP	



1	CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO: FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado de todas as novas reservas de matrículas, rematrículas ou recenciamento escolar na rede estadual de ensino.
		Este sistema deverá estar integrado ao módulo (5.1.1) de gestão administrativa escolar para realizar a baixa da reserva automaticamente.
2	INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO MÓDULO 5.2 (TABELAS E DADOS)	Lista de Espera: Novo, relatório, ano, escola, etapa, aluno, filtrar, limpar. Status: Situação, Ano. Aluno: Nome, data de nascimento, apresentou certidão de nascimento, tipo certidão, matrícula, livro, folha, termo, verificar aluno, transporte escolar, bolsa família, portador de necessidades especiais, necessita de cuidador. Responsável: Nome, parentesco, cpf, rg, endereço, número, complemento, bairro, zona. Contato: telefone 1, telefone 2, telefone 3, e-mail. Observação.
		Solicitações: etapa, preferência de turno, apresentou atestado de série. Nova escola: Escola, responsável, data da solicitação.
		Relatório de lista: Ano, situação, etapa, escola, bolsa família, portador de necessidades especiais, outros, em lista, em tickets, código lista, alfabética, situação.
		Relatório de vagas: Esfera, município, secretaria, ano letivo, escola, todas as etapas, etapa inicial, etapa final, contar alunos não enturmados, exibir total de alunos não atendidos da lista de espera.
6.2.5 MÓDULO BL (BUSINESS INTELLIGENCE - INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS)		
6.2.5.1 MÓDULO WEB PARA OS GESTORES ACOMPANHAREM AS INFORMAÇÕES SINTÉTICOS E ANALÍTICAS SOBRE INDICADORES DA REDE DE ENSINO		
1	CARACTERÍSTICAS GERAIS: OBRIGATÓRIAS	Login por CPF e Senha; Opção de selecionar indicadores do ano atual e anteriores; Opção de selecionar indicadores de uma unidade de ensino e todas; Opção de ver a localização geográfica das unidades distribuídas no mapa de forma visual; Opção de imprimir e salvar para arquivo os indicadores demonstrados. Opção de apresentar os indicadores com passagem automática (slide) para exposição em telão público; Opção de atualização automática dos indicadores de hora em hora.



2	INFORMAÇÕES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS	Mostrar informações gerais: Nome completo; Logradouro; Bairro; Localização (Urbana, Rural); Caixa Postal; Telefone; Fax; CEP; E-mail.
		Mostrar informações de infraestrutura: Local de funcionamento (Prédio escolar, Unidade internação Socioeducativa, Unidade prisional, Templo/Igreja, Salas de empresa, Casa do professor, Salas em outra escola, Galpão/Rancho/Barracão, Outros); Abastecimento de água (Rede pública, Poço artesiano, Cacimba/cisterna/poço, Fonte/rio/igarapé); Fornecimento de energia (Rede pública, Gerador, Outros (fonte alternativa)); Esgoto sanitário (Rede pública, Fossa); Destinação do lixo (Coleta periódica, Queima, Joga em outra área, Recicla, Enterra, Outros); Acesso a internet; Forma ocupação prédio; Tipo de água consumida.
		Mostrar informações das dependências: Quantidade de sala de direção, Quantidade de laboratório de informática, Quantidade de quadra coberta; Quantidade de biblioteca; Quantidade de Berçário, Quantidade de banheiro com chuveiro; Quantidade de despensa; Quantidade de pátio coberto; Quantidade de alojamento de aluno; Quantidade de pátio descoberto; Quantidade de almoxarifado; Quantidade de refeitório; Quantidade de banheiro exterior; Quantidade de sala de leitura; Quantidade de quadra descoberta; Quantidade de laboratório de ciência; Quantidade de sala de professor; Quantidade de sala de aula; Quantidade de lavanderia; Quantidade de auditório; Quantidade de banheiro adaptado; Quantidade de banheiro interno; Quantidade de parque; Quantidade de cozinha; Quantidade de sala de secretaria; Quantidade de sala utilizada; Quantidade de área verde; Quantidade de sala de recursos multifuncionais - AEE; Quantidade de alojamento de professor; Quantidade de banheiro adaptado à educação infantil.
		Mostrar informações de equipamentos: Quantidade de TV; Quantidade de antena parabólica; Quantidade de videocassete; Quantidade de DVD; Quantidade de aparelho de som; Quantidade de copiadora; Quantidade de impressora; Quantidade de retroprojeto; Quantidade de data show; Quantidade de impressora multifuncional; Quantidade de computador na escola; Quantidade de computador de uso administrativo; Quantidade de computador de uso do aluno; Quantidade de fax; Quantidade de máquina fotográfica/filmadora.



Mostrar informações dos dados educacionais: Modalidades (Regular, Especial, EJA, Educação Profissional); Tipo de oferta de Atendimento Educacional Especializado - AEE; Tipo de oferta de Atividade Complementar; Etapas (Educação infantil / creche, Pré-escola, Ensino fundamental de 8 anos, Ensino fundamental de 9 anos, Ensino médio, Ensino médio integrado, Ensino médio magistério, Ensino médio profissionalizante, Educação infantil / creche Especial, Pré-escola Especial, Ensino fundamental de 8 anos Especial, Ensino fund. 9 anos Especial, Ensino médio Especial, Ensino médio integrado Especial, Ensino médio magistério Especial, Ensino fundamental Especial EJA, Ensino médio Especial EJA, Ensino médio profissionalizante Especial, Ensino fundamental EJA, Ensino médio EJA, Ensino fundamental EJA ProJovem (Urbano); Materiais didáticos específicos (Quilombola, Indígena, Educação de cegos, Educação de surdos); Educação indígena - Língua em que o ensino é ministrado (Língua portuguesa, Língua indígena); Ensino fundamental organizado em ciclos; Escola cede espaço para turmas do Brasil Alfabetizado; Escola abre aos finais de semana para a comunidade; Escola com proposta pedagógica de formação por alternância.

Mostrar informações de documentação da Unidade de Ensino: Ato de criação; Data de criação; Ato de Credenciamento; Data de encerramento.

Mostrar informações de documentação das Etapas Ensinos ofertadas: Autorização de Ensino Reconhecimento/Renovação de Ensino, Amparo Legal do Ensino.

Mostrar informações estatísticas de alunos por etapa (Série/Ano/Ciclo/EJA/AEE/AC/Multi/Etc.) ofertada: Quantidade inicial de alunos por etapa; Quantidade de alunos movimentados por etapa; Quantidade final de alunos por etapa (Quantidade inicial de alunos por etapa - Quantidade de alunos movimentados por etapa); Quantidade de alunos do período matutino por etapa; Quantidade de alunos do período vespertino por etapa; Quantidade de alunos do período noturno por etapa; Quantidade de alunos do período integral por etapa;

Mostrar informações estatísticas de alunos da escola: Quantidade inicial de alunos da escola; Quantidade de alunos movimentados da escola; Quantidade final de alunos da escola (Quantidade inicial de alunos da escola - Quantidade de alunos movimentados da escola); Quantidade de alunos do período matutino da escola; Quantidade de alunos do período vespertino da escola; Quantidade de alunos do período noturno da escola; Quantidade de alunos do período integral da escola.



3	INFORMAÇÕES DE SALDO DE VAGAS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS	Mostrar as informações de: Nome da Escola, Localização da Escola (Urbana, Rural); Nome da etapa (Série/Ano/Ciclo/EJA/Multi/Etc.) ofertada; Saldo de vagas por etapa da escola; Quantidade de alunos aguardando por vaga na lista de espera por etapa; Saldo de vagas por etapa de toda a rede (já deduzir a quantidade de alunos aguardando por vaga na lista de espera por etapa).
		Mostrar as informações de Etapas Multi (quando ofertada): Nome da Etapa Multi; Relação das etapas ofertadas que a Etapa Multi ofertada abrange.
4	INDICADORES DE FAIXA ETÁRIA	Mostrar as informações de: Total de alunos; Gráfico de total de alunos por idade.
5	INDICADORES DE DEFASAGEM IDADE SÉRIE	Mostrar as informações de: Total de alunos; Total de alunos defasados; Gráfico de total de alunos defasados por idade; Total de alunos defasados do sexo masculino; Percentual de alunos defasados do sexo masculino; Total de alunos defasados do sexo feminino; Percentual de alunos defasados do sexo feminino.
6	INDICADORES DE QUANTITATIVO DE ALUNOS POR SITUAÇÃO	Mostrar as informações de: Total de alunos; Gráfico de total de alunos por situação (Cursando, Aprovado, Reprovado, Desistente, Transferido, Falecido, etc.); Percentual de alunos por situação.



Anexo II

N.º	NOME DA ESCOLA/ CEMEIS	ENDEREÇO COMPLETO (RUA E Nº)	BAIRRO	CEP	VALOR MENSAL
1.	CEMEIS Antonio Santo Cappellari	Rua Costa e Silva nº 251	Bela Vista	78.890-000	R\$ 1.276,32
2.	CEMEIS Bom Jesus	Rua Vinicius de Moraes, s/n	Bom Jesus	78.890-000	R\$ 1.276,32
3.	CEMEIS Caminhos do Saber	Rua Floriano Peixoto nº 1416	Jardim Primavera	78.890-000	R\$ 1.276,32
4.	CEMEIS Criança Esperança	Rua Concordia s/n	Jardim Bela Vista	78.890-000	R\$ 1.276,32
5.	CEMEIS Espaço Criança	Rua dos Eucalipitos s/n	Centro- Distrito Boa Esperança	78.890-000	R\$ 1.276,32
6.	CEMEIS Flor do amanhã	Rua Alfa nº 60	Fraternidade	78.890-000	R\$ 1.276,32
7.	CEMEIS Francisco Wilmar Garcia	Avenida Rio Grande do Sul nº 963	Centro- Distrito Primavera	78.890-000	R\$ 1.276,32
8.	CEMEIS JD. Amazônia	Rua Izolina Pacher s/n	Jardim Amazonia	78.890-000	R\$ 1.276,32
9.	CEMEIS Pingo de Amor	Rua Alta Floresta nº 93	Centro	78.890-000	R\$ 1.276,32
10.	CEMEIS São Domingos	Avenida são Francisco de Assis n/s	São Domingos	78.890-000	R\$ 1.276,32
11.	CEMEIS São José	Rua São Marcos nº 533	São José	78.890-000	R\$ 1.276,32
12.	CEMEIS Sonho Encantado	Avenida Alencar Bortolanza	Industrial	78.890-000	R\$ 1.276,32
13.	CMEB Sorriso	Av. Perimetral Noroeste, 1270	Jardim Aurora	78.890-000	R\$ 1.276,32
14.	EM Aureliario Pereira da Silva	Rua Concórdia, 93	Bela Vista	78.890-000	R\$ 1.276,32
15.	EM Boa Esperança	Rua 12, s/n	Distrito de Boa Esperança	78.890-000	R\$ 1.276,32
16.	EM Caravágio	Rod. MT 242, Km 60	Distrito de Caravágio	78.890-000	R\$ 1.276,32



17.	EM Flor do Amanhã	Rua Iari, 1100	Bairro Industrial	78.890-000	R\$ 1.276,32
18.	EM Francisco Donizete de Lima	Rua Ana Claudia Gehlen, 144	Nova Aliança	78.890-000	R\$ 1.276,32
19.	EM Gente Sabida	Av. Londrina, 638	Jardim Carolina	78.890-000	R\$ 1.276,32
20.	EM Jardim Amazônia	Av. Curitiba, 440	Jd. Amazônia	78.890-000	R\$ 1.276,32
21.	EM Jardim Bela Vista	Rua Celeste, s/n	Jd. Bela Vista	78.890-000	R\$ 1.276,32
22.	EM Leôncio Pinheiro da Silva	Av. Rio Grande do Sul, 208	Benjamim Raiser	78.890-000	R\$ 1.276,32
23.	EM Leonel de Moura Brizola	Rua Santiago, 155	Jd. Das Américas	78.890-000	R\$ 1.276,32
24.	EM Papa João Paulo II	Rua Alencar Bortolanza, 329	Bairro Industrial	78.890-000	R\$ 1.276,32
25.	EM Primavera	Rod. BR 163, Km 721	Distrito de Primavera	78.890-000	R\$ 1.276,32
26.	EM Prof. ^a Maria Tereza Paloschi	Fazenda Morocó	Zona Rural	78.890-000	R\$ 1.276,32
27.	EM Prof. ^a Matilde Luiza Zanatta Gomes	Assentamento Jonas Pinheiros	Zona Rural	78.890-000	R\$ 1.276,32
28.	EM Prof. ^a Geni Terezinha Forgiarini	Rua Principal, s/n	União	78.890-000	R\$ 1.276,32
29.	EM Prof. ^a Ivete Lourdes Arenhardt	Av. Brasil, 850	Centro	78.890-000	R\$ 1.276,32
30.	EM Rui Barbosa	Av. Porto Alegre, 1326	Morada do Sol	78.890-000	R\$ 1.276,32
31.	EM São Domingos	Rua São Francisco de Assis, 2114	São Domingos	78.890-000	R\$ 1.276,32
32.	EM Valter Leite Pereira	Rua Panambi, s/n	São Mateus	78.890-000	R\$ 1.276,32
33.	EM Vila Bela	Rua Guaíba, 168	Vila Bela	78.890-000	R\$ 1.276,32
TOTAL MENSAL					R\$ 42.118,60