



Relatório Final da Prova de Conceito referente aos módulos do sistema conforme exposto abaixo:

A - MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR		
ITEM	TÓPICO	REQUISITO
1	CADASTRO E CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO	1.1 Permitir o cadastro de todas as linhas de transporte do Município, controlando suas rotas, horários, veículos e custos. 1.2 Permitir controlar movimentação dos veículos; Integração com o módulo de frotas; 1.3 Permitir o controle dos tipos dos serviços: próprio, terceirizados ou transporte público coletivo;
2	RELATÓRIOS	2.1 Permitir emitir relatórios diversos tais como, roteiro, passageiros, alunos, horários, etc. 2.2 Emitir relatórios para controle da área de transporte escolar, assim como, relatórios obrigatórios para atendimento da legislação vigente
3	CARTEIRA DO ESTUDANTE	3.1 Permitir a impressão da carteira de estudante que utiliza o transporte escolar do Município.
4	SETE	4.1 Permitir e executar a importação e exportação dos dados do município no banco de dados do Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar (SETE).

B - MÓDULO BUSSINESS INTELLIGENCE		
Ferramenta para auxílio na tomada de decisões, utilizando BI (business Intelligence) para acesso e cruzamento de informações do Banco de Dados de forma amigável.		
ITEM	TÓPICO	REQUISITO
1	CONSULTA	1.1 Permitir que os usuários tenham acesso aos dados da educação de forma gerencial; Permitir que usuários criem várias informações com gráficos, em cubos de decisão disponibilizados, baseado no banco de dados da educação.
2	PAINÉIS	2.1 Permitir a geração de painéis para visualização de diversas medidas nas áreas de atuação. Os painéis devem interagir com o usuário de forma amigável e de fácil compreensão, utilizando para isto mostradores no formato de velocímetro ou semáforos;
3	DATA WAREHOUSE	3.1 Possibilitar que o processo ETL (extract, transformload) possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional, também deverá permitir que seja iniciado manualmente conforme necessidade do gestor; Possibilidade uma ou mais escolas no Maps do Google, identificando cada estudante desta escola no mapa, possibilitando a identificação dos mesmos no município e até fora do município. Este recurso torna possível uma análise mais sintética das informações de residência dos estudantes na rede municipal.
4	GRÁFICOS E DADOS	4.1 O módulo de análise de dados deverá conter no mínimo os dados listados abaixo, devendo para tanto ser possível a análise em gráfico tipo: Barras verticais, Barra Horizontal, Barras Verticais Empilhadas, Linhas Verticais, Linhas Horizontais, Área vertical, Área Horizontal, Área Vertical Empilhada, Área Horizontal Empilhada, Pizza por Coluna.

C - MÓDULO ESCOLA		
ITEM	TÓPICO	REQUISITO
1	CADASTROS	1.1 Permitir o cadastro dos dados da escola. 1.2 Permitir o cadastro das etapas, das modalidades e das disciplinas. 1.3 Permitir cadastro dos calendários. 1.4 Permitir cadastro de cursos e bases curriculares. 1.5 Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas das diferentes etapas e modalidades da educação básica. 1.6 Permitir cadastro de recursos humanos da escola. 1.7 Permitir cadastros de Termo de Resultado Final para diferentes tipos de turma. 1.8 Permitir atualização da data das matrículas quando o calendário sofrer alteração. 1.9 Permitir o cadastro dos atos/justificativas.
2	CENSO ESCOLAR	2.1 Permitir converter o cadastro de estudantes, de acordo com a atualização do censo escolar do ano vigente.
3	AValiação	3.1 Permitir inserir os relatórios (pareceres) das diferentes etapas e modalidades da educação básica.



		3.2 Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe gerando as médias bimestrais. 3.3 Permitir que as turmas de progressão parcial tenham lançamentos periódicos de notas / frequência em um diário específicos para eles. 3.4 Gerenciar bloqueios de lançamentos e edições de avaliações. 3.5 Permitir alteração de procedimento de avaliação. 3.6 Permitir o uso de siglas nas disciplinas que não são avaliadas por nota. 3.7 Permitir o lançamento das avaliações diagnósticas com turmas de bases diferenciadas. 3.8 Permitir cálculo diferenciado para estudantes de matrícula tardia.
4	RELATÓRIO	4.1 Permitir gerar o histórico escolar automaticamente ao encerrar as avaliações. 4.2 Permitir que nas Atas de Resultados Finais exiba CPF, data de nascimento, entre outros. 4.3 Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas. Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por ano de escolaridade / fase. Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por ano de escolaridade / fase.
5	PROCEDIMENTOS	5.1 Permitir a realização das matrículas e rematrículas. 5.2 Permitir registrar a progressão do aluno. 5.3 Permitir realizar as transferências de estudantes tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações e consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino e a vaga, ao ser emitido o atestado de vaga será retirada do quadro de vagas automaticamente. 5.4 Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola e quando um funcionário sair aparecer a data de saída no relatório. 5.5 Permitir gerenciamento da transposição seguindo a portaria de matrícula com seus critérios de priorização e emissão de relatórios que atendam a necessidade para conferência.
6	CONSULTA	6.1 Permitir várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Horário da escola no todo com todos os horários das turmas e seus respectivos professores, Consulta do aluno. Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Ficha de Anexo PCD, Atestado de vaga, Estudantes por sexo, Estudantes com bolsa escola, Estudantes com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Estudantes matriculados, Estudantes rematriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos, relatório de Recursos Humanos por função da Rede inteira. 6.2 Permitir visualização dos dados dos estudantes, históricos, horários de aula em um portal online com troca de mensagens entre a secretaria de educação e a comunidade escolar.
7	DIÁRIO DE CLASSE	7.1 Permitir que o diário de classe apresente notas de avaliações periódicas gerando as notas bimestrais e na sequência a anual com o resultado final. 7.2 Permitir que o diário de classe tenha lançamentos de frequências e conteúdos diários. 7.3 Permitir que o diário de classe das turmas integrais sejam divididos nos turnos (manhã e tarde), para registros individuais. 7.4 Diário do Professor em site responsivo / Mobile.
8	ELEIÇÃO PARA EQUIPE DIRETIVA	8.1 Permitir gerenciamento do controle de votação e classificação da equipe diretiva da escola.

D - PORTAL DO ALUNO

ITEM	TÓPICO	REQUISITO
1	MIGRAÇÃO	1.1 Migrar novas matrículas do sistema E-Cidade automaticamente. 1.2 Permitir migração / atualização dos cadastros dos estudantes para o portal do aluno.



2	CONSULTA	2.1 Permitir consultar os dados cadastrais do estudante. 2.2 Permitir consultar as notas do estudante de todos os anos matriculados. 2.3 Permitir consultar as atividades complementares realizadas pelo aluno. 2.4 Permitir consultar o histórico do aluno. 2.5 Permitir consultar o calendário escolar. 2.6 Permitir consultar os horários de aula. 2.7 Permitir consultar os dados da escola onde o estudante está matriculado. 2.8 Permitir a escola ter um relatório dos estudantes que tenham acesso ao portal. 2.9 Permitir a escola ter um relatório dos estudantes que não tenham acesso ao portal.
3	ACESSO	3.1 Permitir o acesso dos alunos, pais ou responsáveis.
4	NOTIFICAÇÕES	4.1 Permitir notificar as faltas do aluno. 4.2 Permitir repositório de mensagens e avisos. 4.3 Permitir a escola enviar mensagens sobre eventos próprios para grupos selecionados ou individuais através de email, Whats App, SMS e repositório
5	ADMINISTRATIVO	5.1 Permitir aos administradores o gerenciamento das funções do portal, podendo ativar ou desativar o portal.

E - MÓDULO RECURSOS HUMANOS

ITEM	TÓPICO	REQUISITO
1	CADASTRO	1.1 Permitir gerenciamento do cadastro do servidor.
2	RELATÓRIO	2.1 Permitir a emissão de relatórios nominais de profissionais por função e por cargo da Rede de Ensino e com quantitativos gerais. 2.2 Permitir a emissão de relatórios de funcionários por escola trazendo data de entrada e saída na unidade e função. 2.3 Permitir gerar relatórios que deverão fazer o cruzamento de informações para auxílio de tomada de decisão, por isso deverão ser apresentados em formatos pdf, csv e grade. Permitir que a visualização seja de forma confortável auxiliando na gestão de Recursos Humanos. 2.4 Permitir implementação de Relatórios com os seguintes dados do Servidor: Matrícula, Cargo / função, Carga horária, Lotação / Unidade Escolar, Formação Acadêmica, Tempo Extra / Matrícula, Movimentação, Extra Classe / Readaptado, Situação (Ativo / Inativo), Vínculo; Panoramas: Quadro de horários por escola, quadro de horários por servidor, quadro de carência geral da rede; Movimentação do Servidor: Encaminhamento, Remanejamento, Gerenciamento de Carga Horária Complementar, Emissão do Relatório de Frequência
3	IMPORTAÇÃO	3.1 Permitir importar banco de dados do sistema do Apoio Administrativo Recursos Humanos.

F - MÓDULO MATRÍCULA ON LINE

ITEM	TÓPICO	REQUISITO
1	ALOCÇÃO	1.1 Permitir gerenciamento de alocação automática. 1.2 Permitir alocação de oferta como opção extra do protocolo.
2	RELATÓRIO	2.1 Permitir emissão de relatórios de alocações classificadas por filtro. 2.2 Permitir emissão de relatório de vagas, inscrições e designados com quantitativos. 2.3 Permitir emissão de relatório de vagas parciais quando o turno for integral. 2.4 Permitir emissão de relatórios em CSV e PDF 2.5 Permitir relatório com filtros para as alocações realizadas por via processo judicial. 2.6 Permitir relatório com filtros para as alocações realizadas com diferentes status.
3	PROCEDIMENTOS PORTAL	3.1 Permitir a busca da matrícula ativa através do CPF do irmão, quando selecionado o critério irmão na escola. Permitir o registro de movimentação do cadastro de pré-matrícula e registro de movimentações do controle interno do setor de matrículas da Secretaria Municipal de Educação. O comprovante de inscrição da pré-matrícula deverá conter estes registros. 3.2 Permitir que os responsáveis realizem o cancelamento da inscrição, indicando o motivo. 3.3 Informar exclusão de cadastro do candidato.



		<p>3.4 Permitir ao portal de matrícula uma aba que apresente consulta de dados da transposição, validada por 2 dados do candidato, permitindo a emissão do comprovante de transposição.</p> <p>3.5 Permitir retorno de dados de CPF que consta na base de dados, para facilitar o preenchimento da pré-matrícula.</p> <p>3.6 Permitir edição, configuração e habilitação de mensagem de Termo Li e Aceito.</p> <p>3.7 Permitir validação de CPF do candidato na base de dados dos estudantes / candidatos, validando quando for ativo na fila de espera permitir editar respeitando as regras da portaria vigente do ano; e quando for matrícula ativa na rede permitir cadastro para transferência, podendo neste caso optar por apenas uma opção de escola.</p> <p>3.8 Permitir ao portal uma aba que apresente dados em tempo real dos estudantes matriculados e da fila de espera, podendo ser classificados por fase / etapa, ainda ter a opção por unidade escolar ou geral.</p> <p>3.9 Permitir ao administrador a edição e realização de inscrição quando estas funcionalidades estiverem bloqueadas ao público.</p> <p>3.10 Permitir a realização de pré-matrícula via web para novos alunos, geração de numeração de protocolo ao final da inscrição;</p> <p>3.11 Permitir consulta de protocolo e status do andamento da inscrição;</p> <p>3.12 Permitir envio de laudo, através de um link, quando for selecionado PCD, ao realizar a inscrição de pré-matrícula.</p> <p>2.13 Permitir que as inscrições de EJA sejam diferenciadas, candidatos acima de 18 anos não necessitem de responsáveis no cadastro e ainda possam escolher apenas uma opção de escola.</p>
4	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	<p>4.1 Permitir a informação de exclusão de cadastro do candidato de acordo com os regramentos da portaria.</p> <p>4.2 Permitir ao administrador o controle de abrir e fechar inscrições por fase / etapa.</p> <p>4.3 Permitir gerenciar de forma autônoma documentos da aba Legislação do site de pré-matrícula.</p> <p>4.4 Permitir aos administradores a funcionalidade para gerenciar mensagem da página de pré matrícula com opção de formatação.</p> <p>4.5 Permitir migração da fila de espera sendo gerenciada, de acordo com a portaria vigente.</p> <p>4.6 Permitir a configuração e parametrização dos critérios de alocação de acordo com a portaria vigente ;</p> <p>4.7 Permitir a automatização das alocações sempre que houver vagas.</p> <p>4.8 Permitir atualização da pontuação automaticamente.</p> <p>4.9 Permitir atualização da classificação automaticamente</p>
5	MOBILE	5.1 Matrícula Online em site responsivo / Mobile.
6	VALIDAÇÃO	6.1 Permitir validação do CPF do candidato através de cadastro de pessoa física da Receita Federal.
7	NOTIFICAÇÃO	7.1 Permitir a comunicação da alocação do protocolo de pré-matrícula através de envio por e-mail, Whats App, SMS;

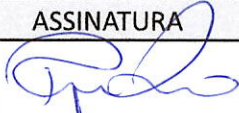


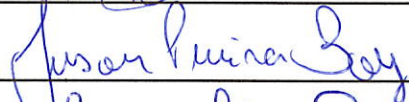
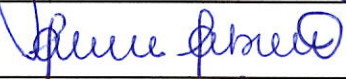
G - OBJETOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

TEM	TÓPICO	REQUISITO
1	HOSPEDAGEM	Cloud Computing (nuvem) - Capacidade
2	MIGRAÇÃO	LGPD
3	IMPLANTAÇÃO	Funcionamento completo do Módulo
4	MANUTENÇÃO	Corretiva, Preventiva e Evolutiva
6	SUPORTE TÉCNICO	Atendimento On-Line
7	SUPORTE ADMINISTRADORES	Suporte Presencial com Agendamento Treinamento Funcionalidades para o núcleo central da secretaria de Educação e para profissionais da rede municipal de ensino quando o módulo for de competência.
8	MELHORIAS	Customização



9	ADEQUAÇÃO	Adequação das legislações vigentes e/ou decisões judiciais dadas a Secretaria Municipal de Educação
---	-----------	---

Os módulos foram aprovados em sua totalidade, mediante a apresentação em Prova de Conceito sendo realizada em auditório na Secretaria Municipal de Educação, no dia 08/07/2024 às 10h, contando com a presença da empresa e do corpo técnico conforme solicitado em Termo de Referência.

NOME	MAT	GESTOR / FISCAL	ASSINATURA
Paloma de Jesus Almeida Pinheiro	990492	Gestor titular	
Eraldo Alves da Silva Júnior	116272	Fiscal Presentes na Prova de Conceito	
Fernanda Antônia Cordeiro Sanches	991002	Fiscal Presentes na Prova de Conceito	
Gerson Pereira Boy	116295	Fiscal Presentes na Prova de Conceito	
Aline de Almeida Abreu	105689	Fiscal Presentes na Prova de Conceito	
Débora da Silva Moreira Tracera	015329	Fiscal Presentes na Prova de Conceito	