



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

Termo de Referência

Contratação de Software de Gestão Escolar

Secretaria Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Itapetininga - SP

Sumário

Objeto	2
Justificativa da Contratação	2
Implantação e Treinamento	2
Cessão de Direitos e Banco de Dados	2
Níveis de Serviço (SLAs) e Penalidades	3
Modelo de Planilha de Proposta de Preços	3
Requisitos da Contratação	4
Requisitos Técnicos e Funcionais Mínimos do Sistema	4
Requisitos de Integração e Interoperabilidade	4
Requisitos Não-Funcionais e Arquitetura da Solução	4
Requisitos Mínimos do Sistema	5
Infraestrutura	7
API Rest (Interface de Programação de Aplicações Representational State Transfer)	8
Prova de Conceito (PoC)	9
Anexo 1	10
Anexo 2	14

Objeto

Contratação da licença de uso de software de gestão escolar para todo o Sistema Municipal de Ensino de Itapetininga, SP, abrangendo a implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, hospedagem em nuvem e atualização contínua, desenvolvido em linguagem web, integrado ao Sistema Estadual da Secretaria Escolar Digital (SED) de forma automatizada, com disponibilização de data center, backups e suporte técnico sob a responsabilidade da CONTRATADA, conforme especificações deste termo de referência pelo período de **5 (cinco) anos**.

O sistema deverá contemplar todas as unidades de ensino vinculadas à Secretaria de Educação e seus respectivos convênios, sejam da educação regular ou não, bem como todos os setores administrativos.

A solução contratada deverá operar em ambiente web, compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, o que elimina a necessidade de infraestrutura local complexa.

Justificativa da Contratação

A contratação visa modernizar a gestão educacional, promovendo a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços públicos, em alinhamento com a Lei nº 14.133/2021 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). A necessidade de um sistema integrado é essencial para centralizar informações, automatizar rotinas e subsidiar a tomada de decisões gerenciais, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar. A aquisição da solução tecnológica não apenas atenderá às necessidades operacionais imediatas, mas também promoverá uma modernização contínua e estratégica do Sistema Municipal de Ensino de Itapetininga.

Implantação e Treinamento

A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação e treinamento dos usuários para a utilização do sistema com todos os profissionais envolvidos diretamente na utilização dos sistemas, sendo principalmente diretores, secretários das escolas e funcionários administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

A implantação do sistema pela empresa CONTRATADA não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial.

Cessão de Direitos e Banco de Dados

Para mitigar o risco de vendor lock-in, a CONTRATADA deverá Após o encerramento do contrato, em um prazo de 10 (dez) dias, fornecer o banco de dados, informações, tabelas de dados do software em formato original, na integralidade dos registros sem a necessidade de descriptografar arquivos, sem complicações desnecessárias, sem enigmas, chaves de acesso e sem a necessidade de usar softwares específicos para a leitura das informações.

Níveis de Serviço (SLAs) e Penalidades

A empresa CONTRATADA deverá realizar os serviços contratados obedecendo a meta mínima contemplada na tabela abaixo.

Indicador	Meta Mínima	Penalidade (Glosa)
Disponibilidade do Sistema	99,5% (segunda a sexta, 7h-18h)	Glosa de 1% do valor mensal por ponto percentual abaixo da meta.
Tempo de Resposta do Suporte (Crítico)	1 hora para chamados críticos	Glosa de 0,5% do valor mensal por atraso superior à meta.
Tempo de Resolução (Crítico)	24 horas para chamados críticos	Glosa de 1% do valor mensal por atraso superior à meta.
Conformidade na Exportação Educacenso	100% com o layout oficial	Glosa de 5% do valor do serviço de atualização anual.

Modelo de Planilha de Proposta de Preços

A empresa Contratada deverá realizar sua proposta com base nas tabelas abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO	Mês	1	R\$	R\$
2	SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Mês	60	R\$	R\$
TOTAL GERAL					R\$

Lote Único

Descrição	Qtde	Unidade	Valor Mensal	Valor Total
Contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso do software de Gestão para a Secretaria de Educação	60	Meses	R\$	R\$

Requisitos da Contratação

Requisitos Técnicos e Funcionais Mínimos do Sistema

O sistema deverá dispor, no mínimo, dos seguintes módulos:

- **Módulo de Gestão de Alunos:** Cadastro único, histórico escolar, controle de matrículas e evasão.
- **Módulo de Gestão de Professores:** Cadastro completo, controle de carga horária e pontuação.
- **Módulo Pedagógico:** Lançamento de notas, faltas, ocorrências, conteúdo lecionado e planos de aula; emissão de diário de classe digital, boletins e atas.
- **Módulo de Infraestrutura:** Gestão de salas de aula e almoxarifado por unidade de ensino.
- **Módulo de Nutrição e Transporte:** Registro de cardápio e controle da merenda; cadastro de linhas, veículos e motoristas de transporte escolar.
- **Módulo de Relatórios:** Geração de relatórios gerenciais e estatísticos customizáveis de estudantes, faltas, frequência e pontuação de professores.
- **Portal de Acesso:** Ferramenta web para que professores, alunos e pais possam acessar informações e funcionalidades.

Requisitos de Integração e Interoperabilidade

O sistema deverá permitir a integração e a interoperabilidade com:

- **Sistemas Governamentais:** O sistema deve ter a capacidade de exportar e importar dados de forma automatizada para os sistemas Educacenso/INEP/MEC e SED-SP.
- **Sistemas de Apoio Social:** O sistema deverá permitir, de forma nativa ou através de funcionalidades de importação/exportação, a integração com sistemas de apoio social como Bolsa Família e SUS.

Requisitos Não-Funcionais e Arquitetura da Solução

- **Arquitetura e Tecnologia:** A solução deverá ser desenvolvida em ambiente web, compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, sem a necessidade de plug-ins ou virtualização.
- **Segurança e Acesso:** O sistema deverá possuir um controle de usuários abrangente, com permissões configuráveis por função e unidade de ensino, e registrar todas as operações para auditoria.

- **Proteção de Dados (LGPD):** O sistema deve se adequar à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei 13.709/2018, permitindo maior segurança de informação aos dados.

Requisitos Mínimos do Sistema

O sistema deve atender o controle das funções das áreas da Secretaria Municipal de Educação solicitadas. Não serão aceitas propostas alternativas. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações. O sistema deverá atender as legislações federal, estadual, municipal, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura Municipal, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE. O sistema deve ser multiusuário e multitarefa concomitantemente.

A CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação (Federal, estadual e Municipal pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

A solução proposta deve ser desenvolvida utilizando tecnologias e linguagens modernas voltadas para a web, assegurando que seja de fácil acesso e compatibilidade em diversos ambientes e dispositivos. Isto inclui, mas não se limita a, HTML5, CSS3, e JavaScript, bem como frameworks e bibliotecas atualizadas que estejam em conformidade com os padrões da indústria e as melhores práticas de desenvolvimento web. A escolha de tecnologias deve favorecer a manutenibilidade, a escalabilidade e a segurança da aplicação;

Para garantir a acessibilidade e a eficiência, os sistemas deverão ser plenamente acessíveis e funcionais nos seguintes navegadores em suas versões mais recentes ou suportadas: Mozilla Firefox (versão 100 ou superior), Internet Explorer (versão 11, a última suportada pela Microsoft), Microsoft Edge (versão 100 ou superior), Safari (versão 15 ou superior), e Google Chrome (versão 100 ou superior). Espera-se que o sistema ofereça uma experiência consistente e segura em todas essas plataformas, sem limitar recursos ou funcionalidades devido às especificidades do navegador. Fica proibido o acesso ao sistema por meio de emuladores, Terminal Server, ou qualquer ambiente que não forneça uma segurança e integridade comparáveis às sessões de navegador padrão. O fornecedor deverá assegurar suporte contínuo e adaptar-se às atualizações dos navegadores para manter a compatibilidade e a segurança do sistema.

O sistema deve incluir um mecanismo eficiente e confiável para a migração de dados para a Secretaria Escolar Digital (SED). Esse processo deve garantir a integridade, segurança e exatidão dos dados transferidos, além de estar em conformidade com todos os formatos e padrões exigidos pela Secretaria Escolar Digital. Deve também oferecer uma interface simples e direta para os administradores realizarem a migração, com recursos que permitam a validação e a correção de dados antes da conclusão do processo. A documentação detalhada sobre o procedimento de migração e as ferramentas envolvidas deve ser fornecida para assegurar uma transição suave e eficaz dos dados.

O sistema deve apresentar um design responsivo, adaptando-se eficientemente a diferentes tamanhos e resoluções de tela, desde dispositivos móveis até desktops. Isso inclui ajustes automáticos de layout, imagens, fontes e outros elementos de interface para garantir uma experiência de usuário ótima, independente do dispositivo utilizado. O design responsivo deve ser implementado seguindo as melhores práticas de desenvolvimento web, assegurando acessibilidade, legibilidade e facilidade de navegação em todas as plataformas;

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, em arquivo para transporte, preferencialmente nos formatos csv (valores separados por vírgulas), sendo aceito também os formatos pdf e possibilitar a publicação em tela;

O sistema deve ser projetado para suportar um ambiente multiusuário, permitindo o acesso simultâneo de uma quantidade ilimitada de usuários sem comprometer a integridade, performance e segurança dos dados. Deve garantir que todas as interações e transações

sejam processadas de maneira confiável e eficiente, mesmo sob alta demanda, assegurando consistência e isolamento de dados conforme necessário. Além disso, o sistema deve fornecer mecanismos robustos de controle de acesso e autenticação para gerenciar diferentes níveis de permissões e responsabilidades entre os usuários;

O sistema deve assegurar uma integração fluida e coesa entre todos os seus módulos, permitindo a comunicação e o compartilhamento de dados sem falhas ou interrupções para uma operacionalidade harmoniosa e eficiente;

Deverá utilizar o mesmo banco de dados para todo o sistema, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração do mesmo;

Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos departamentos envolvidos;

Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando data, hora e o usuário;

Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto);

A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários;

Apresentar solução de aplicativos com tecnologia de envio "ilimitado" de mensagens mobile, que conta com aplicativos "APP" para dispositivos móveis, celulares, tablets, com notificações de presença feitas pelos professores e recebidas pelos pais.

Os aplicativos Mobile deverão compartilhar do mesmo banco de dados do sistema web, mantendo a integridade dos dados;

O sistema deve ser compatível com a utilização de leitores de código de barras e/ou códigos QR, possibilitando a leitura rápida e eficiente em carteirinhas de alunos, servidores, e usuários da biblioteca e do transporte escolar;

Permitir o uso de leitor de código de barras e/ou código QR em históricos escolares e certificados emitidos pelo sistema.

O sistema deve disponibilizar mapas interativos que apresentam a localização exata dos alunos e das unidades escolares, incorporando funcionalidades de georreferenciamento para uma visualização detalhada e dinâmica.

O sistema deve possibilitar o armazenamento seguro e organizado de arquivos em formato digital, facilitando o acesso e a gestão documental;

A solução deve oferecer um recurso que habilite o envio de mensagens e arquivos para os endereços de e-mail dos usuários cadastrados no sistema, garantindo uma comunicação eficiente e direta;

Os layouts das telas devem ser amigáveis e responsivos.

Deve ser fornecido uma URL amigável para acesso do sistema.

Garantir segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em casos de acidentes, falhas ou queda de energia. Realização de backups diários e manutenção e validação dos bancos de dados possuindo uma rotina de validação dos backups. Os backups devem ser mantidos na nuvem durante a vigência do contrato. Deve possuir painel de acesso aos backups realizados na nuvem e disponibilizar acesso aos backups sempre que for solicitado.

Após o encerramento do contrato, em um prazo de 10 (dez) dias, fornecer o banco de dados, informações, tabelas de dados do software em formato original, na integralidade dos registros sem a necessidade de descriptografar arquivos, sem complicações desnecessárias,

sem enigmas, chaves de acesso e sem a necessidade de usar softwares específicos para a leitura das informações.

Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e módulos.

O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

As operações devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, login ou qualquer outra informação definida pela CONTRATANTE para eventuais necessidades de auditoria posterior.

Infraestrutura

A contratada deverá alocar em suas dependências, subcontratado ou terceirizado, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições e escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

1. Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
2. Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo" de informações;
3. Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
4. Sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações HTTPS;
5. Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
6. Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga- 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);
7. A implantação do sistema pela empresa Contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências técnicas obrigatórias dos sistemas a serem contratados;
8. Compreendem-se por implantação todos os serviços de configuração de servidores de acesso e de controle de backups, sistemas de proteção e segurança da informação e conversão dos dados, sendo a etapa de implantação concluída quando os sistemas licenciados estiverem disponíveis para uso pela PREFEITURA, devendo o treinamento de seus funcionários ser contemplado nesta etapa, tendo, inclusive, todos os mecanismos constantes do objeto disponíveis para serem utilizados pela PREFEITURA, podendo está encerrar a operação dos sistemas vigentes;
9. Toda solução deverá estar disponível e ser executada através de acesso normal à Internet (sem emuladores), via https (ambiente seguro).

10. A solução proposta inclui um componente essencial na infraestrutura de servidores de internet: um sistema de balanceamento de carga. Esse sistema é projetado para distribuir equitativamente o tráfego de rede entre diversos servidores, garantindo um funcionamento eficiente e confiável da plataforma. O balanceamento de carga é crucial para manter a disponibilidade contínua dos serviços online, melhorar o desempenho e prevenir sobrecargas em servidores individuais. Essa funcionalidade é essencial para garantir a estabilidade, escalabilidade e qualidade da solução de gestão educacional.

API Rest (Interface de Programação de Aplicações Representational State Transfer)

O sistema deve ser totalmente compatível com API Rest conforme definições e condições a seguir

O módulo de API Rest visa facilitar a comunicação e a troca de dados entre o sistema principal e outros sistemas ou componentes, internos ou externos, de maneira padronizada, segura e eficiente. Adotando os princípios da arquitetura RESTful, este módulo utiliza padrões de comunicação HTTP para oferecer uma integração simplificada e robusta.

Mecanismos de segurança como OAuth 2.0 ou tokens JWT para controlar o acesso e garantir que somente usuários autorizados possam interagir com a API.

Disponibilização de documentação clara e abrangente, incluindo descrições de endpoints, parâmetros aceitos, formatos de resposta e códigos de erro, facilitando o uso da API por desenvolvedores.

Utilização do formato JSON para solicitações e respostas, promovendo uma troca de dados leve e de fácil manipulação.

Sistema de gerenciamento de erros utilizando códigos de status HTTP e mensagens descritivas para facilitar a identificação e resolução de problemas.

O sistema deve incluir um método dedicado para a validação de usuários no ambiente do sistema, responsável por autenticar credenciais e emitir um Token de acesso. Este Token será requisito obrigatório para a utilização dos demais métodos da API, assegurando que apenas usuários autenticados possam acessar funcionalidades específicas.

O método deve ser projetado para extrair e fornecer ao solicitante informações detalhadas da ficha do aluno, a partir do sistema, utilizando o Registro do Aluno como chave de busca. O retorno deve abranger dados pessoais do aluno, informações de endereço e detalhes de documentos cadastrados, garantindo um acesso abrangente e detalhado às informações essenciais do aluno para fins de consulta ou gestão acadêmica.

O método deve ser especificamente desenvolvido para extrair e fornecer ao solicitante um panorama completo das matrículas registradas no sistema para um determinado aluno, identificado através do seu Registro do Aluno. Este método deve retornar todas as matrículas associadas ao aluno, sem restrição quanto à situação atual de cada matrícula, permitindo uma visão integral da trajetória acadêmica do aluno dentro do sistema educacional.

Este método deve ser desenvolvido para extrair e fornecer a relação de turmas ativas em uma determinada escola, organizadas por ano letivo. Deve detalhar o nível de ensino (ex.: Ensino Fundamental, Ensino Médio), especificando o ano/série correspondente à turma (ex.: 1º ano, 2º ano, etc.), além da identificação única da turma e o período letivo em que está ativa. O propósito é oferecer uma visão completa e estruturada das turmas disponíveis, apoiando a administração escolar e o planejamento pedagógico de forma eficiente.

O propósito deste serviço é possibilitar a visualização abrangente dos dados referentes a uma classe específica, coletados do sistema. Os parâmetros de saída do serviço devem incluir, mas não se limitam a, informações como o turno da classe, horário de início e término das aulas, tipo de ensino, série, identificação da turma, horário de início e fim das aulas, além de quaisquer. Este serviço visa fornecer um panorama detalhado e funcional das

características operacionais e logísticas de uma turma, facilitando a gestão educacional e a organização escolar.

Este método é destinado a retornar uma lista completa de todas as unidades escolares pertencentes à rede, incluindo informações vitais como o nome completo da escola, o número INEP (Identificador Único da Escola no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira), e o endereço completo da unidade. O objetivo é facilitar o acesso e a consulta a informações fundamentais das escolas, promovendo a transparência e a eficiência na gestão e comunicação dentro da rede educacional.

Este serviço deve ser configurado para fornecer um conjunto completo de dados referentes aos funcionários, incluindo informações pessoais, detalhes de endereço e documentos relevantes, mediante a pesquisa realizada através do CPF do funcionário. O objetivo é permitir uma recuperação precisa e segura das informações do funcionário para fins administrativos, garantindo a facilidade de acesso e a conformidade com as normas de privacidade e proteção de dados.

Este serviço deve ser projetado para recuperar informações específicas sobre o local de trabalho de um funcionário, utilizando o CPF como chave de pesquisa. O objetivo é fornecer detalhes precisos sobre a unidade escolar ou o departamento administrativo onde o funcionário está lotado, facilitando a gestão de recursos humanos e a organização interna.

Este método deve ser elaborado para disponibilizar uma lista completa das turmas em que um determinado professor leciona, utilizando informações cruciais para a identificação e gestão das atividades docentes. Os dados retornados por este serviço devem incluir a escola em que cada turma está localizada, a série, a identificação específica da turma, o período em que as aulas são ministradas (manhã, tarde, noite), a disciplina ensinada, a data de início e término do período letivo da turma, bem como a situação atual da turma. O propósito deste método é facilitar o acompanhamento e a organização das responsabilidades de ensino do professor, além de promover uma visão integrada das suas atividades pedagógicas.

Prova de Conceito (PoC)

A Prova de Conceito (PoC) encontra fundamento nos arts. 5º, 17, §1º, II, 40, §2º e 42 da Lei nº 14.133/2021, destinando-se a validar a conformidade técnica do software ofertado em relação aos requisitos funcionais, não funcionais, de segurança e de integração previstos neste edital e seus anexos.

Serão convocados para a PoC apenas os licitantes classificados na fase de análise das propostas técnicas e de preços, mediante publicação oficial e comunicação direta, devendo ser concedido prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para disponibilização da solução em ambiente de testes.

A PoC será realizada em ambiente definido pela Administração, podendo ocorrer nas dependências da Prefeitura ou em ambiente remoto controlado, cabendo ao licitante fornecer, sem ônus, acesso integral ao software em condições de uso, manuais resumidos e suporte técnico mínimo durante a demonstração.

O software deverá ser apresentado em versão funcional, sendo vedada a utilização de protótipos incompletos, versões simuladas ou apresentações meramente comerciais.

Todos os licitantes terão as mesmas condições de tempo, ambiente e roteiro de avaliação, assegurando-se a isonomia. Será admitida apenas uma oportunidade de demonstração, implicando em inabilitação o não comparecimento, a indisponibilidade ou falhas de acesso que inviabilizem a realização da PoC.

O sistema a ser demonstrado deverá estar em língua portuguesa e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

O PoC será dividido em duas fases, na primeira fase o contratante deverá apresentar o funcionamento da integração com a Secretaria Escolar Digital (SED) seguindo a tabela do ANEXO I e na segunda fase demonstrará as funcionalidades do sistema onde cada uma será marcada como "ATENDE" quando a funcionalidade estiver funcional e marcada como "NÃO ATENDE" quando a funcionalidade não estiver funcionando.

Para a primeira fase, o funcionamento da integração com a SED deverá ser realizada em ambiente de homologação, com a execução dos serviços da arquitetura REST disponibilizados pela Secretaria de Estado da Educação em <https://homologacaointegracaosed.educacao.sp.gov.br/documentacao/cadastrodealunos/REST> de forma que as ações sejam realizadas no sistema ofertado e, automaticamente, poderão ser conferidas na Secretaria Escolar Digital através da migração, sendo que será solicitada a apresentação de todos os serviços listados na tabela do ANEXO I.

Os requisitos da PoC presentes nos Anexos I e II serão identificados como **obrigatório (O)** ou **classificatório (C)**

Os requisitos obrigatórios deverão ser atendidos em sua totalidade. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório resultará na **desclassificação imediata do licitante**, não permitindo a apresentação dos demais itens.

Os requisitos classificatórios serão pontuados, devendo o licitante atingir, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** dos pontos possíveis, ou seja, 80% dos itens classificatórios marcados como "ATENDE". O não cumprimento do percentual mínimo acarretará na inabilitação do licitante.

A PoC será conduzida por Comissão de Avaliação composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos da Administração, designados por portaria, que elaborará relatório técnico circunstanciado, registrando o resultado da PoC de forma objetiva e fundamentada.

O relatório técnico da Comissão integrará o processo licitatório e servirá de base para a habilitação ou inabilitação do licitante.

O resultado da PoC será divulgado em ata oficial, devidamente assinada pelos membros da Comissão Avaliadora.

O não atendimento dos critérios estabelecidos neste capítulo implicará na inabilitação do licitante, não sendo concedida nova oportunidade de apresentação.

A avaliação do sistema ofertado, será realizada por uma equipe técnica composta por um representante dos seguintes setores :

1. Departamento Pedagógico, da Secretaria Municipal de Educação ;
2. Departamento de Supervisão Escolar, da Secretaria Municipal de Educação ;
3. Departamento Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação;
4. Administrador de Redes da Prefeitura Municipal;
5. Diretor do Setor de T.I, da Prefeitura Municipal;
6. Chefe do setor de TI da Secretaria Municipal de Educação.

Anexo 1

Na demonstração do sistema ofertado deverão ser apresentados: o funcionamento da integração com a Secretaria Escolar Digital (SED) e o funcionamento dos módulos do sistema, conforme detalhamento abaixo :

- O funcionamento da integração com a SED deverá ser realizada em ambiente de homologação, com a execução dos serviços da arquitetura REST disponibilizados pela Secretaria de Estado da Educação em <https://homologacaointegracaosed.educacao.sp.gov.br/documentacao/cadastrodealunos/REST> de forma que as ações sejam realizadas no sistema ofertado e, automaticamente, poderão ser conferidas na Secretaria Escolar Digital através da migração, sendo que será solicitada a apresentação de todos os serviços abaixo :

Integração com a SED			
Índice	Descrição	Obrigatório Classificat ório (O/C)	Atende (S/N)
1	(NCA002) Sistema Cadastro de Alunos – Lista de alunos cadastrados - Esse método tem como finalidade pesquisar e retornar dados de alunos cadastrados no sistema NCA.	<input type="radio"/>	
2	(NCA003) Sistema Cadastro de Alunos – Exibição da Ficha do Aluno - Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante dados da ficha do aluno cadastrados no sistema NCA de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.	<input type="radio"/>	
3	(NCA004) Sistema Cadastro de Alunos –Lista de Matrículas - Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante todas as matrículas cadastradas no sistema NCA, independentemente da situação, de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.	<input type="radio"/>	
4	(NCA005) Sistema Cadastro de Alunos – Exibição da Matrícula do Aluno – Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante dados sobre uma determinada matrícula cadastrada no sistema NCA.	<input type="radio"/>	
5	(NCA008) Sistema Cadastro de Alunos – Relação de Classes - Esse método tem como finalidade extrair e retornar a relação de classes ativas de uma determinada escola por ano letivo.	<input type="radio"/>	
6	(NCA009) Sistema Cadastro de Alunos – Formação da Classe - Esse método tem como finalidade extrair e retornar informações de uma turma específica e a relação de alunos dela, independentemente da situação da matrícula.	<input type="radio"/>	
7	(NCA011) Sistema Cadastro de Alunos – Criação de Matrículas - Esse método com finalidade a criação de matrículas de continuidade (rematrícula), efetivação de inscrições e definições (matrícula antecipada) e matrículas nos demais tipos de ensino.	<input type="radio"/>	

8	(NCA012) Sistema Cadastro de Alunos – Inscrição para transferência de Alunos - Esse método tem como finalidade a criação de inscrições para transferência de alunos (inscrição transferência, intenção transferência ou deslocamento) entre escolas da rede pública, atendendo os critérios do processo da matrícula antecipada.	<input type="radio"/>	
9	(NCA016) Sistema Cadastro de Alunos – Criação da Ficha do Aluno - Esse tem como finalidade o cadastramento de novos alunos no sistema NCA (criação da ficha do aluno) com o retorno do RA gerado em caso de sucesso.	<input type="radio"/>	
10	(NCA017) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção da Ficha do Aluno – Efetuar manutenção/alteração na ficha do aluno.	<input type="radio"/>	
11	(NCA018) Sistema Cadastro de Alunos – Lista de alunos cadastrados - Esse método tem como finalidade o retorno do RA de aluno cadastrado no sistema NCA a partir de uma pesquisa pelo do nome do aluno, nome da mãe, data de nascimento e escola de matrícula.	<input type="radio"/>	
12	(NCA027) Sistema Cadastro de Alunos – Associação de Irmãos - Esse método tem como finalidade a associação de irmãos, gêmeos ou não, a ficha de um determinado aluno atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
13	(NCA028) Sistema Cadastro de Alunos – Desassociação de Irmãos - Esse método tem como finalidade a exclusão de irmãos, gêmeos ou não, da ficha de um determinado aluno atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
14	(NCA029) Sistema Cadastro de Alunos – Validação da ficha do aluno - Esse método tem como finalidade analisar a ficha de um determinado aluno e retornar todas as inconsistências nelas para um posterior ajuste.	<input type="radio"/>	
15	(NCA030) Sistema Cadastro de Alunos – Remanejamento de Matrículas- Esse método tem a finalidade de efetuar o remanejamento de matrículas (troca de aluno entre classes da mesma escola) atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
16	(NCA032) Sistema Cadastro de Alunos – Troca de aluno entre classes - Esse método tem a finalidade de efetuar a troca de aluno entre classes da mesma escola antes do início do ano letivo, atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
17	(NCA033) Sistema Cadastro de Alunos – Baixa de ficha de aluno por falecimento - Esse método tem como finalidade a desativação ficha de um aluno devido ao seu falecimento. Como consequência todas as matrículas e inscrições ativas também são encerradas.	<input type="radio"/>	
18	(NCA034) Sistema Cadastro de Alunos –Exclusão de matrículas ativas - Esse método tem como finalidade a exclusão de matrículas ativas, seguindo as regras dos Sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	

19	(NCA035) Sistema Cadastro de Alunos – Encerramento de Matrículas - Esse método tem como finalidade o encerramento de matrículas ativa devido transferência, evasão(abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
20	(NCA036) Sistema Cadastro de Alunos – Estorno de Matrículas Encerradas - Esse método tem como finalidade o estorno de matrículas encerradas devido transferência,evasão (abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
21	(NCA037) - Sistema Cadastro de Alunos – Classificação de alunos por número de chamada - Esse método tem como finalidade a classificação dos números de chamada de uma ou mais classes utilizando a ordenação alfabética e/ou o sexo informado na ficha do aluno.	<input type="radio"/>	
22	(NCA038) Sistema Cadastro de Alunos – Alteração de número de chamada - Esse método tem como finalidade a alteração do número de chamada de uma matrícula ativa na classe.	<input type="radio"/>	
23	(NCA045) Sistema Cadastro de Alunos – Criação de turmas - Esse método tem como finalidade a criação de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
24	(NCA046) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção de turmas - Esse método tem como finalidade a manutenção de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
25	(NCA047) Sistema Cadastro de Alunos – Exclusão de turmas - Esse método tem como finalidade a exclusão de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
26	(NCA048) Sistema Cadastro de Alunos – Consulta de turmas - A finalidade desse serviço é a visualização dos dados de uma classe coletada.	<input type="radio"/>	
27	(NCA049) Sistema Cadastro de Alunos – Inclusão do rendimento escolar por aluno - Esse método como finalidade efetuar o lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) de um aluno em uma determinada turma dos ensinios fundamental, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e profissional, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
28	(NCA050) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção do rendimento escolar por aluno – Esse método como finalidade efetuar alterações no rendimento escolar de um aluno seguindo as regras estabelecidas no Sistema Cadastro de Alunos.	<input type="radio"/>	
29	(NCA122) Sistema Cadastro de Alunos – Consultar Rendimento Classe - A finalidade desse serviço é efetuar consulta do lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) dos alunos em uma determinada classe, seguindo as regras do Sistema Secretaria Digital (SED)	<input type="radio"/>	

Anexo 2

Índice	Descrição	Obr. Clas. (O/C)	Aten. (S/N)
Acesso das Unidades Escolares e Setores			
1	Permitir a inserção de dados cadastrais da unidade escolar, contendo no mínimo: Nome, , Número do código INEP, Número do código D.E., Número do CNPJ, Número do código CEBAS, Informação sobre a filantropia, E-mail e Página WEB;	C	
2	Permitir a inserção de dados de Atos Legais contendo no mínimo: Número, Ocorrência, Tipo, Data e Data de publicação;	O	
3	Permitir realizar consulta e alteração de atos legais;	C	
4	Permitir a inserção de Endereços da unidade escolar, contendo no mínimo: Código de Endereçamento Postal, Cidade e Unidade Federativa, Logradouro, Número, Nome do bairro, Setor físico definido pela Secretaria Estadual de Educação, Setor físico definido pela contratante, Informação de zoneamento e Georreferenciamento no formato geodésico com representação gráfica;	C	
5	Permitir a inserção de Telefone da unidade escolar, contendo no mínimo: Número de Discagem Direta à Distância do telefone, Tipo de utilização do telefone, se o número de telefone é o principal da unidade escolar, Número do telefone e Consulta de alteração e inclusão de novos registros;	O	
6	Permitir a inserção das Dependências Físicas da unidade escolar, contendo no mínimo: Tipo de Dependência, conforme cadastro das tabelas do Ministério da Educação, Número de identificação da Dependência, Descrição da Dependência, Área em metros quadrados da Dependência, Ano de construção da Dependência, Tipo de construção da Dependência com cadastramento prévio das tabelas do Ministério da Educação e a Informação se a dependência é usada para ministrar aulas;	C	
Acompanhamento dos Conselhos / Comitês			
8	Permitir registrar data de Início e Fim de cada gestão, decreto, data da nomeação;	C	
9	Permitir registrar nome do Conselho/Comitê, Nome do membro, entidade do membro, cargo em que o membro será encarregado, início de entrada e saída do membro;	C	
10	Os documentos devem ser categorizados por data, tipo e subtipo de forma que permita a busca;	C	
Acúmulo de Cargo			
11	Apresentar ferramenta que permite realizar o processo de Acúmulo de Cargo pela Secretaria Municipal de Educação, apresentando em tela as solicitações com: nome, matrícula, ato, cargo, sede, situação funcional, data de envio, situação de cada integrante da comissão, contendo status: em análise, aprovado / homologado e indeferido.	O	
12	Deve permitir a visualização de análises como: sem registro, sem assinatura e assinado;	C	

13	Permitir análise, acompanhamento e validação de cada integrante da Comissão de Análise de Acúmulo de Cargo, permitindo a qualquer dos integrantes a devolução para correção;	O	
14	Permitir que o servidor faça as devidas correções no perfil do professor e reenvie para nova análise;	C	
15	Emitir relatório para publicação após validação de todos os integrantes da Comissão, contendo cabeçalho, título, nome do servidor	O	
16	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
17	Permitir que o servidor possa requerer o acúmulo no perfil do professor, inserindo as informações de cada cargo em que acumula, local carga horária e anexo do documento comprobatório, deve acompanhar o processo conforme status;	C	
Água			
18	Possibilitar o cadastro de hidrômetros;	C	
19	Permitir o lançamento das tarifas mensais por hidrômetros;	C	
20	Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;	O	
Alimentação Escolar			
21	Possuir relação de quantidade de alunos por Unidade Escolar e Etapa de Ensino;	C	
22	Possuir Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem, data de validade e Informação Nutricional;	C	
23	Possuir Cadastro de Cardápio contendo no mínimo identificação do cardápio, responsável pela criação do cardápio, data de início e data de término da vigência do cardápio, quantidade de semanas e dias, número de alunos atendidos, informações adicionais;	C	
24	Possibilitar a impressão dos cardápios;	C	
25	Possuir ferramenta de busca de produtos por: Nome, Quantidade, Código e demais informações;	C	
26	Possuir ferramenta de busca de cardápios por nome e/ou nome parcial;	C	
27	Possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo;	C	
28	Disponibilizar formulário de Cadastro do Produto contendo: código próprio da contratante, nome, unidade de medida, valor monetário, tipo, quantidade de calorias, quantidade de proteínas, quantidade de lipídios, quantidade de carboidratos, quantidade de fibras, quantidade de cálcio, quantidade de ferro, quantidade de sódio, quantidade de vitamina C e demais informações;	C	
29	Verificação de unicidade do cadastro de produtos por Nome e Código próprio da Contratante;	C	
30	Possibilitar o gerenciamento de produtos contendo opção de cadastro de novos itens e edição;	O	
31	Possibilitar acesso à pesquisa por código próprio da Contratante, por nome, unidade de medida, valor monetário, tipo;	C	

32	Possibilitar montagem de cardápio contendo cálculo nutricional (Calorias, Proteínas, Lipídios, Carboidratos, Fibras, Cálcio, Ferro, Sódio e Vitamina C), valor médio diário, valor semanal, valor total e identificação de cada alimento por refeição diária;	O	
33	Possuir cadastro de tipos de receitas;	O	
34	Possuir montagem de receitas, contendo cálculo nutricional dos produtos (todos os nutrientes da tabela TACO), valor total e modo de preparo;	C	
35	Possibilitar a inserção de receitas em conjunto com produtos complementares nos cardápios;	O	
36	Emitir Relatório com lista de produtos disponíveis no sistema;	C	
37	Emitir Relatório com lista de todas as receitas disponíveis no sistema por unidade;	C	
38	Emitir Relatório de receitas com lista de produtos, valores nutricionais e modo de preparo da receita;	C	
39	Possuir central de estoque de produtos;	C	
40	Permitir entrada de produtos no estoque com a opção de Perecíveis e Não-perecíveis;	C	
41	Permitir a saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, e se tiver, para cozinha piloto, ou por vencimento;	C	
42	Permitir a pesquisa de produtos cadastrados no sistema na hora de dar entrada e saída;	C	
43	Possuir registro de todas as entradas e saídas de produtos;	C	
44	Possuir controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque;	C	
45	Possuir controle dos Cardápios em que serão utilizados os produtos;	C	
46	Possuir controle das datas de validade dos produtos;	C	
47	Avisar quando o produto está próximo da sua quantidade mínima;	C	
48	Avisar quando o produto está próximo da validade;	C	
49	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
50	Requisições contendo: nome da unidade escolar; relação dos alimentos; unidade de medida; quantidade; data da autorização; campo para preenchimento com a data do recebimento; nome do responsável pela autorização; campo para assinatura do responsável pelo recebimento; impressão em duas vias; número da requisição; código dos alimentos; campos para observações; campos para alteração de quantidade recebida; campo para a justificativa dos pedidos.	C	
51	Possibilidade de busca de requisições já elaboradas por unidade escolar, número e/ou data.	C	
52	Possibilitar cálculo de custos dos cardápios considerando per capita dos alimentos.	C	
Almoxarifado e patrimônios			
53	Possuir relação de quantidade de itens do estoque;	C	
54	Possuir Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem e Informação;	C	
55	Possibilitar a impressão dos itens do estoque;	C	

56	Possuir ferramenta de busca de produtos por: Nome, Quantidade, Código;	C	
57	Possuir ferramenta de busca de data, por nome e/ou nome parcial;	C	
58	Possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo;	C	
59	Disponibilizar formulário de Cadastro do Produto contendo: código próprio da contratante, nome, unidade de medida, valor monetário, tipo, quantidade, especificações e número nota de recebimento;	C	
60	Verificação de unicidade do cadastro de produtos por Nome e Código próprio da Contratante;	C	
61	Possibilitar o gerenciamento de produtos contendo opção de cadastro de novos itens e edição;	C	
62	Possibilitar acesso à pesquisa por código próprio da Contratante, por nome, unidade de medida, valor monetário, tipo;	C	
63	Emitir Relatório com lista de produtos disponíveis no sistema	C	
64	Possuir central de estoque de produtos;	C	
65	Permitir entrada de produtos no estoque com a opção de Bens permanentes, material de consumo	C	
66	Permitir a saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, ou por vencimento;	C	
67	Permitir a pesquisa de produtos cadastrados no sistema na hora de dar entrada e saída;	C	
68	Possuir registro de todas as entradas e saídas de produtos;	C	
69	Avisar quando o produto está próximo da sua quantidade mínima;	C	
70	Permitir solicitação de material pelo sistema, bem como aguardando, deferido e indeferido;	C	
71	Emitir requisição de entrega pelo almoxarifado, requisição de solicitação da unidade escolar;	C	
72	Possibilitar cadastro dos itens que estará sendo entregue com valores, estados físicos (quando necessário), classificação bem permanente e material de consumo.	C	
73	Possibilitar relatório de tudo que é entregue por unidade.	C	
74	Elaboração de requisições de forma automática considerando os dados inseridos no sistema: como: estoque de unidade; número por unidade; recuso utilizado para atender a unidade;	C	
75	Possibilidade de busca de requisições já elaboradas por unidade escolar, número e/ou data.	C	
76	Possibilitar cálculo de custos dos produtos entregue por requisição e total por unidade;	C	
77	Possuir controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque;	C	
78	Possuir controle das datas de validade dos produtos;	C	
79	Requisições contendo: nome da unidade escolar; relação dos produtos; unidade de medida; quantidade; data da autorização; campo para preenchimento com a data do recebimento; nome do responsável pela autorização; campo para assinatura do responsável pelo recebimento; impressão em duas vias; número da requisição; código dos produtos; campos para observações; campos para alteração de quantidade recebida;	C	

Aplicativos mobile de docentes			
80	Mostrar na tela inicial do aplicativo alguns dados iniciais à utilização do aplicativo;	C	
81	Possibilitar aos docentes o acesso ao aplicativo utilizando o mesmo login cadastrado no sistema integrado web.	C	
82	Mostrar tela contendo o aplicativo de envio de comunicados aos pais/responsáveis e frequência dos alunos;	C	
83	Permitir o lançamento da frequência ou ausência de forma individual ou de toda turma com possibilidade de escolha de lançar frequente ou ausente;	O	
84	No módulo de frequência, deverá possibilitar o envio de mensagens presença/ausências de um ou todos os alunos, que o responsável possua cadastro;	C	
85	No módulo de frequência, deverá possibilitar o envio de notificação de presença/ausências de um ou todos os alunos, que o responsável esteja cadastrado no Aplicativo de Responsáveis;	C	
86	No módulo comunicado/ocorrências conter um formulário de criação de comunicados para os pais/responsáveis;	C	
87	Possibilitar ao docente receber e enviar mensagens via chat para os seus alunos;	C	
88	Chat do aplicativo vinculado com o chat do sistema WEB;	C	
Aplicativos mobile de pais/responsáveis			
89	Mostrar na tela inicial do aplicativo alguns dados iniciais à utilização do aplicativo;	O	
90	Possibilitar ao pais/responsáveis o cadastro para o acesso do aplicativo, na tela inicial contendo um botão de cadastro do acesso, apenas aos pais/responsáveis que possuem alunos já cadastrados em uma unidade escolar;	O	
91	Possibilitar ao pais/responsáveis acompanhar frequência dos seus filhos/dependentes recebendo notificações do aplicativo, podendo observar o calendário com os dias das ausências e presenças;	O	
92	Permitir aos pais/responsáveis receber no aplicativo o boletim escolar contendo: o bimestre, a disciplina e suas notas;	O	
93	Apresentar no aplicativo uma lista de mensagens sobre comunicados, ocorrências disciplinares e pedagógicas;	O	
94	Permitir os pais/responsáveis receber notificações sobre comunicados e ocorrências;	C	
95	Possibilitar aos pais/responsáveis acompanhar o calendário escolar da unidade onde seu filho/dependente está matriculado;	O	
96	Possibilitar aos pais/responsáveis acesso ao cardápio da merenda escolar oferecida;	O	
97	Possibilitar aos pais/responsáveis receber e enviar mensagens via chat para os professores de seus dependentes;	O	
98	Chat do aplicativo vinculado com o chat do sistema WEB;	O	
99	Possibilitar aos pais/responsáveis visualizar informações sobre a turma do seu dependente;	O	
100	Possibilitar aos pais/responsáveis alterar a foto do seu dependente no Sistema;	O	

Associação de Pais e Mestres			
101	Permitir a gestão da Associação de Pais e Mestres (APM) da unidade escolar, sendo responsável pelo controle da APM pela unidade escolar, possibilitando consultar e adicionar membros e documentos de uso da APM;	O	
102	Permitir registrar data de Início e Fim da APM, decreto, data da nomeação, nome da escola que a APM será criada;	C	
103	Permitir registrar nome da APM, Nome do membro, entidade do membro, cargo em que o membro será encarregado, início de entrada e saída do membro na APM e nome da escola;	C	
Atribuição Classes/Turmas – Classificação de Docentes Efetivos			
104	Permitir a Inscrição online do candidato através do perfil do professor e somente aos profissionais efetivos;	O	
105	Permitir análise pelo gestor da unidade escolar	O	
106	Apresentar na análise de inscrição a tela de contagem de pontos, considerando as normas da legislação vigente, buscando as informações da contagem de tempo da Ficha 100 e Contagem de Títulos automaticamente e gerando a pontuação total. A tela de pontuação deve apresentar o valor de cada tempo, considerando 3 casas decimais de: função em dias multiplicado com o valor em resolução, tempo no cargo atual multiplicado com valor em resolução, tempo no cargo anterior multiplicado com o valor em resolução, tempo de unidade escolar (UE). Deve apresentar a contagem de títulos e fazer a soma total dos pontos considerando duas casas decimais. O candidato terá acesso no perfil do professor a tela de contagem de pontos, com opção para validação ou recurso no período indicado pela SME;	C	
107	Emitir relatório de Classificação da Unidade Escolar por cargo, contendo: cabeçalho da unidade, título, planilha contendo a ordem de classificação, nome do profissional, início do contrato, tempo na função, soma do tempo no cargo atual mais o cargo anterior, tempo na UE, títulos e pontuação total;	C	
108	Apresentar ferramenta que permite a SME analisar todos os recursos, deferindo ou indeferindo com campo de observação, somente o perfil administrador terá acesso a tela de recursos;	O	
109	O servidor terá acesso ao resultado do recurso no perfil do professor;	C	
110	Permitir que a unidade escolar faça a lotação nas turmas a partir da classificação da atribuição;	O	
111	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
Atribuição Classes/Turmas – Demais Docentes			
112	Permitir cadastrar as classes/turmas disponíveis para atribuição de contratados;	O	
113	Permitir cadastrar classes/turmas disponíveis para atribuição de profissionais ingressantes;	O	
114	Emitir relatório de classes/turmas cadastradas como vaga disponível;	O	
115	Emitir relatório de classes/turmas atribuídas;	O	
116	Gerar a lotação docente automaticamente a partir da atribuição do docente na turma;	O	
Avaliação Qualitativa			

117	Possuir ficha avaliativa que deve ser identificada a partir da disciplina e que é representada por uma Matriz na qual as colunas representam as habilidades/competência da disciplina, essas habilidades/competência devem estar agrupadas em unidades temáticas. De modo que cada ficha é exclusiva para uma disciplina e cada disciplina é composta por uma ou mais unidades temáticas, cada unidade temática é composta por uma ou mais habilidades. Cada linha dessa matriz representa um aluno da série e turma que estão sendo avaliados. A célula, junção de uma linha e uma coluna representa a avaliação daquela habilidade/competência para o aluno de uma determinada série e turma.	C	
118	Cada ficha avaliativa deve estar relacionada a uma atividade específica. Nem todas as habilidades devem ser avaliadas em uma atividade, mas é importante que as avaliações fiquem armazenadas, assim a avaliação por habilidade estará sempre disponível a partir da primeira avaliação realizada sendo que a situação atual do aluno para cada habilidade será sempre a última avaliação para a habilidade em questão.	C	
119	Cada habilidade cadastrada deve estar relacionada a um banco de atividades, por meio do qual o professor ou o coordenador pedagógico faça upload desta atividade, o autor da mesma deve autorizar o seu uso. Esta atividade só será disponibilizada aos demais professores quando a mesma for validada pela coordenação pedagógica, até este momento ela só será visível ao professor autor.	C	
120	Permitir o cadastramento do peso que cada habilidade terá na nota final proposta, assim a partir destas ponderações e das habilidades adquiridas ao final de cada bimestre o sistema irá gerar uma nota final proposta para cada alunos por disciplina.	C	
121	Disponibilizar relatório dos alunos a partir do qual seja possível visualizar as habilidades por disciplina atingidas, por aluno, por turma, por escola, por região de supervisão escolar e pela rede.	C	
Avaliação/Apuração De Simulados			
122	Avaliação de Desenvolvimento/Apuração de Provas Objetivas;	C	
123	Possibilitar a impressão de gabarito e folha de resposta com no mínimo 45 questões, personalizada com o nome do aluno e identificado por turma;	C	
124	Permitir interface de importação para o banco de dados do resultado da apuração eletrônica em arquivo digital das folhas de resposta;	C	
125	Possibilitar cadastro da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato dia/mês/ano;	O	
126	Possuir campo para digitação de avaliações complementares;	C	
127	Emitir relatório de resultado de classificação por: escola, turma e aluno;	C	
128	Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, mostrando alunos que exibindo a as alternativas assinaladas pelos alunos por questão	O	
129	Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;	C	
130	Permitir o cadastro de gabarito contendo ao menos: número, descritor, disciplina e peso da alternativa de cada questão;	O	
131	Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;	C	

132	Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos, de acordo com a prova e turma avaliada;	C	
133	Permitir a comparação dos resultados entre turmas do mesmo ano letivo e unidade, por avaliação, demonstrando os resultados gerais por questão de cada turma, apresentando percentual de acertos e apresentando gráficos das médias gerais de cada turma;	O	
134	Permitir os comparativos entre unidades escolares da rede de ensino, selecionando a prova, demonstrado em gráficos as unidades e respectivos percentuais de cada unidade e de cada questão;	O	
135	Permitir que os simulados possam ser respondidos via APP ou por meio dos navegadores de internet compatíveis com o sistema;	C	
136	Possibilitar a correção automática dos simulados nos casos dos mesmos terem sido aplicados por meio eletrônico.	C	
137	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
Biblioteca			
138	Deverá possibilitar o registro e a manutenção do acervo bibliográfico das bibliotecas escolares, de forma flexível para definir os planos de locação entre alunos, servidores, população geral;	O	
139	Possibilitar a condição para controle das obras literárias de forma unificada, independente da unidade onde estejam alocadas;	C	
140	Possibilitar o controle dos exemplares das obras por número de tomo;	C	
141	Possibilitar a emissão de etiquetas com número do tomo e código de barras;	O	
142	Possibilitar informar a localização física do exemplar;	C	
143	Possibilitar o controle de livros disponíveis para locação;	C	
144	Possibilitar o registro e manutenção das obras literárias nas bibliotecas, através da identificação de autores, coleções, editoras, idiomas, tipos de obras, tradutores, código ISBN da publicação, CDD, CDU, ISSN, resenhas, palavras-chaves, autores, tradutores e ilustradores;	O	
145	Possibilitar o cadastro do catálogo, que deve conter informações sobre a obra tais como: o tipo de documento (livro, tese, periódico, etc), idioma; tipo de acervo (literatura, Literatura infantil, Literatura Juvenil, etc), meio eletrônico, ISBN, autor, coautor, título, subtítulo, foto do livro, forma variante do título, título original, elementos da impressão (cidade, editora, ano, data), descrição do conteúdo (tipo de informação, área temática, palavras-chave, forma variante descritores), entre outros; atender a padronização AACR2, cadastrar as áreas de conhecimento, cadastrar as classificações das obras, cadastrar as editoras do acervo bibliográfico, cadastrar os autores do acervo bibliográfico.	C	
146	Permitir o cadastro do tomo, que deve ser executada para cada exemplar, contendo informações tais como: status (Circulante, Não Circulante, Indisponível), tomo (numeração única), exemplar, data de aquisição, modo de aquisição, fornecedor, valor, processo, empenho, nota fiscal. O sistema deve permitir etiquetas de código de barras ou outro equivalente e aceito pela gestão para identificação física das obras;	C	

147	Permitir a circulação das obras por meio da realização de empréstimo das obras para os usuários e também para unidades escolares e entre bibliotecas. Estes empréstimos devem ocorrer a partir de uma parametrização de prazos para devolução e quantidade de obras emprestadas que pode ser diferente para cada tipo de usuário e para cada biblioteca;	C	
148	Possibilitar a emissão de relatório de exemplares literários por biblioteca;	C	
149	Possuir Cadastro de Leitores, contendo ao menos os dados: Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Telefone e Grupo ao qual o leitor pertence;	O	
150	Possibilitar durante o cadastro do leitor, a realização de busca dos dados de servidores e alunos da rede de Ensino, evitando o recadastro dos mesmos;	C	
151	Possibilitar a partir de cadastro, gerar carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral;	C	
152	Possibilitar a locação, devolução e renovação;	O	
153	Possibilitar a emissão das carteirinhas de usuários das bibliotecas para os alunos, professores, servidores municipais e cidadãos, de acordo com o modelo que será definido pelo município;	C	
154	Possibilitar a emissão de relatório de locações de exemplares e por biblioteca e por leitor;	C	
155	Possibilitar a emissão de histórico do leitor, contendo ao menos: data do empréstimo, situação do empréstimo, data da devolução ou data prevista para devolução;	C	
156	Possibilitar a emissão de relatório de devoluções de exemplares por biblioteca;	C	
157	Esse módulo poderá ser usado no controle das bibliotecas das unidades educacionais de todo o município e à critério da Secretaria Municipal de Educação;	C	
158	Possibilitar a emissão de um extrato com as obras emprestadas e este extrato deve estar disponível via app também.	C	
159	Possibilitar o autoatendimento, por meio do qual o usuário consiga na biblioteca realizar o empréstimo das obras em totens de atendimento destinados a este fim e receber um comprovante que deverá ser entregue para que ele possa sair da biblioteca;	C	
160	A renovação da obra poderá ser realizada de maneira online por meio de APP sem a necessidade de ir até uma biblioteca;	C	
161	O sistema deve disponibilizar um catálogo online, que possa ser acessado via APP e navegador web que apresenta todo o acervo das bibliotecas do sistema de maneira que os usuários possam também reservar as obras;	C	
162	O APP deve possibilitar apresentar mensagem de obras com prazo de devolução vencida e não devolvida. Obra reservada disponível, sugestão de compra adquirida e disponível;	C	
Cadastramento de Endereços			
163	Permitir a inserção ou criação de novos bairros para serem adicionados na lista de endereços;	O	
164	Permitir a consulta dos bairros cadastrados;	C	
165	Permitir o cadastro de novos logradouros;	C	
166	Permitir realizar consultas de logradouros;	C	

167	Permitir busca automática para todos os cadastros, para complementação de dados de endereço a partir da informação do CEP e para cada residência;	O	
Cadastro de Aluno			
168	A ficha do aluno deverá conter: número de registro geral do aluno do cadastro de alunos do Sistema de Gestão Educacional e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, nome do pai, registro de matrícula, raça e cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação, nome social (Decreto nº 55588/2010), CPF, RG, Cartão SUS, Código INEP tipo de transporte público utilizado, número do cadastro de pessoa física da receita federal do responsável do aluno do bolsa escola, nome do responsável do bolsa escola, data de solicitação do bolsa escola, quantidade de adultos na casa, quantidade de crianças na casa, renda familiar, desde que ano mora na cidade, formulário de necessidades educacionais especiais de acordo com tabela do Ministério da Educação, contendo, tipo de deficiência, se necessita cuidador, tipo de mobilidade reduzida, se possui altas habilidades, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, georreferenciamento do endereço, mostrar o trajeto do aluno até sua unidade, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, número de telefone para envio de SMS, campo para recado, dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão. Anexo de foto, número de identificação social, número do registro geral da Secretaria da Segurança Pública com dígito verificador, unidade federativa, órgão emissor e data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), opção de vincular irmãos na rede de ensino;	O	
169	Deve possibilitar o anexo de documentos ao prontuário de cada aluno, facilitando a gestão e o acesso a informações importantes.	O	
170	Deve permitir o upload de fotos dos alunos para inclusão em seus respectivos prontuários ou perfis.	O	
171	Em situações de turmas multisseriadas, deve oferecer a opção de vincular a série que o aluno frequenta, assegurando o correto registro acadêmico.	O	
172	Deve exibir na tela todas as dependências previamente cadastradas como locais disponíveis para ministrar aulas, facilitando a organização e o planejamento das atividades letivas.	C	
173	Apresentar na tela o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;	C	
174	Apresentar na tela todas as turmas já coletadas no sistema, quantidade de alunos ativos e número de identificação no cadastro de alunos do Sistema de Gestão Educacional;	C	
175	Apresentar lista de turmas dividida por série, com a quantidade de alunos matriculados ativos;	C	
176	Possuir opção de acesso rápido a turmas;	C	

177	Apresentar lista de alunos com as colunas de número de aluno na turma, nome do aluno, opção de troca na lista provisória e exclusão;	O	
178	Remanejamento na lista definitiva, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), número de registro geral do aluno, situação do aluno e opção para não comparecimento e exclusão na lista provisória e baixa (transferência, abandono e falecimento) na lista definitiva;	C	
179	Deve permitir a alteração da ordem dos alunos na lista da sala, garantindo que cada aluno tenha uma numeração única e não permitindo duplicidade nos números atribuídos.	O	
180	Permitir no remanejamento da lista definitiva solicitar a data de saída da turma atual no formato (dd/mm/aaaa), data de entrada na turma destino no formato (dd/mm/aaaa) e permitir a troca somente para séries de mesmo nível;	O	
181	Deve permitir a alteração da lista provisória de alunos apenas entre séries que pertençam ao mesmo nível educacional.	C	
182	Na baixa da lista definitiva deve apresentar opção de transferência, de abandono, não comparecimento e de falecimento. Ao selecionar transferência deve solicitar o motivo, para onde irá e a data da transferência no formato (dd/mm/aaaa). Ao selecionar abandono deve solicitar data no formato (dd/mm/aaaa) igualmente no falecimento;	O	
183	Na lista provisória (período em formação) permitir que coloque a lista de aluno em ordem alfabética automaticamente bloqueando esta opção se for lista definitiva (período ativo);	C	
184	Apresentar opção de nova matrícula do aluno solicitando a data de matrícula no formato (dd/mm/aaaa), origem, número de registro geral do aluno com dígito e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), mãe, pai, RM, código de endereçamento postal, cidade da residência, unidade federativa da residência, logradouro da residência, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, telefone, celular, contato, tipo de transporte público e tamanho do uniforme;	O	
185	Na tela de nova matrícula, se o aluno não tiver número do registro geral do aluno, do Sistema de Gestão, solicitar dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão;	C	
186	Apresentar campo para informar a nacionalidade do aluno na matrícula;	C	
187	Apresentar na tela de matrícula do aluno formulário de preenchimento das Necessidades Educacionais Especiais de acordo com parâmetros das tabelas do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação;	O	
188	Na tela da nova matrícula, o sistema deve permitir verificar se o aluno possui cadastro pré- existente e, em caso afirmativo, carregar os dados já registrados para facilitar o processo;	C	
189	Permitir e verificar na tela de matrícula se o aluno já possui registro de matrícula na unidade escolar e se não tiver, criar um número de registro de matrícula;	C	

190	Permitir funcionamento das turmas autorizando para matrícula de aluno e lotação de professores;	C	
191	Apresentar processo de totalização automática e manual aumentando a performance em relatórios;	C	
192	Apresentar em tela opção de mudança de semestre e ano;	C	
193	Apresentar na relação de alunos a identificação da turma com nome da escola, nível da série, período, número do cadastro de turmas, identificação da dependência, número de alunos matriculados e ano letivo;	C	
194	Deve assegurar que cada aluno tenha apenas uma matrícula ativa em turmas regulares, evitando duplicidades e garantindo a correta alocação dos estudantes.	C	
195	Permitir mais de uma matrícula de atividade complementar, Programa de Recuperação de Aprendizagem e Atendimento Educacional Especializado, porém não aceitar que essas matrículas sejam no mesmo período de atendimento da matrícula principal;	O	
196	Deve oferecer a funcionalidade de matrícula coletiva para o próximo ano letivo ou semestre letivo.	O	
197	Permitir a matrícula coletiva de alunos indicados na Matrícula Antecipada, podendo selecionar quais alunos serão matriculados por turma;	C	
198	Possui a funcionalidade de Cadastro de Alunos com Dados Sigilosos, que faz com que o aluno marcado nessa situação não tenha nenhum de seus dados expostos em qualquer tipo de busca no sistema. A marcação e desmarcação desse sigilo deve ser disponibilizada apenas no perfil dos administradores da Secretaria Municipal de Educação e o aluno só deverá aparecer no sistema para a própria escola na qual está matriculado;	C	
199	Na aba "Contatos" do prontuário, deve haver opções para registrar o número para envio de SMS, telefone fixo, telefone celular e um telefone de contato adicional, além de espaços para endereços de e-mail Google e Microsoft, e um campo para e-mail alternativo. Uma área para observações permitirá notas adicionais. Adicionalmente, uma seção "Mais Contatos" permitirá adicionar contatos ilimitados, com informações como telefone, nome do contato, parentesco, e-mail, e WhatsApp, oferecendo opções para editar e deletar cada contato, assegurando uma rede de comunicação extensiva para cada aluno.	C	
200	Dentro do prontuário, uma aba dedicada à foto do aluno deve ser implementada para facilitar o upload e a gestão das imagens. Deve oferecer opções para escolher uma foto do dispositivo, tirar uma foto com a webcam, rotacionar a imagem para esquerda ou direita e salvar as alterações. Além disso, deve haver uma opção para excluir a foto atual, permitindo a atualização constante do registro visual do aluno conforme necessário.	O	
201	A aba "Declarações" no prontuário deve ser um local centralizado para a emissão de documentos oficiais relacionados ao aluno. Deve incluir opções para gerar atestados de matrícula, documentos de transferência para o próximo ano letivo, várias formas de declaração de escolaridade (incluindo conclusão, sem endereço e para o próximo ano), declaração de transporte, e fichas cadastrais em diferentes formatos. Também deve fornecer meios para emitir comprovantes de uniforme, com opções padrão e em branco, assim como bilhetes para informar o tamanho do uniforme escolar.	C	

202	A aba "Portal" na ficha do aluno é destinada ao gerenciamento do acesso dos pais ou responsáveis à área privada do portal educacional. Os usuários do sistema podem visualizar as credenciais de acesso, que englobam o nome de usuário e o endereço de e-mail associado. Existe também a opção de "Zerar acesso", que permite reinicializar as permissões de acesso ou corrigir eventuais problemas de login. Esta aba é vital para manter a comunicação entre a escola e a família, dando acesso direto a informações pertinentes ao progresso e às atividades escolares do aluno.	C	
203	A aba "Família Extensa" dentro da ficha do aluno é projetada para registrar informações detalhadas sobre membros adicionais da família ou responsáveis que não estão incluídos no registro principal. Ela permite que os usuários do sistema incluam dados como o nome, o parentesco, o contato e as informações sobre a guarda legal. Isso é particularmente importante para casos onde é necessário contato com um membro da família que não seja o responsável direto, ou em situações de emergência. A funcionalidade de inclusão é simplificada para facilitar a entrada rápida de dados, garantindo que todas as informações relevantes sobre a família extensa do aluno estejam facilmente acessíveis e atualizadas.	C	
204	Dentro da ficha do aluno, a funcionalidade referente ao uniforme escolar deve permitir o registro e o gerenciamento de uniformes fornecidos, incluindo especificações como tamanho e quantidade de itens entregues, e também o registro de calçados quando aplicável. Deve-se oferecer a opção de indicar quando o uniforme não foi informado, acompanhado de um campo para a justificativa dessa ausência. Adicionalmente, é essencial contar com um histórico de uniformes, onde seja possível visualizar e justificar os uniformes distribuídos em anos letivos passados, garantindo um acompanhamento detalhado e histórico das entregas de uniformes.	C	
205	A seção "Documentos Escolares" na ficha do aluno do software deve oferecer uma interface intuitiva para que os usuários do sistema registrem e controlem os documentos que foram apresentados no ato da matrícula e identifiquem quais estão pendentes. A funcionalidade precisa permitir a atualização e o acompanhamento do status dos documentos para cada aluno, assegurando que a instituição tenha um controle rigoroso sobre a documentação escolar necessária.	C	
206	A funcionalidade "Dispensa de Disciplina" deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, permitindo que os usuários do sistema registrem dispensas concedidas aos alunos de determinadas disciplinas. A interface deve ser clara e simples, contendo um menu para a seleção da disciplina dispensada, um campo para descrever o motivo da dispensa e um espaço adicional para detalhar outros motivos pertinentes. Deve também incluir botões para salvar a dispensa ou adicionar novos motivos, e manter um registro acessível das dispensas para referência futura.	C	

207	A seção "Prontuário Digital" no sistema deve fornecer uma funcionalidade de armazenamento de documentos digitais relacionados ao aluno, permitindo o upload seguro de arquivos através de um recurso de arrastar e soltar ou seleção de arquivos. Após o upload, o sistema deve confirmar o sucesso do envio e listar os documentos carregados com a opção de visualização e um botão para exclusão, se necessário. Este recurso digitaliza a gestão documental do aluno, simplificando o acesso e a manutenção de registros importantes.	C	
208	Na Aba "Informações Adicionais" na ficha do aluno deve ser capaz de capturar detalhes sobre o acesso do aluno a recursos tecnológicos. Os usuários do sistema devem poder registrar se o aluno possui acesso à internet limitada ou móvel, bem como informar a disponibilidade de dispositivos como celular e computador. Este registro é crucial para identificar as necessidades de suporte tecnológico dos alunos, permitindo que a Secretaria Municipal de Educação tome medidas para garantir a igualdade de acesso à educação digital.	C	
209	O sistema deve incluir um recurso de busca no menu "Procurar Aluno", que permita aos usuários do sistema localizar rapidamente informações de matrícula de alunos utilizando o nome ou número do registro do aluno como parâmetros de pesquisa. Esta funcionalidade deve ser capaz de filtrar buscas dentro da própria unidade escolar ou em outras unidades (uma ou mais), conforme necessário. Os resultados devem apresentar informações essenciais como nome do aluno, data de nascimento, nome da mãe ou responsável legal, registro do aluno, código de matrícula (RM), escola, série, situação atual (como promovido, retido ou transferido), e a utilização de serviços como biblioteca e transporte. Esta ferramenta é fundamental para gestores e educadores acompanharem o status dos alunos e acessarem rapidamente seus dados educacionais.	C	
210	O recurso "Consistência de Dados" deve oferecer uma interface para os usuários do sistema monitorarem a integridade das informações cadastrais dos alunos, destacando campos como Raça/Cor, Nacionalidade, Cidade de Nascimento, UF de Nascimento, País de Nascimento, Cartão SUS, CPF, Número da Certidão de Nascimento, NIS e RG, incluindo também o estado da documentação (UF do RG). Deve indicar a quantidade e o percentual de registros que estão incompletos ou inconsistentes, e prover um meio rápido de acessar a lista específica de alunos com dados pendentes, permitindo uma gestão eficaz e a pronta regularização das informações.	C	
211	O recurso "Consistência - Estatísticas" do software deve oferecer uma visão geral estatística, permitindo aos usuários do sistema visualizarem e avaliar a completude dos dados em categorias chave para a administração escolar. Deve incluir estatísticas sobre alunos sem geolocalização, participantes de programas de Educação Especial, beneficiários do Bolsa Família, e usuários dos serviços de transporte escolar, tanto de passe escolar quanto de frota própria. Para cada categoria, deve-se fornecer o total e a porcentagem de alunos afetados, além de um acesso direto à lista detalhada de alunos para cada situação, permitindo intervenções e atualizações eficazes dos registros.	C	

212	O sistema deve conter uma funcionalidade administrativa intitulada "Autorizar Turma", a qual habilita os gestores a regular a ativação ou desativação de turmas dentro da instituição. A interface correspondente deverá listar todas as turmas disponíveis, com detalhamento por série, nome da turma, período e o total de alunos inscritos. Além disso, deve fornecer um mecanismo simplificado que permita a alteração rápida do estado de autorização de cada turma, indicando claramente se a turma está autorizada a funcionar.	O	
Cadastro Reserva para Professores Eventuais			
213	Permitir o cadastro online do candidato através do Portal de eventos;	O	
214	Permitir na tela de cadastro, visualizar o Edital, declarar estar ciente das normas contidas no mesmo, selecionar a função, informar dados cadastrais, dados pessoais, contato, permitir o anexo de documento de identificação com foto frente e verso, anexar documentos comprobatório que habilitam para a função (frente e verso), anexar comprovantes de pós-graduação (frente e verso), apresentar tela de confirmação dos dados apresentado tudo o que foi cadastro;	O	
215	Emitir comprovante de cadastro contendo, nome do candidato, função, dados pessoais, número de cadastro, documentos anexados e data do cadastro;	C	
216	Permitir que o candidato possa acessar o cadastro e emitir nova via do comprovante;	O	
217	Apresentar ferramenta que permite à Secretaria Municipal de Educação analisar os cadastros, permitindo a validação de cada anexo e deferimento ou indeferimento com campo de motivo;	C	
218	Emitir relatório de confirmação do cadastro, em ordem alfabética, apresentado primeiro os deferidos e depois os indeferidos com o motivo, contendo nome do candidato, RG, função, nº de inscrição e resultado (DEFERIDO/INDEFERIDO);	C	
219	Permitir ao candidato com cadastro indeferido, realizar a interposição do recurso pelo acesso de cadastro, com campo para texto e anexo de documentos;	O	
220	Permitir que a SME analise os recursos, apresentando o motivo do indeferimento de cada cadastro, visualizando e permitindo a validação dos anexos, deferindo ou indeferindo o recurso com campo de motivo;	O	
221	Emitir lista de confirmação dos cadastros, após análise dos recursos, contendo cabeçalho, nome dos candidatos em ordem alfabética, RG, função, disciplina, nº de inscrição, resultado do recurso;	C	
222	Emitir lista com todos os profissionais cadastrados, com contatos telefones e e-mails para divulgação aos gestores escolares;	C	
223	Cadastrar automaticamente todos os profissionais com cadastro deferido, gerando contrato ativo com vínculo eventual, permitindo acesso às unidades escolares na tela de substituição de profissionais;	O	
224	Deve permitir que novos processos sejam realizados, seguindo os mesmos trâmites, permitindo inscrição somente de profissionais que não participaram do processo anterior.	O	
225	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
Calendário Escolar			
226	Possuir controle do calendário escolar da unidade escolar, podendo ser criados diferentes calendários para a mesma unidade escolar;	O	

227	Permitir cadastrar e editar legenda, sendo possível definir título da legenda, abreviação e cor para exibição, atualizando automaticamente as cores dos calendários vinculados;	O	
228	Permitir o lançamento de observações por calendário;	C	
229	Emitir relatório para impressão contendo os dias, legendas, períodos dos bimestres e observação dos calendários;	C	
230	Para a criação do calendário devem ser inseridos no mínimo os seguintes itens: nome do calendário, dias referentes ao calendário, legenda referente aos dias do calendário;	C	
231	Permitir o cadastro do período letivo de cada bimestre do calendário selecionado através, da data de início e fim do bimestre;	O	
232	Permitir o cadastro do período letivo semestral;	O	
233	Possuir contagem automática da quantidade de dias letivos por bimestre e mês através da interpretação da legenda;	O	
234	Permitir a vinculação das séries/anos ao calendário;	O	
235	Possibilitar a replicação da legenda em um período de dias definido;	O	
236	Possuir a parametrização de Reuniões diversas, Calendário de Provas, Eventos e possuir campos de observação para anotações diversas;	C	
237	Possuir a opção para imprimir o calendário com todos os recursos da página que são lançados;	C	
238	Permitir envio para ratificação pela supervisão escolar;	O	
239	Permitir que o supervisor possa ratificar ou devolver para correção com justificativa;	O	
240	Permitir que o perfil Secretário de Educação faça a homologação;	O	
241	Permitir que a unidade escolar visualize cada atualização de status;	O	
242	Apresentar no relatório de impressão, de acordo com a fase o nome do usuário e data atualizada conforme status;	C	
243	Permitir que a unidade escolar tenha acesso às alterações somente se devolvido;	C	
Central de vagas e lista de espera			
244	Possibilitar a opção de pesquisa dos alunos cadastrados na lista de espera por nome do aluno e nome da mãe, com a opção de edição dos dados da criança e dos responsáveis;	C	
245	Possibilitar indicação de mais de uma Unidade Escolar por criança;	O	
246	Possibilitar a inserção e alteração de critérios de classificação e seus pesos;	O	
247	Permitir cadastro de prioridades estabelecendo a ordem de cada critério;	C	
248	Permitir que a criança cadastrada com prioridade seja classificada seguindo a ordem de sua prioridade na lista de espera;	O	
249	Gerar um relatório de inscrição com as informações do aluno, dos responsáveis e dados das inscrições;	C	
250	Gerar um relatório em tela com o total de vagas por turma na Unidade;	C	
251	Gerar relatório com o nome, data e série das pessoas indicadas para a Unidade Escolar;	C	
252	Gerar relatório com o nome, data e turma e critério das crianças indicadas para a Unidade Escolar por turma;	C	

253	Gerar um relatório que apresente as vagas na rede trazendo as seguintes informações: unidade escolar, dependência (sala), série/ano, turma, metragem dependência, capacidade por espaço, capacidade por professor atribuído, total matrícula, vagas por espaço e vagas por professor.	O	
254	Possibilitar a inscrição da data base por série com data de início e data de fim, com a opção de edição dos dados;	O	
255	Possuir alerta com relação de Indicações pendentes para o gestor responsável pela unidade escolar;	C	
256	Apresentar na tela inicial, o índice de pesquisa com opção de procura por: nome do aluno, situação de atendimento e série;	C	
257	Apresentar colunas de resultado de pesquisa a data de solicitação, data de término do atendimento, período integral, se já possui matrícula na rede, se está na lista de espera de outra unidade escolar, nome completo do aluno, data de nascimento, nome da mãe, série solicitada, situação de atendimento, prazo de atendimento se chamado e motivo da desistência;	C	
258	Possuir formulário contendo no mínimo: o registro do aluno no cadastro de alunos, nome, sexo, data de nascimento, mãe, pai, série, período, CEP, cidade, unidade federativa, logradouro, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, observação, telefone de contato, data da solicitação	O	
259	Possibilitar a verificação se o aluno já foi cadastrado na lista de espera da unidade escolar ou de outra unidade da rede;	C	
260	Permitir a Inscrição online do aluno através do portal do sistema sem necessidade de cadastro prévio no município.	O	
261	Possibilitar o anexo de documentos a ficha de inscrição do aluno.	O	
262	Possibilitar a validação das inscrições realizadas pelos pais no portal pela central de vagas.	O	
263	Permitir aos pais a consulta de situação e classificação na lista de espera.	O	
264	Permitir que a homologação das inscrições seja realizada tanto de maneira centralizada pela equipe da Central de Vagas quanto descentralizadas pelas unidades escolares nas quais os alunos se inscreveram.	C	
265	Permitir que a unidade encaminhada tenha acesso à validação do encaminhamento ou devolução com tela de observação do motivo. Quando ocorrer a validação o sistema deve permitir que a SME faça a matrícula do aluno;	C	
266	Permitir que a partir da execução da função de compatibilização automatizada o sistema pesquise as vagas disponíveis na rede e cruze com as inscrições em lista de espera indicando automaticamente os alunos para as unidades escolares.	O	
267	A partir dessa indicação, o aluno será incluído na turma de forma provisória, aguardando a homologação da unidade escolar.	O	
268	Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos com status de matrícula provisória nas turmas, apresentando também os meios de contato dos mesmos.	O	
269	Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos que foram transferidos nesse processo de compatibilização automatizada.	O	

270	Informar aos pais/responsáveis por meio de SMS e/ou APP, o prazo para procurar a unidade escolar.	O	
271	Dentro do escopo do software de gestão educacional, a central de vagas deve ser equipada com um conjunto abrangente de relatórios administrativos. Estes relatórios devem incluir o registro de Cadastro por etapa de Ensino, permitindo uma visão clara do número de alunos inscritos em cada nível educacional. Também devem listar as Solicitações Pendentes e as Solicitações Atendidas, separadas por etapa de ensino, para facilitar o rastreamento e a análise do fluxo de matrículas. Deve-se ainda fornecer visibilidade sobre a lista de espera para a educação infantil, bem como os alunos que estão aguardando transferência. Além disso, é necessário incluir um relatório de Vagas Recusadas, essencial para a reavaliação e otimização da oferta de vagas. A integração desses relatórios é crucial para a gestão eficaz das matrículas e para a alocação estratégica de recursos educacionais. central de vagas deve conter os relatórios de Cadastro por etapa de Ensino, solicitações Pendentes, Solicitações atendidas por etapa de ensino, crianças na espera infantil, aguardando transferência e vagas recusadas.	C	
272	A lista de espera deve incluir um portal público dedicado à divulgação da lista de espera, oferecendo aos responsáveis a funcionalidade de consultar a posição atual da criança. Este portal deve permitir a seleção da escola e da série desejadas, fornecendo uma classificação geral que apresenta a posição do aluno na fila. Para a proteção da privacidade, apenas o número de inscrição do aluno deve ser exibido, juntamente com colunas que detalham os critérios utilizados para a classificação, como data de inscrição, proximidade da residência à escola, entre outros critérios relevantes. A transparência e o fácil acesso a essas informações são fundamentais para manter a confiança dos responsáveis no processo de matrícula e na política de alocação de vagas da instituição.	C	
273	A lista de espera deve apresentar uma ficha de inscrição pública que colete informações detalhadas do aluno e permita aos responsáveis realizarem múltiplas indicações de escolas, adequando-se à idade do aluno e às suas necessidades específicas. Essencialmente interativa, a plataforma deve restringir as inscrições a turmas que correspondam à faixa etária do estudante e possibilitar o upload de documentos comprobatórios sempre que critérios de pontuação específicos forem selecionados. Deve também garantir a organização das escolas por preferência do responsável e exigir uma declaração de autenticidade das informações fornecidas para assegurar a integridade do processo de inscrição.	C	
Certificado			
274	Possibilitar o cadastro de certificados com: Nome do certificado, Nome, RG (Registro Geral), Dígito do RG, CPF, Carga Horária, Data, Mês de Início, Mês de conclusão e Ano;	O	
275	Possibilitar a pesquisa de certificados cadastrados no sistema;	O	
276	Possibilitar a impressão dos certificados cadastrados no sistema.	O	
277	Permitir que os certificados emitidos sejam transportados para a tela de Anexos de Documentos e Certificados em Controle dos Servidores, evitando o	C	

	retrabalho, sendo apresentado a informação de cadastro automático para homologação da SME;		
278	No módulo de certificados, é essencial configurar uma funcionalidade que permita a personalização do verso do certificado. O sistema deve oferecer um formulário onde os usuários podem inserir as seguintes informações: ano do certificado, data da emissão do certificado, tema do curso ou evento, nome do profissional que ministrou o curso e carga horária do curso. Além disso, os usuários devem ter a opção de inserir, editar e excluir informações no verso do certificado, garantindo a flexibilidade necessária para personalizar cada certificado de acordo com as necessidades específicas de cada evento ou curso. Essa funcionalidade torna o processo de emissão de certificados mais eficiente e adaptável às diferentes situações.	C	
279	Possibilitar cadastro de certificados Personalizados, no qual o responsável tem liberdade para fazer o certificado da maneira que achar melhor;	C	
Coleta de Turma			
280	Permitir a apresentação de tela principal com o espaço físico de todas as dependências que foi habilitado anteriormente como local para ministrar aula;	C	
281	Apresentar na mesma tela principal o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;	C	
282	Exibir na tela principal todas as séries/anos coletadas de acordo com as dependências habilitadas;	C	
283	Não permitir a coleta de turma em um espaço onde já existe turma coletada, exceto quando esta turma for multisseriada;	O	
284	Apresentar a dependência, série/ano, período de atendimento, identificação da turma, data de início e fim do atendimento da turma, número de identificação e a duração do curso semestral/anual;	C	
285	Não permitir a exclusão da turma se existir alunos matriculados ou professores lotados;	O	
286	Permitir preencher, nas turmas geradas a partir da Projeção do Quadro Escolar, as demais informações necessárias, não permitindo alterações transportadas da Projeção do Quadro Escolar;	C	
287	Permitir somente ao perfil administrador alterações nas turmas geradas a partir da Projeção do Quadro Escolar;	C	
288	Deve constar a funcionalidade de "Criação e Gestão de Turmas", que permite a estruturação detalhada das turmas de acordo com as necessidades pedagógicas e administrativas da instituição. O formulário de criação de turmas deve incluir campos para designação da série, nome da turma, definição do período letivo, horários de início e término das aulas, capacidade de alunos por sala e seleção dos dias da semana em que a turma se reunirá. Além disso, deve-se permitir o registro de turmas vinculadas a programas especiais, como o Mais Educação, e prover campos para observações adicionais, a indicação de dependências compartilhadas e a autorização formal da turma. Informações sobre a participação de Organizações da Sociedade Civil e a possibilidade de múltiplas dependências também devem ser contempladas. A ferramenta deve assegurar uma interface intuitiva para o salvamento e a atualização dessas informações, visando facilitar o planejamento escolar e a alocação de recursos.	O	

Comunicado Escolar			
289	Possibilidade de envio de bilhetes digitais pela unidade escolar e pelos professores aos responsáveis dos alunos.	C	
290	Opção de enviar comunicados individuais ou por turma.	C	
291	Permissão para anexar documentos, imagens ou links nos comunicados.	C	
292	Recebimento e Confirmação de Leitura:	C	
293	Notificação automática aos responsáveis ao receberem um novo comunicado.	C	
294	Funcionalidade que permita a confirmação de leitura por parte dos responsáveis.	C	
295	Relatório de status indicando quem recebeu e leu a mensagem.	C	
Concurso de Remoção dos Profissionais da Educação			
296	Permitir a Inscrição online do candidato através do perfil do professor e somente para efetivos;	O	
297	Permitir que o candidato selecione as unidades de interesse, quantas unidades quiser e na ordem de prioridade, podendo alterar a ordem;	O	
298	Apresentar no ato da inscrição que declara estar ciente das normas contidas no Edital do Concurso de Remoção e do Decreto de Remoção;	C	
299	Permitir ao candidato gerar a Ficha de Inscrição;	O	
300	Permitir que o candidato altere unidade escolar, ou exclua até o deferimento da inscrição;	C	
301	Registrar e apresentar a log de cada alteração;	C	
302	Permitir imprimir a nova Ficha de inscrição, em caso de alteração;	C	
303	Apresentar ferramenta do Concurso de Remoção para que a SME possa analisar as inscrições e fazer o deferimento ou indeferimento das mesmas, em caso de indeferimento deve permitir campo de observação;	O	
304	Permitir que o candidato visualize a situação da inscrição: deferida ou indeferida, em caso de indeferimento deve permitir o recurso no período indicado no Edital; Permitir que a SME analise os recursos com deferimento e indeferimento e campo de observação;	C	
305	Deve apresentar a contagem de pontos, considerando as normas da legislação vigente, buscando as informações da contagem de tempo da Ficha 100 e Contagem de Títulos automaticamente e gerando a pontuação total. A tela de pontuação deve apresentar o valor de cada tempo, considerando 3 casas decimais de: função em dias multiplicado a 0,004, tempo no cargo atual cargo anterior multiplicado a 0,006, tempo no cargo atual multiplicado a 0,006. Deve apresentar a contagem de títulos e fazer a soma total dos pontos considerando duas casas decimais. O candidato terá acesso no perfil do professor a tela de contagem de pontos, com opção para validação ou recurso no período indicado no Edital;	C	
306	Emitir relatório de classificação dos candidatos por cargo e disciplina, considerando que os cargos de Educador de Educação Infantil e Professor de Educação Infantil são na mesma lista de classificação, para divulgação em Portal de eventos, contendo: cabeçalho, título, planilha contendo a ordem de classificação, nome do profissional, início do contrato, tempo na função, soma do tempo no cargo atual mais o cargo anterior, tempo no cargo atual, títulos e pontuação total;	C	

307	Permitir que a SME analise os recursos, com deferimento ou indeferimento e campo observação. O candidato deve receber o resultado do recurso no perfil do professor conforme cronograma do Edital;	O	
308	Emitir relatório de classificação geral por cargo e disciplina após análise dos recursos;	C	
309	Realizar a remoção dos candidatos na data indicada no Edital, considerando as vagas de cada cargo informadas pela SME, a ordem da classificação dos candidatos por cargo, as unidades indicadas por ordem de prioridade, considerando as vagas potenciais que vão surgindo, de maneira que o sistema revise a cada vaga liberada as indicações anteriores;	C	
310	Emitir relatório do resultado final por cargo e disciplina contendo: cabeçalho, título, cargo/disciplina, nome do servidor, unidade de origem, unidade de remoção. Para o candidato não removido, em unidade de remoção constar não atendido.	C	
Controle de Alunos com Necessidades Especiais			
311	Emitir relatórios nominais dos alunos que possuem deficiência cadastrada no sistema;	O	
312	Emitir relatório quantitativos em formato de planilha por unidade e turma, contendo: nome do aluno, o RA, a data de nascimento e deficiência cadastrada;	C	
313	Emitir relatório nominal deverá ser apresentado em formato de planilha e precisará conter, além do nome do aluno, o RA, a data de nascimento, a escola, as turmas que o aluno frequenta (principal, AEE e Atividade Complementar), o período, as informações quanto à deficiência cadastrada e o endereço do aluno;	C	
314	Permitir no relatório quantitativo filtros para buscar a quantidade de alunos com deficiência de várias maneiras: por tipo de deficiência cadastrada, geral (todos os alunos), por escola, por período e por bairro;	C	
Controle de Frequência dos Servidores Efetivos e Temporários			
315	Permitir o Cadastro de Tipos de Faltas, siglas e limites por mês, ano e tipo de vínculo, permitindo também a parametrização da Gratificação de Assiduidade Parcial ou Integral;	C	
316	Permitir o Cadastro de Tempo Acumulado, vinculado a parametrizar dos tipos de faltas, para geração da Ficha 100;	C	
317	Permitir o Cadastro de Tipo de Falta Aula;	C	
318	Permitir o Cadastro da Tabela de Carga Horária da Falta Aula;	C	
319	Permitir o cadastro de Tipo de Banco de Horas Origem;	C	
320	Permitir o cadastro de Tipo de Banco de Horas Exceções;	C	
321	Possibilitar o Controle de Frequência dos profissionais substitutos (eventuais), lançados na lotação docente das unidades escolares, permitindo a validação do profissional, anexo e carga horária.	O	
322	Possuir ferramenta para Controle de Frequência, dos registros de ausências de docentes, por período e unidades escolares, com exibição da unidade escolar, período da ausência, nome do docente ausente, cargo, turma/série período, horário, tipo da ausência, observação, com controle para verificação se possui substituto da ausência, anexo de documento comprobatório da ausência e validação;	O	

323	Possuir ferramenta de consulta de histórico de substituição, com pesquisa por período e unidade escolar de turmas/salas livres, contendo unidade escolar, turma, período de substituição, horário da turma, profissional substituto e carga horária;	C	
324	Emitir relatório do Controle de Frequência, em formato de planilha, contendo filtro para seleção de período e função, contendo nome do profissional substituto, CPF, nº de registro, função de substituição e carga horária total;	C	
325	Emitir relatório em tela, possibilitando combinações de filtros para obtenção do consolidado da quantidade do tipo de ausências;	C	
326	Emitir relatório agrupado pelo tipo de ausência, contendo, período, quantidade de dias, nome do docente, nome da unidade escolar e lista de docentes substitutos da ausência registrada;	C	
327	Possibilitar ao gestor, visualizar e acompanhar na unidade escolar, o quadro de substituição com possibilidade de validação, por ausência registrada;	C	
328	Possuir ferramenta de Controle e Validação de Solicitações de Substituição de Professores;	C	
329	Deve possuir ferramenta de Boletim de Frequência, para cada unidade escolar, com filtro de mês e ano para acesso da digitação e controle, apresentando em tela todos os servidores da lotação administrativa da unidade.	O	
330	Deve permitir o vínculo ao contrato do cargo, apresentando na tela número da Matrícula, data início do contrato, campo para observação, campo para anexo de vários documentos, informando nome do arquivo e data, cargo, função, situação funcional, carga horária e os dias do mês;	C	
331	Deve informar automaticamente frequente para todos os profissionais da unidade, permitindo inserir as faltas individualmente por dia ou por período, permitindo vários lançamentos de faltas para o mesmo profissional;	C	
332	Deve permitir no Boletim de Frequência inserir faltas, de maneira coletiva por cargo, por dia e período, podendo selecionar vários cargos e informar o mesmo lançamento;	C	
333	Deve permitir filtro de busca por cargo e função para a visualização dos lançamentos;	C	
334	Deve permitir ao perfil administrador excluir servidores da tela do Boletim de Frequência;	C	
335	Deve permitir ao perfil administrador a inclusão de servidores no Boletim de Frequência, desde que lotados na unidade escolar;	O	
336	Deve permitir ao perfil administrador, o lançamento de Ausência Prolongada para servidores com afastamentos, podendo selecionar o servidor da unidade, informar o tipo de falta previamente cadastrada, data início e data fim, podendo ser alterado a qualquer momento, ou excluído se ainda não possuir fechamento do mês de início;	O	
337	Deve carregar a informação da Ausência Prolongada informada de cada servidor, na tela do Boletim de Frequência de sua unidade escolar, de maneira que não permita outros lançamentos. Mantendo automaticamente o carregamento da informação do afastamento, mês a mês, durante a vigência do lançamento e até a data fim cadastrada;	C	
338	Deve permitir finalizar o lançamento do mês, de maneira que bloqueie o acesso às alterações pela unidade escolar;	O	

339	Emitir relatório de Frequência da Unidade Escolar com todos os profissionais da unidade escolar, contendo: cabeçalho, controle de páginas, mês e ano, matrícula, nome do profissional, CPF, Cargo/Função, Carga Horária Mensal, Tipo de Falta (sigla), data início, data fim, vínculo, observação, data de emissão em cada folha e legendas das siglas dos tipos de faltas;	C	
340	Emitir relatório de Folha de Frequência com filtros de: cargo, função, vínculo, mês e ano, contendo: cabeçalho, controle de páginas, mês, ano, vínculo selecionado, matrícula, nome do profissional, CPF, Cargo/Função, Carga Horária Mensal, Tipo de Falta (sigla), data início, data fim, observação, data de emissão em cada folha e legendas das siglas dos tipos de faltas;	C	
341	Deve permitir que o Acesso Administrador possa alterar a carga horária do professor na tela de Boletim de Frequência;	C	
342	Deve permitir que o Acesso Administrador possa cancelar a finalização do mês a qualquer momento;	O	
343	Apresentar ferramenta para Controle de Falta Aula para cada unidade escolar, permitindo lançamentos no mês vigente;	C	
344	Deve permitir lançamentos de Falta Aula selecionando o profissional, data, tipo de Falta Aula previamente cadastrada, quantidade de horas, mantendo o controle permitido de 49% da carga horária do dia e do professor, conforme cadastro da Tabela de Carga Horária da Falta Aula;	C	
345	Deve permitir o agrupamento das faltas das aulas cadastradas por profissional, para lançamento da Falta Dia, o qual deve permitir editar quantas horas serão agrupadas, calculando automaticamente o saldo restante. Deve selecionar qual o tipo de falta dia será registrado e deve ser transportado automaticamente essa falta dia ao Boletim de Frequência.	C	
346	Deve permitir alterações e exclusão nos lançamentos das faltas aulas até o agrupamento.	C	
347	Deve apresentar em tela todos os lançamentos do mês de cada unidade escolar;	C	
348	Deve emitir relatório de lançamentos por funcionário e do saldo total;	C	
349	Apresentar ferramenta para controle de Falta HAC, com cadastro de evento, com filtros que permitem selecionar unidades escolares, série/turma, data do evento, nome do evento, período do evento e se deve ser inserido na tela da Falta Aula da unidade escolar, para cômputo de falta aula e agrupamento;	C	
350	Deve emitir lista de presença do evento cadastrado em Falta HAC, buscando automaticamente os profissionais da Lotação Docente, contendo código de barra para cada profissional;	C	
351	Deve permitir lançamento da frequência dos profissionais, no evento cadastrado em Falta HAC, tanto pelo leitor de código de barras, como manualmente, contendo a opção de lançar coletivamente a frequência e individualmente ausência;	C	
352	Deve emitir relatório da frequência informada nos eventos cadastrados em Falta HAC contendo: nome do evento, data, período, nome de todos os profissionais, nome da unidade escolar de cada profissional e o tipo da frequência lançada;	C	

353	Deve emitir relatório da frequência informada nos eventos cadastrados em Falta HAC, na tela de Lotação Docente, para cada unidade escolar e apresentar somente os profissionais de sua unidade, contendo nome do evento, data, período, nome do profissional e tipo da frequência lançada;	C	
354	Deve conter controle de prazo de fechamento para a frequência dos eventos cadastrados em Falta HAC;	C	
355	Deve inserir automaticamente a falta HAC dos profissionais, no controle da unidade escolar de Falta Aula, permitindo o agrupamento com os demais lançamentos;	C	
356	Apresentar ferramenta para controle de Banco de Horas para cada unidade escolar;	C	
357	Permitir cadastrar em cada unidade escolar, o lançamento de banco de horas, informando o profissional, a origem do banco de horas, previamente cadastrada, se é crédito ou débito, data, hora inicial e hora final, fazendo o controle do saldo negativo e positivo de cada um;	C	
358	Apresentar em tela, no Banco de Horas, quando selecionado o servidor, o saldo contendo data, hora inicial, hora final, se débito ou crédito e o saldo final;	C	
359	Emitir relatório dos lançamentos do banco de horas, da unidade escolar, com filtros de pesquisa para selecionar todos ou um servidor, data início e data fim, contendo nome do profissional, data, hora inicial, hora final, se débito ou crédito e o saldo final;	C	
360	Permitir apenas ao perfil administrador que os lançamentos do Banco de Horas sejam excluídos;	C	
361	Apresentar ferramenta de Boletim de Frequência SME permitindo que a Secretaria Municipal de Educação tenha acesso ao controle de fechamento e abertura de frequência por mês e ano de cada unidade escolar;	C	
362	Permitir emissão de relatórios de frequência seguindo o modelo da unidade escolar, com filtros que permitem selecionar todas, uma ou mais de uma das opções: unidade escolar, cargo, função, vínculo, tipo de falta, funcionário, data início e data fim, podendo ser gerado em tela, planilha excel e PDF;	C	
363	Emitir relatório para pagamento da gratificação de assiduidade, considerando os parâmetros previamente cadastrados do Controle de Frequência, considerando a legislação vigente, em que fazem jus apenas profissionais efetivos lotados nos vínculos QM e QAE cadastrados no sistema, com filtros de tipo de gratificação parcial ou integral, cargo e função, em formato PDF e principalmente planilha xls, contendo colunas de: nº de registro, matrícula, contrato, nome do servidor, CPF, cargo, função, vínculo, unidade escolar, convecção (tipo de falta que permite o recebimento da gratificação), quantidade em dias da falta permitida e valor da gratificação a ser paga. Considerando que o valor integral atualmente será devido pela contratante, para quem é frequente, possui falta abonada, licença gala e licença nojo. Para o cálculo automático do valor a ser pago parcialmente deve considerar o valor total definido pela contratante, sendo 30 dias em cada mês, descontando os dias de faltas, assim o servidor recebe referente aos dias trabalhados, somente em casos de férias, licença prêmio e recesso até a quantidade de dias definida pela contratante. Os demais tipos de faltas, ou em caso de férias, licença prêmio nos 30 dias do mês referente, o servidor perderá o direito ao pagamento da gratificação, sendo	C	

	assim não deve ser apresentado no relatório. Deve ser emitido no mês de referência selecionado; Planilha para importação dos dados para o RH da Prefeitura Municipal.;		
364	Emitir relatório de faltas abonadas e injustificadas, apresentado uma planilha para todos os vínculos efetivos e outra para todos os vínculos contratados xxxx, apresentando colunas: nº de registro, matrícula, contrato, unidade escolar, nome do servidor, tipo de falta (sigla), data início, data término e quantidade em dias; Planilha para importação dos dados;	C	
365	Emitir a partir das informações de frequência, relatório para o Tribunal de Contas, com filtros de seleção de tipo de falta, unidade escolar, data início, data fim, em formato de planilha e PDF, apresentando cabeçalho, Título Registro de Lançamento dos Tipos de Faltas, data de emissão, nome da unidade escolar, tabela sendo: em linhas nome de todos os profissionais da unidade selecionada, em colunas os tipos de faltas existentes durante o período informado, na linha de cada servidor a quantidade total de faltas de cada profissional em cada coluna correspondente. O profissional que não apresentar a falta da coluna, a célula deve ficar vazia. Ao final da tabela deve apresentar a quantidade total de faltas em cada coluna correspondente;	C	
366	Emitir a partir das informações de frequência, relatório para o Tribunal de Contas, com filtro de mês, relatório geral do total de faltas da rede municipal, em formato PDF, apresentando cabeçalho, Título Registro de Lançamento dos Tipos de Faltas do Sistema Municipal de Ensino, data de emissão, mês e ano selecionado tabela sendo: em linhas os nomes das unidades escolares, em colunas os tipos de faltas, em cada célula da unidade escolar, apresentar a quantidade total em dias de faltas em cada coluna corresponde ao tipo de falta, ao final da linha apresentar a quantidade total em dias das faltas da unidade escolas. Ao final de cada coluna apresentar a quantidade total em dias de cada tipo de falta;	C	
Controle de Patrimônio			
367	Permitir o cadastro do patrimônio contendo ao menos: número do patrimônio, tipo, local, origem e modelo;	O	

368	Possuir controle dos itens inservíveis das unidades escolares e setores pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, com a emissão de relatórios e inserção de imagens que comprovem as condições dos itens inservíveis, com a possibilidade de acompanhamento da situação da solicitação;	C	
369	Possuir opção de disponibilização de patrimônios para outras unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, contendo ao menos, número, descrição e imagem do patrimônio disponibilizado;	O	
370	Possibilitar a consulta e solicitação de reserva de patrimônios disponibilizados por outras unidades;	O	
371	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
372	Emitir relatório com a relação de patrimônio dos itens pertencentes a cada unidade escolar e espaços pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, de tal forma que cada unidade escolar possa visualização seus respectivos itens de patrimônio e a Secretaria Municipal de Educação, através do setor de Almoxarifado possa visualizar os itens de todas as unidades e setores pertencentes a pasta.	C	
Controle de Protocolo / Attestados			
373	Disponibilizar tela que permite o lançamento da falta dos servidores, a partir da apresentação de atestados e declarações;	C	
374	Deve buscar as informações do contrato do profissional, o vínculo e unidade escolar;	C	
375	Deve permitir informar a data inicial, a quantidade de dias e calcular automaticamente a data fim;	C	
376	Deve permitir informar tipo de falta conforme a parametrização do item 368 deste Termo de Referência;	C	
377	Deve gerar automaticamente o número do protocolo;	C	
378	Deve permitir excluir e alterar as informações digitadas;	C	
379	Emitir protocolo para impressão, ficando disponível para impressão a qualquer momento;	C	
380	Deve permitir exportar as faltas digitadas para o Boletim de Frequência, enviando automaticamente o protocolo como anexo;	C	
381	Deve apresentar na tela as informações digitadas, com nome do profissional, matrícula, data início, quantidade de dias, data fim, tipo da falta e número de protocolo;	C	
Controle de Servidores Efetivos e Temporários			
382	Possuir Cadastro do Prontuário dos Funcionários contendo os seguintes dados: Nome do Funcionário, Código Funcional, Matrícula, CPF (Cadastro de Pessoa Física), Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Deficiência, Cargo, Tipo de Contrato, Empresa do Funcionário (caso seja terceirizada), RG (Registro Geral), Nacionalidade, Município de Nascimento, NIS (Número de Identificação Social), Lotação, Experiência Profissional, Endereço, Contato, Tabela de Horário, Grau de Escolaridade, Grau de Especialização, Quantidade de Graduações e Disciplinas Habilitadas, contagem de tempo anterior vinculado à Ficha de Frequência;	O	

383	Permitir no cadastro do Prontuário do Funcionário a inserção de certificados e anexos com controle de envio, recusa e homologação pela Secretaria Municipal de Educação. Contendo opções de nome do curso, nome da instituição (IES), carga horária, tipo de formação, data início, data fim, informar se é na área da Educação e permitir anexo do documento. Emitir relatório de todos os certificados cadastrados contendo nome do profissional, cargo, sede do cargo, nome do curso, carga horária e data final. Gerar anualmente e automaticamente a Contagem de Títulos do servidor conforme certificados homologados e, conforme os critérios de validade e carga horária, estabelecidos pela lei vigente;	C	
384	Deve permitir que cada unidade escolar valide os certificados, podendo homologar;	C	
385	Deve apresentar ferramenta que permita consultar os Cursos dos certificados cadastrados por nome de curso, nome de servidor, com filtro de status enviado, homologado, recusado ou todos;	O	
386	Permitir que na tela de Cursos a SME possa informar se o certificado foi utilizado para progressão funcional e qual tipo;	C	
387	Permitir na tela de Cursos a homologação ou recusa do certificado, com campo de observação do motivo;	C	
388	Permitir na tela de Cursos visualizar o anexo de cada certificado cadastrado;	O	
389	Apresentar pesquisa por: nome do profissional, IES, nome do curso, área da educação, data início, data fim, carga horária, tipo de formação, tipo de progressão, status da unidade escolar, status da SME podendo alterar a qualquer momento, campo para digitar observação, responsável pela homologação da SME com data e horário;	C	
390	Possibilitar no cadastro de funcionário o anexo de documentos para a criação do Prontuário Digital;	O	
391	Possibilitar a alteração de Dados Cadastrais no cadastro de funcionários;	O	
392	Possuir ferramenta de busca de Funcionários com as seguintes opções de filtros: Ativos, Cargo, Função, Ano de Contrato, Vínculo, Motivo de baixa, Unidade de Trabalho, Sede do Cargo e Situação Funcional,	O	
393	Permitir seleção dos filtros citados acima, para emissão de relatório em formato de planilha e PDF;	C	
394	Apresentar Cadastro de Situação Funcional do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;	C	
395	Apresentar Cadastro de Vínculo, Cargo e Função;	C	
396	Apresentar Cadastro de Tipo de Verba do contrato do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;	C	
397	Apresentar Cadastro de Motivo de Baixa da Função e Motivo de Baixa do Cargo;	C	
398	Apresentar Cadastro de Repartição;	C	
399	Apresentar Cadastro de Local de Atuação Administrativa;	C	
400	Permitir o Cadastro de IES;	C	
401	Permitir o Cadastro de tabela salarial, faixa salarial;	C	
402	Permitir o Cadastro de Tempo Acumulado / Ficha 100;	C	
403	Permitir o Cadastro de critérios para unidade de atuação / Ficha 100;	C	
404	Permitir a vinculação do contrato do docente direto na lotação de docentes;	C	

405	Possibilitar o Cadastro de Portarias;	C	
406	Possuir ferramenta de Consistência de Funcionários e Frequência;	C	
407	Possuir ferramenta de Totalização de Contratos Trabalhistas;	C	
408	Permitir pesquisa de Totais de Servidores contendo filtros de Tipo de Situação Funcional e Cargo;	C	
409	Permitir pesquisa de Totais de Servidores, por data base, contendo filtros de Tipo de Situação Funcional e Cargo;	C	
410	Permitir pesquisa de contratos ativos por data;	C	
411	Apresentar a Ficha da Escola, sendo dados das unidades escolares, contendo: Nome da Unidade, Número de Classes, Diretores e Coordenadores Responsáveis e Número de Funcionários por função e situação funcional;	O	
412	Emitir Relatórios de Vagas de Docentes;	C	
413	Emitir Relatório de Docentes Afastados por período determinado, Unidade, Data de Início e Motivo do Afastamento;	O	
414	Emitir Relatório de Número de Contratos Ativos;	C	
415	Emitir Relatórios de Não Docentes Afastados contendo Data de Início, Motivo, Nome da Unidade e Nome do Funcionário;	C	
416	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	O	
Controle de solicitação de manutenção predial			
417	Permitir o cadastro das solicitações dos serviços contendo tanto pela unidade escolar como pelo departamento responsável: data, motivo, solicitante, cargo função do solicitante, descrição do motivo e anexos;	O	
418	Possibilitar o registro descrito da manutenção realizada ou não e a respectiva justificativa.	O	
419	Permitir a avaliação de no mínimo das seguintes situações: qualidade do serviço feito, do servidor que realizou o serviço e do tempo que a manutenção foi feita;	O	
420	Possibilitar a visualização e edição das solicitações de serviços das unidades contendo: data, tipo de serviço, unidade escolar, descrição detalhada do serviço, situação;	C	
421	Possibilitar o despacho pelo departamento responsável, informando a situação e permitindo anexar documentos;	C	
422	Possibilitar a busca de solicitações através dos filtros: unidade, referência, situação e período;	O	
423	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
424	Possuir aplicativo mobile multiplataforma (iOS e Android) que permita a gestão das solicitações e o registro de fotos ou vídeos do estágio inicial e final da manutenção	O	
Currículo Adaptado			
425	Acesso Gestor: Cadastro de psicopedagogos e alocação de lotação nas unidades escolares	O	
426	Acesso Gestor: Alteração de status (ativo/inativo) e exclusão de psicopedagogos	C	

427	Acesso Gestor: Consulta de unidades escolares e de listas de alunos atendidos por unidade	C	
428	Acesso Gestor: Visualização de anamnese	O	
429	Acesso Gestor: Visualização de competências curriculares inseridas pelos professores de disciplinas regulares	C	
430	Acesso Gestor: Consulta de relatório semestral do professor de AEE	C	
431	Acesso Gestor: Consulta de relatório de sala de recurso	C	
432	Acesso Coordenador/Diretor: Visualização de todos os dados preenchidos pelos professores (competências, relatórios e acompanhamentos)	O	
433	Acesso Coordenador/Diretor: Visualização de anamnese completa	C	
434	Acesso Coordenador/Diretor: Estipulação de data-limite para o preenchimento de registros por parte dos professores	C	
435	Acesso do Professor: visualização dos alunos indicados pelos psicopedagogos para acompanhamento, restrita às turmas em que atua	C	
436	Acesso do Professor: Consulta dos dados e registros inseridos por outros professores (exceto anamnese)	O	
437	Acesso do Professor: Preenchimento de campos de acompanhamento conforme perfil: Professor de sala multifuncional, Professor de AEE e Professor de turma regular.	O	
Diário de Classe Online			
438	Permitir que os professores realizem o lançamento da frequência diária diretamente no sistema, considerando os dias letivos do calendário escolar e a situação da matrícula do aluno;	O	
439	Utilizar essa frequência diária para consolidar o número de faltas mensal e bimestral;	O	
440	Permitir que os professores realizem o lançamento de avaliações mensais, bimestrais, avaliações municipais unificadas e outras tarefas;	C	
441	Permitir ao docente a configuração do rendimento parcial possibilitando inserir a avaliação com a sigla o tipo (calculada/somada) e o peso da avaliação.	O	
442	Apresentar na tela de lançamento de rendimento escolar a identificação da turma, série, período de atendimento, número de identificação da turma no cadastro de aluno, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);	O	
443	Disponibilizar a tela de lançamento de rendimento do escolar, digitação de ata de reunião do conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;	O	
444	Na tela de rendimento escolar permitir a troca de bimestre, avaliação final e digitação de aulas dadas e previstas na mesma tela de lançamento do rendimento escolar;	O	

445	Na tela de rendimento escolar, na opção rendimento final, deve apresentar opção de promovido, retido por frequência e retido por rendimento;	O	
446	Permitir gerar o rendimento bimestral, contendo o número do aluno na classe, colunas com as avaliações previamente configuradas e cálculo automático da média.	C	
447	Permitir ao docente registrar as atividades desenvolvidas, contendo a data da atividade conforme o calendário escolar, a descrição da atividade.	C	
448	Permitir aos docentes Polivalentes e de disciplinas específicas (PII), lançamentos por disciplina, conforme a quantidade semanal de aulas da Matriz Curricular;	C	
449	Permitir ao docente o lançamento da frequência diária em uma data específica possibilitando o lançamento individual, lançamento em lote de todos os ausentes ou todos os presentes.	O	
450	Permitir a emissão de relatórios de alunos por turma, contendo todas as avaliações lançadas;	C	
451	Permitir registrar ocorrências individuais de cada aluno de suas turmas de lotação;	O	
452	Permitir o cadastro das habilidades e competências existentes na Base Nacional Comum curricular – BNCC e/ou Currículo Estadual e/ou Currículo Municipal de Itapetininga quando houver;	C	
453	Gerar relatórios da quantidade de alunos presentes, por dia, em todas as unidades escolares;	C	
454	Permitir a emissão de relatório da Jornada dos professores	C	
455	Permitir a emissão de relatório de porcentagem de acesso de alunos	C	
456	Possuir Quadro de Projeção incluindo campo de observação;	C	
457	Docentes lotados em turma de Educação Infantil, deve permitir que os professores utilizem esse cadastro para lançar, diariamente no sistema, as atividades trabalhadas em classe, não sendo vinculados à quantidade de aulas, permitindo também o cálculo de faltas;	C	
458	Apresentar a emissão do impresso das atividades desenvolvidas;	C	
459	Permitir ao docente o registro da frequência dos responsáveis na reunião de pais.	O	
460	Disponibilizar ferramenta ao docente para informar os dados antropométricos contendo, nome completo do aluno, sexo, idade, peso, altura, IMC (automático) e data do registro.	O	
461	Permitir o lançamento do mapeamento das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita.	O	
462	Permitir visualizar comentário do gestor;	O	
463	Deve bloquear o acesso quando encerrar o prazo de digitação e quando o diário for validado.	O	
464	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais.	O	
Documentos Escolares Diversos			

465	Possuir Relatório de Consolidado da Escola onde apresentará dependências identificadas e apenas onde aula é ministrada, período de funcionamento de entrada e saída no formato (dd/mm/aaaa), todas as turmas com a quantidade de alunos matriculados, nome da escola e código de identificação no cadastro de aluno do Sistema de Gestão e totais e subtotais agrupados por série;	C	
466	Emitir Declaração de escolaridade com ou sem endereço do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos matriculados;	C	
467	Emitir Declaração de transferência do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos transferidos;	C	
468	Possuir Lista de presença de reunião de pais com logotipo da contratante, contendo no mínimo: nome da escola, identificação da classe; Turma e nível da turma, período de atendimento, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e situação do aluno;	C	
469	Possuir Lista de alunos por gênero, contendo no mínimo: identificação da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos da Secretaria Municipal de Educação, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa);	C	
470	Possuir Lista de alunos por endereço e telefone, contendo no mínimo: identificação da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, endereço do aluno com logradouro, número da residência e bairro e o telefone de contato do aluno;	C	
471	Possuir Lista de alunos por mãe, endereço e telefone, contendo no mínimo: identificação da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, nome da mãe e o telefone de contato do aluno;	C	
472	Possuir Lista de alunos para controle de frequência, com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, mês, número do aluno na turma, nome do aluno, dias do mês;	C	
473	Lista de Alunos para controle de APM, contendo no mínimo: identificação da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, número do aluno na turma, nome do aluno e meses do ano letivo;	C	
474	Possuir Lista de Alunos Transportados pela Frota Própria e terceirizada contratante, com identificação do veículo, nome do aluno, data de nascimento do aluno no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, endereço com logradouro e número da residência, bairro da residência, série e turma;	C	

475	Permitir a impressão de carteira de identificação para os docentes com identificação da contratante, nome da cidade, matrícula do servidor, cargo, situação funcional, nome completo, vigência do contrato, número do cadastro de pessoa física na receita federal e código de barras retornando o cadastro de pessoa física na receita federal;	C	
476	Permitir a impressão de carteira de identificação para os alunos com identificação da contratante, nome da cidade, registro escolar do aluno, série, turma, nome completo, código de barras representando o registro escolas do aluno e vigência da carteirinha;	C	
477	Permitir a impressão do mapa de classe contendo, nome da escola, número do aluno na turma, nome completo do aluno, idade do aluno, datas da sondagem, hipótese registrada, quantidade de faltas, observação e consolidado das hipóteses.	C	
478	Permitir a impressão de lista de alunos com título personalizado contendo nome da unidade escolar, número de chamada, nome completo do aluno, data de nascimento do aluno.	C	
479	Gerar arquivo de exportação para o sistema do governo federal da carteirinha estudantil digital (Id Estudantil).	C	
480	Permitir a geração de relatórios automáticos por turma, sendo possível alterar a orientação da página, tamanho da fonte, tipo da fonte e selecionar as informações desejadas dos alunos de maneira simplificada através da interface do sistema;	C	
481	Emitir relatório de alunos transferidos contendo nome do aluno, série, data fim, observação, motivo e local destino;	C	
482	Emitir carta de encaminhamento podendo selecionar o aluno e a unidade escolar, contendo: escola de origem, nome do aluno, série/turma, RA, data de nascimento, endereço, cep, nome da mãe/responsável, escola de destino, campo para preenchimento de novo endereço, data, campo para assinatura e carimbo;	C	
483	Emitir Ficha cadastral por turma contendo brasão, logo, nome do aluno, RA, data de nascimento, CPF, sexo, raça/cor, Bolsa família (sim não), nome mãe, nome pai, responsável, endereço, logradouro, nº, bairro, cep, telefones contato, dados pessoais, nacionalidade, país, nova certidão (sim não), nº da certidão, município de nascimento, emissão, cartão SUS, necessidades especiais (sim não), campo de informações de matrícula ou rematrícula e informação de declaração do aceite às normas regimentais da rede de ensino, data, assinatura do responsável, campo em braço para preenchimento da escola;	C	
484	Emitir relatório de frequência do bolsa família, contendo filtro por mês, deve apresentar todos os alunos que indicados na ficha cadastral que pertence ao programa, devem apresentar a porcentagem da frequência do mês selecionado, com base na digitação da frequência do professor no diário online, contendo série, nome, data de nascimento, idade, RA, situação da matrícula, quantidade de dias letivos no mês, quantidade de faltas e porcentagem;	C	
485	Emitir relatório do prontuário do aluno, deve conter filtro de turma, apresentar nome do aluno e documentos anexados na ficha cadastral;	C	

486	Emitir autorização de passeio com possibilidade de inserção de dados local e data de visita, data, horário de saída, horário previsto de chegada, responsável, filtro para selecionar a turma. Deve gerar o bilhete de autorização por turma, contendo campo para inserir nome do responsável, os dados do passeio, data e campo para assinatura do responsável;	C	
487	Emitir lista de alunos por endereço, por turma, com nome completo e endereço completo;	C	
488	Emitir lista de alunos com irmão vinculados, contendo nome completo, turma, nome do irmão, turma e unidade escolar do irmão;	C	
489	Emitir lista de alunos com cartão SUS, por turma contendo nome completo, número do cartão, CPF, data de nascimento e nome da mãe/ responsável;	C	
490	Emitir relatório de funcionários ativos da unidade contendo nome completo, cargo, função, situação funcional, escolaridade e observação;	C	
491	Emitir relatório de professores e auxiliares por turma: separado por turma contendo: nome da turma, período, quantidade de alunos, nome de cada profissional registrado na lotação docente, CPF, data de nascimento, função, cargo, vínculo e período;	C	
492	Emitir relatório com número de registro e matrícula, contendo: nome completo CPF, RG, função, matrícula, nº registro e situação funcional, somente dos profissionais ativos;	C	
493	Emitir relatório de horários de docentes e não docentes cadastrados;	C	
494	Emitir lista de presença dos docentes para reuniões;	C	
495	Emitir lista de presença de não docentes para reuniões;	C	
496	Emitir relatórios de contatos dos docentes e não docentes, contendo nome completo, e- mail e telefones;	C	
497	Emitir relatório de lançamentos pendentes do diário de classe, deve conter filtro para seleção do período contendo por turma/período: data, dia da semana, tipo da pendência (conteúdo e frequência), nome do professor, disciplina.	C	
498	Permitir a emissão de documentos em branco;	C	
499	O módulo de documentos escolares deve incluir uma funcionalidade de gerador de relatórios automatizado que permita aos usuários filtrarem informações por turma, criar títulos personalizados, configurar o estilo da fonte, o tamanho da fonte e a orientação da folha de forma flexível. Os usuários devem ser capazes de selecionar quais colunas de dados pessoais, tipos de documentos, informações sobre responsáveis legais, contatos, endereço e outros detalhes desejam incluir no relatório. Essa capacidade de personalização garante que os relatórios atendam às necessidades específicas de cada usuário e forneçam informações relevantes de forma clara e organizada.	C	
Energia			
500	Possibilitar o cadastro do medidor de energia elétrica;	O	
501	Permitir o lançamento das tarifas mensais por medidor de energia elétrica;	C	
502	Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;	O	
Ficha de Frequência – Ficha 100			

503	Apresentar ferramenta da Ficha 100, para cada unidade escolar, permitindo o cadastro, manutenção e geração da Ficha 100 de cada servidor, por unidade escolar;	O	
504	Deve permitir a inserção dos dados na sede de frequência dos servidores, permitindo o cadastro inicial da Ficha 100, a manutenção de dados e o carregamento automático dos dados finais ao término de cada ano;	C	
505	Deve permitir informar se o servidor possui Acúmulo de Cargo, sim ou não;	C	
506	Deve permitir cadastrar o Tempo Acumulado, previamente cadastrado, podendo inserir os dados de: Tempo Bruto, Tempo Líquido, Tempo de Unidade Escolar e Desconto, uma única vez cada tipo, apresentando em tela os lançamentos;	C	
507	Deve permitir o cadastro de Unidade de Atuação, permitindo a seleção de unidade escolar e os critérios previamente cadastrados, apresentando em tela cada lançamento;	C	
508	Deve possuir campo para inserir observação, podendo alterar e excluir a qualquer momento;	O	
509	Deve gerar a Ficha 100, contendo na frente da folha: cabeçalho, título REGISTRO DE FREQUÊNCIA – FICHA 100, ano letivo, nome do servidor, data de nascimento, escolaridade, Graduação cadastrada, cargo, data início de exercício, vínculo, CPF, RG, Matrícula, e-mail, órgão de classificação (sede do cargo), município, unidade de atuação (em caso de função), informação se acumula cargo, campo de frequência diária e mensal, coluna de dias de efetivo exercício, colunas de afastamentos (faltas parametrizadas para serem lançadas na Ficha 100) apresentando a quantidade em dias, coluna de Tempo Acumulado apresentando cada tipo cadastrado e a contagem mensal, quantidade total de faltas em cada coluna de afastamento, quantidade total em dias da contagem de cada tempo acumulado, data de emissão, local para carimbo e assinatura do gestor, carimbo e assinatura do responsável pelas informações;	C	
510	Deve apresentar no verso da Ficha 100 gerada: unidade de atuação, em formato de colunas, com as informações cadastradas de ano, unidade e critério, ao lado deve apresentar o campo observação com as informações digitadas, apresentar abaixo o tempo anterior cadastrado em Contagem no cadastro de servidores (Eventuais, CLT, REJAE, Cargo Anterior, total e observação digitada na tela), carimbo e assinatura do gestor e responsável, legendas das convenções de faltas apresentadas em cada Ficha 100;	C	
511	Deve apresentar na coluna de dias as mesmas siglas de frequência cadastradas e lançadas no Boletim de Frequência, permitindo visualizar dia a dia, mês a mês, desde 01 de janeiro a 31 de dezembro;	C	
512	Deve contar automaticamente e apresentar em cada coluna de faltas a quantidade em dias por mês;	O	
513	Deve gerar a contagem automática no tempo acumulado, a partir da parametrização dos tipos de faltas cadastradas em Controle de Frequência dos servidores, seguindo os critérios da legislação vigente de contagem de tempo, considerando todos os dias no tempo bruto, dias de efetivo exercício em tempo líquido e unidade escolar (UE) faltas descontáveis na coluna descontos;	C	
514	Deve apresentar uma marcação separando os semestres do ano;	C	

515	Deve permitir que, a cada transferência de unidade escolar, o tempo acumulado possa ser excluído e cadastrado, permitindo iniciar nova contagem de tempo de unidade escolar, sendo que na geração da Ficha 100, o sistema deve considerar a data de início da contagem de tempo de unidade escolar UE, a partir da data início na unidade escolar cadastrada, desconsiderando automaticamente a contagem do tempo anterior ao início na unidade atual;	C	
516	Deve apresentar em cada ano a Ficha 100 de todos os profissionais lotados na unidade naquele ano de referência, mantendo todas as informações previamente cadastradas;	C	
517	Gerar automaticamente, em todo mês de janeiro, a Ficha 100 do ano em curso carregando as informações finais de 31 de dezembro do ano anterior.	O	
518	Permitir cadastro e geração da Ficha 100 para servidores sem informação cadastrada;	C	
Formação Continuada			
519	Permitir ao Coordenador a criação de cursos, turmas e cadastro de alunos;	O	
520	Permitir ao Coordenador a designação de um gestor por turma, responsável por esclarecer dúvidas e incluir alunos;	C	
521	Disponibilizar ao Coordenador a funcionalidade de inserção de alunos (docentes) nas turmas;	O	
522	Permitir ao Coordenador a criação e configuração de avaliações específicas para cada aula;	C	
523	Possibilitar ao Coordenador o acesso ao acompanhamento da frequência dos alunos;	O	
524	Permitir ao Gestor adicionar alunos à turma;	O	
525	Garantir ao Gestor acesso à frequência dos alunos;	O	
526	Definir ao Gestor a responsabilidade por esclarecer dúvidas relacionadas às aulas da turma;	C	
527	Disponibilizar ao Aluno a visualização das aulas cadastradas em seus cursos;	C	
528	Permitir ao Aluno a realização de perguntas no fórum das aulas, podendo estas serem respondidas por outros alunos e/ou pelo gestor;	C	
529	Registrar automaticamente a frequência do Aluno conforme o tempo assistindo às aulas;	C	
530	Permitir ao Aluno o acesso às avaliações disponibilizadas pelos coordenadores.	C	
Geolocalização			
531	Deve apresentar um mapa interativo do município que mostre a localização de cada instituição e seus respectivos alunos, fornecendo informações detalhadas como endereço, sexo, nome do aluno ou da instituição;	C	
532	Deve apresentar informações sobre a distância percorrida pelo aluno até a escola, exibindo os dados em formato textual e o percurso de forma visual no mapa;	O	
533	Deve exibir a rota e a distância percorrida pelo aluno até a escola, utilizando opções de rotas a pé e com veículos, junto ao tempo estimado para chegar ao destino;	O	
534	Deve oferecer uma opção que permita ao usuário exibir todas as unidades do município no mapa ou ocultá-las conforme necessário;	C	

535	Deve incluir uma legenda detalhada para todos os ícones exibidos no mapa, proporcionando clareza e facilitando a interpretação dos dados visuais;	C	
536	Deve permitir a realização de pesquisas por bairro e pelo nome dos alunos, facilitando a localização rápida e precisa de informações específicas;	C	
537	Deve possibilitar a emissão de relatórios de geolocalização que identifiquem as escolas mais próximas do ponto consultado, com a opção de exportar esses dados para formatos de planilha compatíveis.	C	
538	Deve possibilitar que, quando um aluno for selecionado, o mapa indique a unidade escolar mais próxima de sua residência.	C	
Gerenciamento das Unidades Escolares e Coleta de Dados Gerais			
539	Possuir ferramenta de busca de Escola por Código ou Nome;	O	
540	Apresentar Cadastro de Disciplinas com pesquisa, inclusão e alteração;	C	
541	Apresentar Cadastro de Séries/Turmas com pesquisa, inclusão e alteração;	C	
542	Permitir o Cadastro de Matrizes Curriculares, conforme tipo de ensino	C	
543	Permitir controle de prazos para edição do diário de classe;	C	
544	Gerar relatórios de números: acesso, escolas, turmas, funcionários e alunos;	C	
545	Gerar relatório de total de aluno por unidade escolar por região selecionável (região 01...região 10, rede), por modalidade selecionável (Ed. Infantil, Ens. Fundamental, outros) e por tipo situação da matrícula selecionável (em curso, transferido, não comparecimento, remanejado, outros), por série/ano, por turno e total por série/ano, por escola e geral.	O	
546	Possibilitar o relatório completo da relação das escolas com número de alunos e quantidade de turmas;	C	
547	Gerar gráfico de totalização de alunos por etapa de ensino;	C	
548	Emitir relatórios de funcionários com nome, RG (Registro Geral), CPF, cargo e matrícula;	C	
549	Emitir relatórios de funcionários com nome, cargo e função;	O	
550	Emitir relatórios de funcionários Docentes com nome, cargo e lotação;	C	
551	Emitir relatórios do total de reuniões de pais feitas durante o ano letivo;	C	
552	Emitir relatórios de funcionários com o total de Funcionários Administrativos e Docentes;	C	
553	Emitir relatórios de funcionários com a Unidade Escolar, nome, CPF, RG (Registro Geral), cargo, matrícula e turmas lotadas;	C	
554	Emitir relatórios de funcionários com os contatos;	C	
555	Emitir relatórios de Alunos por Escola;	O	
556	Emitir relatórios de Alunos por Classe;	C	
557	Emitir relatórios com o Total de Alunos por sexo ordenando por série e escola;	C	
558	Emitir relatórios de funcionários por Quantidade de Docentes;	C	
559	Emitir relatórios de funcionários com as informações acadêmicas;	C	
560	Emitir relatórios de quantidade por turmas por período;	C	
561	Emitir relatórios de alunos recebidos de outras redes com nome e série/ano;	C	
562	Emitir relatórios de quantidade de alunos no ensino especial;	C	
563	Gerar relatórios de funcionários contendo lotação, cargo/função;	C	

564	Gerar Quadro de todos os funcionários da unidade escolar, seus substitutos e no caso dos professores às turmas a ele atribuídas contendo as seguintes informações: matrícula, nome, sede (sim/não), vaga ativa (sim/não), cargo, função, vínculo (Efetivo, CLT, Terceirizado), série/ano, turma, turno, disciplina, turno de trabalho, substituto;	O	
565	Gerar relatório interativo com exportação csv e/ou xls e/ou xlsx por meio do qual seja possível selecionar os campos do relatório: matrícula, nome, sede, local de trabalho, vaga ativa, cargo, função, cpf, rg, data de nascimento, sexo, estado civil, vínculo, série/ano, turma, turno de trabalho, disciplina, quantidade de filhos, telefone, e-mail, endereço.	O	
566	Gerar relatórios de número de funcionários por categoria, por número de contratos, por cargo e por função;	C	
567	Possibilitar a emissão de relatórios com dados para os órgãos governamentais (Secretarias, Diretoria de Ensino, Tribunal de Contas, Câmara de Vereadores e Ministério Público);	C	
568	Emitir relatório nominal dos alunos, em formato de planilha, sendo possível montar o relatório com todas as informações existentes no cadastro discente (nome dos pais, data de nascimento, ano/etapa, turma, período, escola, RA, documentos cadastrados e endereço completo)	C	
569	Emitir relatório nominal dos alunos que possuem alguma deficiência, informando a escola, o ano/etapa, período e a deficiência cadastrada.	C	
570	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
Gerenciamento de Perfil de Acessos			
571	O sistema deve possibilitar a realização de consultas por nome completo, nome parcial, e usuário de acesso, oferecendo flexibilidade e precisão na busca por informações específicas;	C	
572	O sistema deve possibilitar o cadastro de novos usuários, permitindo a inclusão de informações como nome completo, nome de usuário, CPF, senha de acesso, e a unidade escolar à qual estão vinculados;	C	
573	Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: registro completo de cada acesso de cada usuário;	C	
574	Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponíveis na interface;	C	
575	O sistema deve oferecer a funcionalidade de restringir o acesso dos usuários a unidades específicas, permitindo um controle mais granular e seguro das permissões;	C	
576	Disponibilizar opções de leitura e bloqueio de comandos disponíveis na interface;	C	
577	O sistema deve ocultar a visualização de ícones para usuários que tenham sido bloqueados no módulo da unidade escolar, garantindo que as restrições de acesso sejam efetivamente aplicadas.	O	
578	Disponibilizar consulta de acessos e alterações, por usuário, data e hora;	O	
579	O sistema deve possibilitar a habilitação de aplicativos específicos para cada usuário, permitindo uma personalização e controle individualizados do acesso às funcionalidades.	C	

Gestão de Avaliações			
580	Possibilitar cadastro do nome da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato dia/mês/ano, disciplina, ordem de aplicação e série/ano que será aplicada a prova;	C	
581	Possibilitar cadastro de questões por provas indicando o texto da pergunta e as habilidades abordadas;	C	
582	Permitir cadastro de possíveis alternativas por questão contendo peso;	C	
583	Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, contendo a quantidade de alunos que assinalou cada alternativa e possibilitar um comentário nessa questão;	C	
584	Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;	C	
585	Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;	C	
586	Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos de acordo com a prova, turma avaliada e ordem da avaliação;	C	
587	Permitir o lançamento das respostas através do módulo do professor;	C	
588	Permitir a visualização de resultados através do módulo do professor;	C	
Gestão de Suporte Técnico de Informática			
589	Possuir filtros por status de serviço.	C	
590	Possuir lista de solicitação de serviços exibindo o defeito, a unidade solicitante, o funcionário designado e opção de acesso rápido aos detalhes.	O	
591	Possuir ficha de ordem de serviço contendo nome da unidade, funcionário responsável, descrição do defeito, data do cadastro, número da nota fiscal, número do empenho, previsão de execução, data de início, data de conclusão, valor dos produtos, valor total.	C	
592	Permitir a exclusão de solicitações com situação de solicitado.	C	
593	Permitir a edição de solicitação contendo nome da unidade, funcionário responsável, descrição do defeito, número da nota fiscal, número do empenho, previsão de execução, valor dos produtos, valor do serviço e alterar previsão de realização	O	
594	Permitir opção para início de atendimento.	O	
595	Permitir a impressão da ordem de serviço contendo o solicitante, descrição do defeito e campo para assinatura do técnico e solicitante.	C	
596	Permitir opção para conclusão da solicitação de serviço com observações finais.	C	
597	Permitir retornar solicitações concluídas para situação de agendamento ou em andamento.	C	
598	Permitir a abertura por qualquer unidade da rede.	O	
599	Permitir o acompanhamento da situação pelo solicitante.	O	
600	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
601	Gerar relatórios de ordem de serviço com filtros de requisitante, funcionário responsável, situação e período.	C	
Gestão Processual de Documentos Diversos			

602	Apresentar ferramenta de Gestão de Documentos Diversos que permita a tramitação interna dos documentos e solicitações do Sistema Municipal de Ensino de Itapetininga, SP, .	O	
603	Permitir o cadastro de processos e solicitações, tanto pela unidade escolar quanto pela SME, com opção de anexo de documentos e inclusão de parecer.	C	
604	Permitir selecionar setores e unidades escolares para envio e tramitação da solicitação ou processo.	C	
605	Permitir que os setores e a SME validem o status do documento, contendo as opções: enviado, em análise, deferido e indeferido.	C	
606	Deve apresentar em tela o nome do processo ou solicitação, data de envio, solicitante e status da última atualização da situação do documento, permitindo acessar dados da tramitação interna.	C	
607	Apresentar, na tela de visualização do documento, as informações das tramitações de cada setor e unidade encaminhada, incluindo data e hora, visualização de anexo, visualização do parecer e status da situação de cada tramitação.	C	
608	Permitir que as unidades escolares e setores acompanhem a situação da tramitação de seus documentos.	C	
609	Emitir relatórios dos documentos conforme status, permitindo selecionar períodos.	C	
610	Permitir que a SME pesquise as solicitações ou processos por nome, unidade, setor, período e status.	C	
611	Permitir receber e emitir relatório para importação de dados dos processos da Prefeitura Municipal de Itapetininga, SP,	C	
HAC			
612	Permitir cadastro de HAC com geração automática da lista de integrantes por critérios (sede, cargo, série, função e disciplina)	O	
613	Replicação de configurações de HAC existente	O	
614	Inclusão manual de docente em HAC já criado	O	
615	Permitir exclusão de docentes da lista integrantes do HAC em lote	C	
616	Exclusão e Edição de HAC com registro de auditoria	O	
617	Ocultação de eventos para filtragem de visões	C	
618	Permitir registro de frequência com as seguintes situações: presença, falta e presença parcial conforme carga horária do HAC	O	
619	Interface de edição consolidada para conferência de registros	C	
620	Marcação ou remoção de presença/falta em lote	O	
621	Permitir o registro de frequência em tela ou através de leitura de código de barras	C	
622	Integração automática com o módulo de controle de frequência de docentes	C	
623	Campos para preenchimento de Ata e Pauta com opção de anexo de documentos	O	
624	Impressão de formulários e lista de assinatura para uso presencial, com código de barras por funcionário	C	
625	Registro de assinatura (digital ou física), indicando status e pendências ao coordenador	C	

626	Relatórios de docentes sem HAC por cargo e período e HACs duplicados em determinado período	C	
627	Permitir a visualização dos HACs pelo perfil do docente e do coordenador de acordo com a sede de contrato	C	
628	Histórico de frequência de docentes por sede de contrato	O	
Histórico Escolar			
629	Permitir a criação de no mínimo dois modelos de históricos escolares: histórico escolar de conclusão de curso e histórico escolar de transferência durante o ano letivo.	O	
630	Deverá permitir a inclusão de disciplinas da grade curricular da própria rede do município e de fora da rede, também flexibilidade de inserção do rendimento escolar no histórico.	O	
631	Deverá conter consistência buscando o rendimento do aluno nas matrículas de conclusão através do Rendimento Escolar, não permitindo alteração pelo módulo de Histórico Escolar;	C	
632	Permitirá a impressão do histórico escolar de conclusão e histórico escolar de transferência;	O	
633	Deve permitir verificar as logs dos usuários que modificaram de alguma forma os registros.	C	
Lotação de Docente que atua em sala de aula			
634	Permitir ao Diretor da Unidade Escolar analisar a inscrição do docente no processo de atribuição;	O	
635	Permitir a atribuição dos profissionais efetivos, em ordem de classificação exigindo a pontuação padrão, nome, Matrícula/contrato, data de início na turma no formato (dd/mm/aaaa), disciplina pré-cadastradas no sistema, função pré-cadastrados no sistema e período;	O	
636	Permitir incluir profissionais, através de pesquisa por nome ou CPF, informando disciplina pré-cadastrada, função pré-cadastrado e período;	O	
637	Incluir automaticamente os profissionais que tiveram as turmas atribuídas pela SME.	O	
638	Apresentar na tela inicial todas as turmas já coletadas no sistema, o nome dos profissionais vinculados em cada turma, suas respectivas disciplinas e vínculo.	C	
639	Permitir a baixa do profissional da turma;	O	
640	Permitir correção de disciplina, função e data de início na turma;	C	
641	Permitir somente no acesso da SME, a correção de período e exclusão da turma;	C	
642	Apresenta na tela inicial os profissionais com baixas nas turmas, inclusive o motivo da baixa;	O	

643	Disponibilizar a ficha do profissional, lotado na turma, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de até 10MB, Registro de Docente na Secretaria do Estado da Educação, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, se tem cursos específicos e formação acadêmica de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação. Registrar se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema, tipo de verba de acordo com tabela do próprio sistema, tela de Certificados e anexos, bem como o status de envio, recusa e homologação pela SME.	O	
644	Permitir cadastro do Quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede;	C	
645	Permitir a construção do mapa de excedente e readaptado, possuindo relatório para impressão do mapa com nome do professor sede, nome do professor em substituição com cargas horárias e jornadas	C	
646	Permitir a inclusão no quadro de horários apenas professores lotados na turma;	C	
647	Permitir o lançamento de faltas dos profissionais lotados nas turmas, data início, data fim, tipo de falta, observação e anexo do comprovante, podendo esse ser inserido posteriormente;	O	
648	Permitir informar profissional substituto, somente se constarem o contrato eventual cadastrado;	C	
649	Permitir acesso aos profissionais substitutos, com cadastro deferido no processo de Cadastro de Professores Eventuais;	C	
650	Permitir informar profissional substituto para turmas livres;	C	
651	Permitir acompanhar o aceite do substituto e validação pela SME;	C	
652	Emitir relatórios dos profissionais que substituíram aulas com filtros de período, função, nome ou todos, contendo: nome do eventual, CPF, cargo substituído, titular da sala, vínculo, período, quantidade de horas, justificativa e observação, com data e campo para assinatura e carimbo da unidade escolar;	C	

653	Enviar automaticamente as faltas lançadas ao Boletim de Frequência mensal, carregando informações do tipo de faltas e anexos;	C	
654	Apresentar as informações de titular, faltas, anexos e substitutos na tela de Frequência da SME, para validação dos profissionais substitutos;	C	
655	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
656	Na ficha de cadastro do docente deve incluir uma área dedicada ao anexo de cursos e documentação, com campos para inserção das seguintes informações: nome da instituição de ensino superior (IES), data de início e término do curso, carga horária, tipo do curso e observações relevantes. Os usuários devem ter a opção de editar ou excluir essas informações, além de poder indicar a situação dos cursos, como "enviado para avaliação na SME" ou "em andamento". Isso proporciona um registro completo e atualizado da formação dos docentes, facilitando a avaliação de sua qualificação para alocação em turmas específicas;	C	
657	O sistema deve oferecer a funcionalidade de gerar um relatório impresso que contenha as informações dos cursos e documentação cadastrados para cada docente. Esse relatório deve incluir o nome do docente, CPF e a lista completa de todos os cursos que foram registrados para aquele profissional. Essa capacidade de geração de relatórios impressos proporciona uma forma conveniente de documentar e revisar a qualificação dos docentes de maneira organizada e eficiente.	C	
Lotação de Funcionário Não Docente na unidade escolar			
658	Apresentar na tela inicial o nome, a função exercida, o início das atividades no local do serviço, o término das atividades no local de serviço, a situação da lotação e outras observações;	O	
659	Possuir Ficha do funcionário não docente, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de no mínimo 10MB, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, escolaridade de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação, se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo	O	

	empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema, tela de Certificados e anexos, bem como o status de envio, recusa e homologação pela SME.		
660	Possuir relatório de carteirinhas de não docentes contendo: foto, matrícula, cargo, situação, nome do funcionário, CPF e código de barras representando o CPF;	O	
661	Permitir cadastro de Quadro de Horário;	C	
662	Na ficha de cadastro do docente deve incluir uma área dedicada ao anexo de cursos e documentação, com campos para inserção das seguintes informações: nome da instituição de ensino superior (IES), data de início e término do curso, carga horária, tipo do curso e observações relevantes. Os usuários devem ter a opção de editar ou excluir essas informações, além de poder indicar a situação dos cursos, como "enviado para avaliação na SME" ou "em andamento". Isso proporciona um registro completo e atualizado da formação dos funcionários, facilitando a avaliação de sua qualificação para alocação em turmas específicas;	C	
Material Escolar			
663	Possibilitar o cadastro de material por unidade escolar, série e contendo o nome;	C	
664	Possuir controle dos materiais de reserva no estoque do almoxarifado, possibilitando consultar, possibilidade de consulta se os alunos já receberam, ou ainda não receberam o material;	C	
665	Gerar um relatório em tela contendo todas as informações relacionadas a material escolar, como: Total de alunos matriculados, total de materiais por turma, serie, total geral.	C	
666	Gerar relatório por turma da unidade escolar contendo nome do aluno, serie e período, e as informações alimentadas de material.	C	

667	Permitir que a Secretaria de Educação consulte as quantidades requisitadas por Unidade Escolar no ano escolhido, mostrando total de alunos, série e o total geral da Unidade Escolar.	C	
668	Permitir pela Secretaria de Educação a consulta de quantidades requisitadas no município no ano escolhido, mostrando total de alunos, tamanho de cada uniforme e o total geral do município.	C	
669	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
670	Possibilitar uma tela para unidades fazer requisição, onde o almoxarifado possa colocar aguardando, deferir ou indeferir	C	
671	Possibilitar relatórios de todos os itens que já foram disponibilizados para a unidade.	C	
672	Emitir planilha quantidade necessária de material para fazer aquisição considerando quantidade de alunos por unidade.	C	
673	Possibilitar relatório de tudo que é entregue por unidade.	C	
674	Elaboração de requisições de forma automática considerando os dados inseridos no sistema: como: estoque de unidade; número por unidade; recuso utilizado para atender a unidade;	C	
675	Requisições contendo: nome da unidade escolar; relação dos produtos; unidade de medida; quantidade; data da autorização; campo para preenchimento com a data do recebimento; nome do responsável pela autorização; campo para assinatura do responsável pelo recebimento; impressão em duas vias; número da requisição; código dos produtos; campos para observações; campos para alteração de quantidade recebida;	C	
676	Possibilidade de busca de requisições já elaboradas por unidade escolar, número e/ou data.	C	
677	Possibilitar cálculo de custos dos produtos entregue por requisição e total por unidade;	C	
Matrícula Antecipada			
678	Apresentar tela inicial com opção de indicação de: alunos, alunos recebidos de indicação e inscrição de alunos fora da rede municipal; Permitir na indicação de alunos; apresentar todas as turmas distribuídas por dependência física e horário de atendimento; apresentar também o número de identificação da turma, quantidade de alunos por turma e quantidade de alunos com indicação já informada;	C	
679	Permitir a indicação coletiva de alunos para uma mesma unidade, podendo alterar a unidade a qualquer momento, antes da matrícula.	O	
680	Permitir informar irmão, para que a escola de indicação receba a informação;	C	
681	Permitir selecionar a turma e mostrar a identificação com: nome da escola junto ao código da unidade escolar, série/turma, período, número da turma no cadastro de alunos do, identificação da dependência física, quantidade de matriculados, ano letivo, nome de todos os alunos, data de nascimento, número de registro do aluno, situação da matrícula e opção da indicação do aluno pelo código da unidade escolar;	C	
682	Emitir relatório de alunos com todas as indicações por turma;	C	

683	Permitir a Ordenação da lista de alunos indicados pela distância entre o aluno e a unidade escolar;	O	
684	Na opção de alunos recebidos por indicação, apresentar totais de alunos por escola recebidos de outras unidades para unidade de origem, apresentar totais de alunos recebidos de outras unidades por turma de atendimento e alunos fora de rede municipal;	C	
685	Apresentar lista de alunos recebidos de outras unidades escolares divididos por unidade escolar de origem com nome, número de registro de alunos, data de nascimento, série/turma do ano anterior e telefones de contato;	C	
686	Possibilitar a inscrição de alunos fora da rede municipal, apresentar tela de pesquisa e botão de acesso ao formulário para novos registros. Apresentar formulário com: registro do aluno, nome, sexo, data de nascimento, mãe, pai, série, cidade, estado, logradouro, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, observação, número telefônico de contato e data da solicitação;	O	
687	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
Módulo Chat IA para Geração de Relatórios			
688	Interface conversacional para interação em linguagem natural	C	
689	Conexão segura com a base de dados interna, garantindo acesso somente a relatórios e campos autorizados	C	
690	Interpretação de comandos do usuário para filtrar, agrupar e sumarizar dados existentes no sistema	C	
691	Geração dinâmica de relatórios em texto, gráficos ou tabelas, conforme solicitação	C	
692	Opções de exportação de relatórios em PDF, Excel e CSV	C	
693	Capacidade de manter contexto de conversas anteriores para refinamento de consultas e resultados	C	
694	Registro de histórico de consultas e relatórios gerados, com auditoria de acesso	C	
695	Feedback interativo para ajustes de escopo ou detalhamento do relatório solicitado	C	
Módulo Planejamento de Aula Semana integrado com IA			
696	Permitir ao professor a definição do período de planejamento	C	
697	Definição dos principais assuntos do planejamento	C	
698	Vínculo automático do conteúdo com as habilidades da BNCC	C	
699	Geração automatizada de planejamento de aulas e metodologias de avaliação via IA, considerando turmas e disciplinas lotadas e os assuntos definidos pelo professor	O	
700	Exportação do planejamento em formatos PDF	C	
701	Histórico de planejamentos por turma e disciplina e docente	C	
Monitoramento da Frequência Escolar			
702	Permitir que o gestor da unidade escolar possa realizar controle e conferência da frequência escolar diária dos alunos, tendo acesso ao lançamento realizado pelo professor.	O	

703	Deve permitir escolher a turma, a data e a disciplina, apresentando em tela os alunos da turma selecionada: número, nome e RA dos alunos, permitindo lançamento coletivo e individual da frequência;	O	
704	Emitir relatório da frequência permitindo seleção do mês e da turma.	O	
Perfil do Professor			
705	O sistema deve permitir que os professores insiram e alterem suas próprias fotos de perfil, proporcionando um meio fácil e autônomo para a personalização de suas contas;	C	
706	Deve oferecer aos usuários a capacidade de visualizar as unidades e turmas às quais estão alocados, assegurando uma clara compreensão de suas atribuições e localizações.	O	
707	Deve permitir acesso às opções do diário de classe online exclusivamente para as turmas e disciplinas nas quais o usuário está alocado.	O	
708	Deve possibilitar o acesso ao prontuário dos alunos, incluindo informações como nome, foto, data de nascimento, endereço, nome da mãe/responsável e contatos.;	O	
709	Deve possibilitar o envio de e-mails para pais ou responsáveis notificando-os sempre que houver lançamento de frequência indicando ausência do aluno.	C	
710	Deve possibilitar a emissão e impressão do diário de classe pelo docente, facilitando o registro e acompanhamento das atividades letivas.	O	
711	Permitir acesso às informações de seu prontuário, incluindo informações de: dados pessoais, documentos, e-mails e telefones, cargo, função, situação acadêmica, lotação docente e não docente;	C	
712	Deve permitir o acesso aos documentos e certificados(títulos) cadastrados, bem como aos arquivos anexados, oferecendo também informações sobre o status de cada item, incluindo se foram enviados, recusados ou homologados.	O	
713	Permitir inscrição, para profissionais efetivos, ao Concurso de Remoção;	O	
714	Permitir inscrição, para profissionais efetivos, ao Processo de Atribuição de Classes/Turmas;	O	
715	Deve apresentar uma opção de seleção em tela que permita aos usuários acessarem informações de anos letivos anteriores e atuais.	O	
716	Deve apresentar uma ficha de inscrição detalhada para processos de atribuição ou remoção, a qual deve incluir campos para dados de identificação do candidato, como CPF, data de nascimento, e-mail e número de celular. A ficha deve também registrar dados de pontuação, contemplando o tempo de serviço em dias e o cálculo da pontuação final com base em uma fórmula específica, discriminando os pontos obtidos na escola e na Secretaria Municipal de Educação. Além disso, deve permitir o anexo de títulos e certificados que contribuem para a pontuação, com cada documento tendo um valor específico que será somado ao total de pontos. Fotos ou cópias dos títulos devem ser anexáveis para verificação, e a ficha deve incluir uma seção onde possa exibir a validação ou invalidação de cada título apresentado.	C	
Planejamento			
717	Disponibilizar a relação de todas as unidades escolares e setores subordinados a Secretaria Municipal de Educação com nome completo, telefone, código do cadastro de escola, quantidade de salas de aula, número de alunos e	C	

	quantidade de turmas informadas para o Sistema de Gestão da Secretaria do Estado;		
718	Disponibilizar uma ficha para cada unidade/setor apresentando: quantidade de turmas informadas no quadro de projeção, formação de turmas, descrição de cada turma, para turmas que não apresentam o código do mesmo, quantidade de alunos indicados da unidade escolar e quantidade de alunos recebidos da própria e outras unidades escolares;	C	
719	Possibilitar o cadastro de nova unidade escolar ou setor subordinado à Secretaria;	C	
720	Disponibilizar cadastro de alunos em listas de espera;	C	
721	Permitir consultas na lista de espera, por nome, região, bairro, etapa/ano de ensino dos cadastros relacionados na lista de espera;	C	
722	Permitir a seleção e pesquisa por ano letivo;	C	
Planejamento Pedagógico			
723	Permite que os professores cadastrem e organizem o planejamento pedagógico de forma estruturada, distribuindo atividades e conteúdos ao longo da semana.	C	
724	Integração com o calendário letivo oficial, garantindo o alinhamento com períodos letivos, feriados e eventos escolares.	C	
725	Possibilita a vinculação do planejamento às habilidades e competências da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), bem como ao currículo próprio do município ou estado.	C	
726	Permite a inclusão detalhada das atividades a serem desenvolvidas em cada dia da semana.	C	
727	Possibilidade de anexar arquivos ou outros materiais de apoio pedagógico.	C	
728	Permite que o planejamento seja submetido ao coordenador pedagógico para análise e validação.	C	
729	Opção de acompanhamento do status do planejamento (pendente, validado, Invalidado).	C	
730	O coordenador pedagógico pode avaliar os planejamentos enviados e fornecer feedbacks estruturados aos professores.	C	
731	Possibilidade de aprovar, solicitar ajustes ou sugerir aprimoramentos no planejamento.	C	
Portal de Eventos, Comunicação com Profissionais e Responsáveis:			
732	Disponibilizar espaço virtual que permita aos profissionais da Educação, responsáveis e comunidade escolar, o acompanhamento das notícias, eventos e informações da área da Educação Municipal e o acompanhamento da vida escolar dos alunos;	O	
733	Disponibilizar aos responsáveis e profissionais da Educação o acesso restrito às publicações do espaço virtual, conforme exigências do conteúdo a ser publicado;	C	
734	Deverá permitir a inserção de área para cada departamento, podendo editar e excluir o conteúdo;	C	
735	Deverá ter um gerenciador de notícias com edição dinâmica com título, texto de chamada, texto completo e foto;	C	

736	Conter pesquisa de unidades da Educação com dados da escola, de funcionários responsáveis pela unidade, endereço completo, localização georreferenciada, telefone e tipo de atendimento;	C	
737	Deverá ter local para adição de documentos que poderão ser "linkados" à publicação;	C	
738	Deverá possuir acesso dos pais ao boletim do aluno, tarefas escolares e anotações disciplinares, calendário escolar;	C	
739	Permitir o gerenciamento de publicações oficiais com tipo de publicação, ano da publicação, data, título, descrição e disponibilizar documento para download;	C	
740	Permitir o gerenciamento de contatos da sede da Educação com número de telefone ou ramal de cada departamento;	C	
Processo Seletivo Externo			
741	Deve apresentar link de acesso aos trâmites do Processo Seletivo Externo pelo Portal de Eventos;	O	
742	Deve possuir suporte técnico diário para garantir atendimento necessário de eventuais problemas, além do acompanhamento e liberação de telas e ações para a realização de todos os trâmites necessários para manter o cronograma contido nos Editais;	C	
743	Permitir a inscrição online do candidato através do Portal de eventos;	O	
744	Deve conter link de acesso para cada Edital publicado, para os cargos do Quadro do Magistério e Quadro de Apoio Escolar;	C	
745	Permitir na tela de inscrição, visualizar o Edital, declarar estar ciente das normas contidas no mesmo, selecionar a função, informar dados cadastrais, dados pessoais, endereço, contato, e-mail, confirmação de e-mail, anexar documento de identificação com foto frente e verso, deve permitir anexar documentos comprobatório que habilitam para a função selecionada (frente e verso), permitir anexar comprovantes de pós-graduação (frente e verso), permitir anexar comprovantes de titulação, conforme previstos no Edital (frente e verso), apresentar tela de confirmação dos dados apresentado tudo o que foi cadastro;	O	
746	Deve permitir informar no ato da inscrição se exerceu a função de jurado, se requer condição especial para prova por deficiência, gravidez ou lactação, se responde a algum processo administrativo ou criminal, junto à algum órgão competente de proteção à criança e adolescente;	C	
747	Deve permitir informar se possui deficiência, permitindo o anexo do comprovante;	C	
748	Permitir que o candidato indique a condição especial que necessita para realização da prova;	C	
749	Deve permitir solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição e emitir requerimento da isenção da taxa assim que concluída a inscrição;	C	
750	Deve emitir comprovante de inscrição contendo, nome do candidato, função, dados pessoais, e-mail, número de inscrição, documentos anexados e data da inscrição;	C	
751	Deve emitir boleto bancário, no valor indicado no Edital, conforme a função inscrita;	O	

752	Apresentar ferramenta do Processo Seletivo Externo que permita à SME acompanhar, monitorar e realizar os trâmites necessários do Processo Seletivo Externo;	C	
753	Permitir análise dos requerimentos de taxa de isenção, registrando o deferimento e indeferimento. Em caso de indeferimento o sistema deve liberar a geração do boleto através do link de acesso à inscrição;	C	
754	Deve apresentar em tela todas as inscrições, contendo número de inscrição, nome do candidato, função, status do boleto habilitando para análise da inscrição, assim que o banco receber a compensação;	O	
755	Permitir visualização em tela de cada documento anexado na inscrição, contendo opções para ampliação da imagem, girar a imagem, fazer download, contendo botão de validação para cada documento anexado;	C	
756	Apresentar botão para deferimento ou indeferimento da inscrição com campo para motivo;	O	
757	Emitir relatório das inscrições deferidas para publicação, em ordem alfabética de nome contendo: cabeçalho, título, número de inscrição, nome do candidato, RG, função, disciplina;	C	
758	Emitir relatório das inscrições indeferidas para publicação, em ordem alfabética de nome contendo: cabeçalho, título, número de inscrição, nome do candidato, RG, função, disciplina e motivo;	C	
759	Permitir que o candidato realize a interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição, através do link de acesso à inscrição;	O	
760	Permitir que a SME acompanhe e analise os recursos contra o indeferimento da inscrição, permitindo deferir ou indeferir com campo para motivo;	O	
761	Emitir lista de locais de provas conforme indicação da SME;	C	
762	Realizar o ensalamento dos candidatos conforme quantidade de salas e espaço físico indicado pela SME;	C	
763	Emitir lista de sala;	C	
764	Emitir lista de presença de cada sala;	C	
765	Emitir lista de candidatos que solicitaram condições especiais;	C	
766	Emitir gabarito para cada candidato;	C	
767	Emitir gabarito em branco;	C	
768	Emitir gabarito reserva;	C	
769	Permitir que o candidato realize a interposição de recurso contra gabarito e questões das provas, através do link de acesso à inscrição;	O	
770	Permitir que a SME acompanhe e analise os recursos contra gabarito e questões das provas, permitindo deferir ou indeferir com campo para motivo;	O	
771	Apresentar software que permita a leitura dos gabaritos para pontuação das provas objetivas;	C	
772	Permitir inserir ao candidato pontuação de provas práticas;	C	
773	Realizar a contagem dos títulos validado na inscrição;	C	
774	Realizar a contagem total dos pontos para cada candidato das provas objetivas, prova prática e títulos;	C	
775	Emitir listas de classificação em ordem crescente de pontuação final, por cargo e disciplina, considerando os critérios desempates contidos nos Editais;	C	

776	Permitir que o candidato realize a interposição de recurso contra as listas de classificação, através do link de acesso à inscrição;	O	
777	Permitir que a SME acompanhe e analise os recursos contra as listas de classificação, permitindo deferir ou indeferir com campo para motivo;	O	
778	Emitir listas de classificação final em ordem crescente de pontuação final, por cargo e disciplina, considerando os critérios desempates contidos nos Editais;	C	
779	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
Quadro Resumo / Projeção do Quadro Escolar			
780	Deve incluir uma ferramenta que possibilite a inserção e análise da projeção do quadro escolar para o próximo ano letivo, facilitando o planejamento e a gestão educacional;	O	
781	Deve possibilitar o cadastro do período de atendimento de cada unidade escolar, incluindo uma tabela pré-cadastrada com o nome do período, bem como a hora e minuto inicial e final do atendimento, ambos no formato HH:MM;	C	
782	Permitir que a unidade escolar informe cada série de qualquer tipo de ensino informado no calendário escolar, turma, o período cadastrado, a quantidade de alunos previstos para a turma.	C	
783	Permitir escolher a sala de aula com nº da dependência, a partir da exibição de uma lista de todas as salas inseridas no cadastro de Dependências, buscando a informação do espaço físico, apresentando a capacidade física automaticamente, sem a opção de alteração pela unidade escolar.	O	
784	Deve apresentar em tela tabelas separadas por período, com cada série cadastrada, contendo as informações de série, turma, quantidade de alunos previsto, capacidade física e número da dependência;	C	
785	Permitir a impressão de relatório do quadro resumo em formato de arquivo, que possa ser gravado em disco ou impresso;	C	
786	Deve permitir que o usuário finalize o processo e o envie para validação pela Secretaria Municipal de Educação.	O	
787	Deve bloquear a possibilidade de alterações após a finalização do processo, liberando o acesso para edições apenas em casos de indeferimento.	C	
788	Apresentar ferramenta de Validação do Quadro Escolar, que permita à SME fazer o monitoramento e validação das projeções, apresentando em tela o nome de cada unidade escolar, status da situação de finalização, status da situação da análise da projeção, botão para impressão da projeção, botão para criação de turmas;	C	
789	Permitir na Validação do Quadro Escolar, a visualização em tela da projeção realizada pela unidade escolar, apresentar opções de deferimento e indeferimento com observação;	C	
790	Permitir que a unidade escolar possa fazer correções na projeção e reenviar para validação;	O	
791	Permitir que somente após a validação, seja habilitado o botão para criação das turmas, as quais serão criadas automaticamente em Coleta de Turmas, sendo autorizadas para matrículas também de maneira automática;	C	
Reconhecimento Facial e Registro de Frequência			

792	Exibição da data atual: A interface deverá exibir a data atual, que poderá ser ajustada manualmente pelo usuário, garantindo flexibilidade no registro da frequência.	C	
793	Visualização da câmera: O sistema deverá contar com uma área de visualização em tempo real da câmera, facilitando a captura de imagens dos alunos para o reconhecimento facial.	C	
794	Botões de controle de captura de vídeo: Botões de início e término da captura de vídeo deverão estar presentes na interface, permitindo ao usuário controlar o processo de captura.	C	
795	Lista de alunos: Deverá ser exibida uma lista de alunos, com espaço para a foto de cada aluno, bem como sua identificação por número e nome.	C	
796	Upload de fotos: O sistema deverá permitir o upload manual de fotos dos alunos, via arquivos, possibilitando a inserção de imagens previamente capturadas.	C	
797	Captura de fotos via webcam: A interface deverá permitir a captura de fotos dos alunos diretamente por meio de uma webcam integrada ou externa.	C	
798	Rotacionar fotos: O sistema deverá oferecer opções para rotacionar a foto do aluno para esquerda ou direita, garantindo que a imagem esteja sempre corretamente orientada.	C	
799	Exclusão de fotos: Função de exclusão de fotos deverá estar disponível, permitindo a remoção de imagens antigas ou incorretas.	C	
800	Iniciar reconhecimento facial automaticamente: O reconhecimento facial deverá ser iniciado automaticamente quando o usuário acionar a captura de imagem.	C	
801	Registro de presença automático: O sistema deverá registrar automaticamente a presença do aluno assim que sua imagem for reconhecida, associando-a à sua matrícula no sistema de frequência.	C	
802	Mensagens de sucesso: Após o registro bem-sucedido da presença, uma mensagem de confirmação deverá ser exibida ao usuário.	C	
803	Controle de duplicidade: Se a presença de um aluno já tiver sido registrada para o dia, o sistema deverá exibir uma mensagem informando que a presença já foi marcada, evitando duplicidade de registros.	C	
Rendimento Escolar			
804	Apresentar tela com seleção de semestre e bimestre para avaliação do rendimento escolar;	O	
805	Apresentar tela de lançamento de rendimento escolar com identificação da turma, série, período de atendimento, número de identificação da turma no cadastro de aluno Secretaria Municipal de Educação, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastrados para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);	O	
806	Apresentar consistência na avaliação do aluno, permitindo o registro nas avaliações finais de acordo com os bimestres e semestres na rede de educação;	C	
807	Possibilitar ocultar colunas das disciplinas.	C	

808	Possibilitar a digitação de ata de reunião do Conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;	O	
809	Emitir Boletim escolar contendo: nome da unidade escolar, nome do aluno, número do aluno na turma, identificação da turma com série, número do registro do aluno com dígito verificador e unidade federativa, disciplinas com menção do lançamento do rendimento escolar e ausências;	O	
810	Emitir registro e controle de rendimento escolar com identificação do curso, ano letivo, identificação da classe, indicação bimestral ou conceito final, tarjeta de todas as disciplinas com nome da disciplina, identificação do curso, número de identificação do aluno na turma, menção do aluno, ausência do aluno, compensação de ausência, distinção de cores para alunos abaixo da média, aulas dadas e aulas previstas por disciplina;	C	
811	Emitir ata de reunião do conselho de ciclo com nome da escola, identificação do curso com série e turma, indicação se é bimestral ou final, data no formato (dd/mm/aaaa), área para emissão do desempenho de classe, área para emissão das causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, área para emissão das propostas de solução, área para compensação de ausências, parecer final, área para observação e assinatura dos professores;	C	
812	Permitir a análise dos dados do rendimento escolar com gráficos por bimestre, dividido por conceito/menção, identificando alunos as alterações quanto aos rendimentos bimestrais, apresentar o nome do docente da disciplina/turma e quantidade total de avaliação por bimestre;	O	
813	Possuir rotina de acompanhamento do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;	O	
814	Permitir do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;	O	
815	Possuir gráficos por turma, unidade, rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita.	O	
816	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
817	Deve ter processo de exportação do rendimento final para o histórico escolar.	C	
818	Deve conter quadro estatístico com identificação da turma, matrícula inicial, transferência recebida, transferência expedida, remanejamento recebido, remanejamento expedido, falecimento, evadido, retido por frequência, retido por rendimento e promovido.	C	
819	Permitir cadastrar dependências disciplinares para os alunos.	C	
Reunião de Pais			
820	Possibilitar o upload e exclusão das listas de presenças em arquivos do tipo PDF;	O	
821	Possuir controle de frequência dos que compareceram às reuniões, digitando a data da reunião;	O	
822	Possibilitar a impressão da lista de presença da turma, contendo logo oficial do município, nome da Unidade Escolar, nome dos alunos matriculados na turma e nome do professor responsável;	O	
Substituição de Suporte Pedagógico			

823	Permitir que docentes se inscrevam para substituir cargos do corpo pedagógico, indicando interesse nos seguintes cargos (Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Supervisor de Ensino).	C	
824	Possibilitar que o docente anexe documentos comprobatórios (certificados, diplomas, histórico funcional, entre outros) para fins de pontuação.	C	
825	Permitir que a comissão valide os documentos anexados e, com base nos critérios preestabelecidos, o sistema gere automaticamente a pontuação do candidato.	C	
826	Exibir ao docente a pontuação final gerada após a validação dos documentos.	C	
827	Permitir que o docente concorde com a pontuação ou entre com recurso caso discorde da avaliação.	C	
828	Permitir que a comissão realize a atribuição das vagas com base na pontuação e nos critérios definidos.	C	
829	Disponibilizar relatórios completos com informações sobre Classificação dos Candidatos e Ata de Atribuição	C	
Supervisão do Diário de Classe			
830	Deve disponibilizar acesso específico para gestores, coordenadores e supervisores, para acompanhamento dos diários de classes de todas as unidades escolares, por turmas e professores, limitando este acesso às suas respectivas unidades de gestão.	O	
831	Deve permitir a inserção de comentários nos diários de classe, para visualização exclusiva e análise da equipe gestora de cada unidade escolar, permitindo assim monitoramento em tempo real.	O	
832	Deve permitir a visualização e impressão dos diários de classe, bem como a sua validação.	O	
833	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	O	
Supervisão Escolar			
834	Permitir a sistematização dos procedimentos do departamento de supervisão de maneira digital, eliminando ao máximo a utilização da circulação de papel.	C	
835	Disponibilizar a Gestão das Visitas Supervisionadas por meio do cadastro dos tipos de visitas, para cada tipo de visita criar lista de itens a serem supervisionados, para estes itens deve ser possível identificar quais são requisitos obrigatórios. No preenchimento do cadastro da visita, dentre as informações que devem constar, destacam-se: unidade escolar visitada, data visita, informações de quem acompanha a visita, a lista de itens supervisionados, campo para descrever detalhes da visita (assuntos tratados), entre outros. Deve ser possível relacionar diversas visitas de forma que seja possível ter uma linha temporal.	C	
836	Permitir que as instituições visitadas devem ter acesso aos relatórios de visitas.	C	
837	Disponibilizar o Módulo de acompanhamento de unidades escolares privadas (OSCs, conveniadas, escolas particulares) por meio do preenchimento dos diversos requisitos que devem ser preenchidos.	C	
Tarefas			
838	Permitir Cadastro e Manutenção de Tarefas Escolares pelo perfil do professor;	C	

839	Permitir a Visualização e monitoramento das tarefas escolares, seus conteúdos e suas repostas pelo perfil administrativo;	C	
840	Permitir o cadastro de tarefas escolares por turma ou aluno;	C	
841	Permitir o anexo de imagens, links e pdf por questão ou por tarefa;	C	
842	Possuir Prazo máximo para os alunos responderem as tarefas;	C	
843	790. Permitir visualizar e responder tarefas a partir do perfil do aluno;	C	
844	Permitir responder as questões através de campo de texto ou anexo de imagens;	C	
845	Possuir rotina de correção das tarefas por questão, com ao menos 2 opções de correção e campo para devolutiva para o aluno no perfil do professor;	C	
846	Possibilitar a visualização da correção e devolutiva da tarefa pelo perfil do aluno;	C	
847	Possuir relatórios gerenciais de acessos, respostas e publicações das tarefas a partir do perfil administrativo;	C	
848	Possibilitar o envio centralizados de tarefas para todas as turmas de mesma série/ano pelo perfil do gestor/coordenador;	C	
849	Permitir o cadastro de questões dissertativas e assertivas;	C	
850	Possuir opção de publicação de tarefas escolares;	O	
Telefonia			
851	Permitir o cadastro de ao menos 02 (dois) números por unidade;	O	
852	Permitir o lançamento tarifas mensais por número de telefone;	C	
853	Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;	O	
Transporte Escolar			
854	Permitir solicitação de transporte pela unidade escolar; podendo acompanhar o andamento da requisição;	O	
855	Permitir aceite da requisição da unidade escolar, já incluído o aluno na viagem	O	
856	Permitir a recusa da requisição com justificativa;	O	
857	Permitir o cadastro de alunos transportados, através do convênio com a Rede Estadual de Ensino, bem como suas unidades escolares;	C	
858	Apresentar na tela inicial do cadastro de rota do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome, contendo no mínimo: bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros totais, quantidade da distância percorrida ociosa e data de homologação do cadastro;	C	
859	Apresentar mapa interativo em que sejam mostradas as rotas, pontos de parada e caminho a ser feito pelo veículo, quilometragem total, útil e ociosa;	O	
860	Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de rota do transporte escolar: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros de ida, quantidade de quilômetros de volta, quantidade da distância percorrida ociosa;	C	
861	Possuir formulário de inserção da rota do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros, quantidade da distância percorrida ociosa;	C	
862	Verificar se a rota tem escolas de atendimento cadastrados ou rota utilizada na viagem, não permitindo a exclusão;	C	

863	Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros;	C	
864	Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros, número do chassi, RENAVAM e placa;	C	
865	Apresentar em tela o relatório de custos com filtros por mês e ano, contendo no mínimo: Patrimônio Municipal do veículo, modelo, placa, RENAVAM, cor, combustível, capacidade e tipo de verba;	C	
866	Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de combustível do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: código do cadastro e nome;	C	
867	Apresentar tela inicial do cadastro de viagem do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;	C	
868	Possuir formulário de inserção e alteração de viagem do transporte escolar, contendo: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;	O	
869	Possuir tela de pesquisa contendo: unidade escolar, quantidade de alunos transportados pela frota própria, quantidade de alunos transportados pela frota terceirizada, relação de alunos por unidade, permitindo a inserção do veículo que irá transportar o aluno;	C	
870	Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados que são transportados pela frota própria;	C	
871	Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados que são transportados pela frota terceirizada;	C	
872	Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados na frota própria sem identificação de veículo de atendimento;	C	
873	Emitir relatório de quantidade de alunos com passe escolar e identificação de atendimento em veículo escolar;	C	
874	Emitir relatório de quantidade de alunos sem matrícula ativa e com atendimento em veículo escolar;	C	
875	Emitir relatório de quantidade de alunos com atendimento em veículo escolar e sem marcação de frota própria;	C	
876	Realizar controle de conserto e manutenção de veículos apresentando tela inicial com procura por: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;	C	
877	Possuir formulário de inserção/atualização de dados do conserto e manutenção de veículos, apresentando: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;	C	
878	Emitir relatório de gastos do conserto/manutenção de veículos por mês, por veículo, por ficha, por fornecedor ou verba. Apresentados em tela ou geração de formato em planilha eletrônica;	C	

879	Possibilitar o cálculo automático dos quilômetros útil, ocioso e total, sem a interação do usuário.	O	
880	Permitir a exibição de cada ponto da rota com a distância ao próximo ponto em quilômetros, além do endereço exato, contendo nome do logradouro, número, bairro, cidade, estado, cep e país.	C	
881	Emitir carteirinhas para o transporte escolar de maneira que seja possível identificar os alunos que adentraram no transporte, em qual ponto ocorreu a entrada e o mesmo para o retorno;	C	
882	Disponibilizar cadastro de motoristas com vencimentos de cursos e validade da carteira de habilitação;	C	
883	Disponibilizar requisições de abastecimento, contendo os dados do veículo, do motorista, número de frota, quilometragem anterior, para futuros relatórios.	C	
884	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	
885	Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados por rota, escola, etapa de ensino (Ed. Infantil. /Ensino Fundamental/ Médio / Técnico /Outros) e Tipo Urbana /Rural.	C	
886	Em mapa interativo possibilitar a colocação de pontos de paradas e o aplicativo definirá a melhor rota, podendo editar esses pontos arrastando com o mouse para os locais exatos, o aplicativo redefinirá a melhor rota.	C	
887	Disponibilizar um módulo de agendamento de veículo para uso interno da secretaria, com a disponibilização da quantidade de veículos disponíveis por dia, com local de destino, horário de utilização do veículo e quantidade de pessoas a serem transportadas.	C	
Uniformes Escolares			
888	Possibilitar o cadastro de uniforme por unidade escolar, série e criança contendo o nome do aluno e o tamanho dos uniformes;	O	
889	Possuir controle dos uniformes da unidade escolar, possibilitando consultar os alunos com o uniforme já recebido e alunos que ainda não receberam o uniforme;	O	
890	Gerar um relatório em tela contendo todas as informações relacionadas a uniformes na unidade, como: Total de alunos matriculados, total de uniformes por tamanho e sexo, total geral.	C	
891	Gerar relatório por turma da unidade escolar contendo número do aluno, nome do aluno e as informações alimentadas no sistema.	O	
892	Permitir que a Secretaria de Educação consulte as quantidades requisitadas por Unidade Escolar no ano escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral da Unidade Escolar.	C	
893	Permitir pela Secretaria de Educação a consulta de quantidades requisitadas no município no ano escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral do município.	O	
894	Apresentar em tela a opção de seleção dos anos letivos para acesso das informações anteriores e atuais;	C	

Itapetininga, 02 de março de 2026.


 Ragnar Orlando Hammarstrom
 Secretário Municipal de Educação