



EXTRATO DE PUBLICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Caciue Doble, RS
Av. Kaingang, 292, Centro.

PROCESSO Nº 002/2023

MODALIDADE Dispensa de Licitação 001/2023

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE DISPONIBILIZE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL ENGLOBALANDO GESTÃO ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL, GESTÃO DOS PROFESSORES, GESTÃO DE PAIS E ALUNOS, GESTÃO E CONTROLE DA MERENDA ESCOLAR E GESTÃO E CONTROLE PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Data Do Processo 19/01/2023

Data de Publicação 20/01/2023

**Prazo para eventuais propostas com
melhores ofertas e questionamentos** 25/01/2023

Valor Total dos Serviços: R\$ 33.360,00 **12 meses – prorrogáveis nos termos do da
lei 14.133/2021.**

Valor mensal: R\$ 2.780,00

**Valor de Implementação de novos serviços, único
pagamento, quando solicitado, sendo no máximo:** R\$ 3.500,00

Empresa: BETHA SISTEMAS LTDA

CNPJ: 00.456.865/0001-67

INFORMAÇÕES:

Para envio de propostas de menor valor e/ou eventuais esclarecimentos e impugnações,
deverá ser enviado da seguinte forma:

- Pessoalmente no setor de Licitações e Contratos.
 - E-mail: licitacao@caciuedoble.rs.gov.br; adm@caciuedoble.rs.gov.br
- Pelo Telefone: (54) 3552 1244

COTAÇÃO COMERCIAL

A Betha Sistemas orgulha-se em apresentar uma Cotação Comercial para a(o) Prefeitura Municipal de Cacique Doble e resume o seu compromisso em estar sempre buscando soluções que venham ao encontro das necessidades deste respeitado Poder Executivo, priorizando nossos esforços em disponibilizar recursos e ferramentas de tecnologia de ponta que possibilitem otimizar custos e maximizar benefícios. Visando proporcionar melhoria e evolução no controle de administração pública, apresentamos nossa cotação de valores para a implantação e mensalidade das Soluções **CLOUD** da Betha Sistemas LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIQUE DOBLE

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR IMPLANTAÇÃO
1	1	Mês	Gestão Educação. (ILIMITADO)	R\$ 1.608,00	Módulo Implantado
2	1	Mês	Gestão dos Professores. (ILIMITADO)	R\$ 322,00	Módulo Implantado
3	1	Mês	Gestão de Pais e Alunos (ILIMITADO)	R\$ 322,00	Módulo Implantado
4	1	Mês	Gestão da Merenda Escolar (ILIMITADO)	R\$ 268,00	R\$ 1.500,00
6	1	Mês	Gestão da Biblioteca (ILIMITADO)	R\$ 260,00	R\$ 2.000,00
Total				R\$ 2.780,00	R\$ 3.500,00

Para atendimento técnico complementar dos sistemas posteriores à implantação (treinamento e customização)
Será cobrado o valor da hora técnica de R\$ 174,00 quando realizado de forma presencial (na sede da contratante) e de R\$ 112,03 quando realizado de forma remota (Acesso remoto), detalhada em relatório de serviço devidamente autorizado pela contratante.

Santa Cruz do Sul - RS, 17 de Janeiro de 2023.

Junior André Carbonera
Consultor de Vendas
Betha Sistemas
(54) 99268 5685
Validade da proposta 60 dias

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE INFORMÁTICA E SUPORTE TÉCNICO PARA GESTÃO E CONTROLE DA ÁREA EDUCACIONAL.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

IMPLANTAÇÃO

- Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.
- A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.
- A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.
- Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
- Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
- Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.
- Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
 - Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
 - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- estiverem sob sua responsabilidade.
- A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
 - O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 30 () dias a contar da emissão da ordem de serviço.

CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

- A Contratada deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - Público-alvo;
 - Conteúdo programático;
 - Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
 - Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - Processo de avaliação de aprendizado;
 - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).
- O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela contratada.
- As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.
- Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a Contratada realizar palestras aos contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 06 (seis) horas, em local a ser designado pelo contratante.
- Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.
- A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

- O atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, email, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
- O suporte técnico tem como objetivo:
 - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
 - Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
 - Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
- O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
- A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
- Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

SERVIÇOS VARIÁVEIS

- Os serviços variáveis serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no da proposta de preços.
- A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

- a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;
- b) Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

- Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
- **a) Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 10 (dez) dias úteis;
- **b) Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual.
- Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

- Os sistemas de informações e programas serão mantidos em data center pertencente à empresa proponente ou de terceiros.
- A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
- Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança),

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

- que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
- A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
 - Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
 - Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
 - O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS, GERENCIAMENTO DE DATA CENTER E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

- Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.
- A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.
- A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.
- A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
- Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- Demonstração da funcionalidade em questão;
- Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.
- A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
- A empresa licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
- Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.
- A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada.

- O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.
- Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.
- Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
- Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
- Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecido pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico.
- Os 5% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:

- Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:
- A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
- Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.
- Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
- Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
- Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

- segurança das informações tramitadas através de criptografia.
- A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
 - Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
 - Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
 - Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.
 - A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API 's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
 - Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
 - Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
 - Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
 - Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
 - Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
 - Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
 - Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
 - Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
 - Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.
 - Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

- próprio usuário.
- Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
 - Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
 - A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
 - Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
 - Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
 - A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
 - Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
 - Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
 - Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:
 - Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
 - Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.
 - Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.
 - Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

SISTEMA DE GESTÃO DA ÁREA EDUCACIONAL

Gestão Educacional

- O Gestão Educacional deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos web que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.
- Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

atividades complementares e AEE.

- Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
- Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.
- Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
- Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
- Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- Permitir o cadastramento de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
- Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.
- Permitir o cadastramento de eixos temáticos.
- Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
- Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
- Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
- Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

- Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
- Permitir o cadastramento de tipos de cargos.
- Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.
- Permitir o cadastramento de funções gratificadas.
- Permitir o cadastramento de lotações físicas.
- Permitir o cadastramento e manutenção dos funcionários da rede de ensino, com possibilidade de informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
- Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.
- Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física, entre outras.
- Permitir o cadastramento de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- Permitir o cadastramento de atividades complementares.
- Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- Permitir o cadastramento de religiões.
- Permitir o cadastramento e manutenção de legislações.
- Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.
- Permitir o cadastramento de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- Permitir o cadastramento de eventos.
- Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
- Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.

- Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:
- as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
- os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;
- o período de realização do processo;
- a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
- Os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são:
 - Fórmulas de cálculo;
 - Calendário escolar;
 - Quadro de vagas;
 - Turmas.
- Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:
- as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

- a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
- As matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
- Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.
- Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.
- Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
- Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE 's) de maneira diferenciada.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.

- Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
- Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
- Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
- Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- Permitir o acesso ao por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou LinkedIn.
- Possibilitar ao profissional da educação publicar os acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
- Permitir ao profissional da educação manter as informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
- Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino, a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos a serem disponibilizados pelo sistema.
- Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
- Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.
- Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.

- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
- Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
- Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
- Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
- Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, que serão utilizados no ensino híbrido.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
- Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
- Possibilitar emissão de relatório alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.
- Permitir o reconhecimento facial, através de equipamento (ZKTeco - Face Depot 7A; ZKTeco - VF700; Intelbras SS 5520; ou Intelbras SS 7520 Face T) ou similar compatível com a solução fornecida, que devem ser adquiridos pela entidade, para atender as seguintes funcionalidades:
 - realizar o cadastro das faces dos usuários a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
 - utilizar base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno, para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo.
 - enviar alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação, acerca da frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
- Permitir acesso via web, através de login/senha garantindo a integridade do sistema;
- Possibilitar a medição de temperatura dos alunos para identificar alunos com temperatura acima da configurada no equipamento.
- Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, que por sua vez deverão criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como:
 - permitir a gestão de alunos que em 5 (cinco) dias úteis de aula, deixaram de comparecer há dias seguidos ou alternados, servindo tal informação para detectar comportamento relacionado à evasão escolar.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

- possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.
- controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.

Gestão de Pais e Alunos

- O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.
- Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dados pessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento.
- Permitir a geração de relatórios para visualização dos termos de consentimento.
- Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema.
- Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
- Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
- Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
- Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
- Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
- Permitir a visualização do desempenho por competências.
- Permitir a exibição do parecer do professor.
- Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
- Permitir a visualização do percentual de frequência.
- Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

- Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

Gestão dos Professores

- Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- Possibilitar a emissão de relatório referente à evolução de risco de evasão, por aluno.
- Possibilitar emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações de conteúdo ministrado de um professor em uma turma, demonstrando as pendências desse professor na turma consultada.
- Permitir a emissão de relatório de risco de evasão por turma.
- Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
- Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
- Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, EJA seriado, EJA modular), possibilitando o registro por aula ministrada, no período

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

avaliativo.

- Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
- Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

Gestão da Merenda Escolar

- Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de TACO..
- Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
- Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
- Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.
- Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.

- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
- Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

- Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
- Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
- Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.

Gestão da Biblioteca

- Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação.
- Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.
- Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.
- Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
- Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira, ou outro.
- Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível, colocação inicial, colocação final e seção.
- Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
- Permitir cadastrar os assuntos relacionados aos exemplares, informando a descrição, nível e colocação inicial.
- Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.
- Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.
- Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.
- Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo, informando o tipo de material,

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 88801-530

Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

- título, ISBN, edição, capa, prefácio e síntese.
- Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.
 - Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.
 - Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
 - Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail..
 - Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.
 - Permitir o cadastro de eventos e feriados.
 - Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.
 - Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

Assinantes

- ✓ Junior André Carbonera
Assinou em 17/01/2023 às 22:36:35 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Junior André Carbonera, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

Z1L

YOJ

81Z

0GJ