

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO
A/C: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DATA:02/01/2018

ASSUNTO: APRESENTAÇÃO/PROPOSTA DE RENOVAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR

GESTOR ESCOLAR

O **GESTOR ESCOLAR** é um software de gestão da educação pública (programa de computador voltado para o setor Público), desenvolvido para integração e administração dos dados Acadêmicos, Pedagógicos e Gerenciais de Escolas e Secretarias de Educação, preparado para automatizar de forma simples e eficiente o processo educacional que até então era feito manualmente ou através de planilhas eletrônicas e/ou banco de dados de pequeno porte.

O **GESTOR ESCOLAR** gera relatórios que substituem os tão conhecidos impressos (diário de classe, ficha de matrícula, ficha de frequência, ficha de avaliação, registro de conteúdos, mapas de acompanhamento, ficha individual, boletins e outros), além de gerar relatórios gerenciais e estatísticos que auxiliam o administrador da educação pública municipal (Secretário de Educação) a tomar decisões de grande importância.

PRINCIPAIS FUNÇÕES

CADASTRO ÚNICO DE ESCOLAS, FUNCIONÁRIOS, ALUNOS, DISCIPLINAS E TURMAS – O cadastro único dessas entidades possibilita a integração e a centralização das informações de toda a rede de escolas municipais em um único banco de dados possibilitando que a SEMED obtenha informações sobre um único aluno, docente, turma, escola, zona urbana, zona rural ou do município como um todo. A Secretaria de Educação pode optar por operar on-line via rede local, off-line via exportação e importação de dados ou mesmo operar das duas formas, parte on-line e parte off-line.

TABELAS PARAMETRIZÁVEIS – O sistema possui uma gama de tabelas parametrizáveis, a possibilidade de parametrizar suas tabelas faz com que o programa adapte-se ao sistema municipal de educação de cada município, um exemplo bem claro disso são as tabelas de grade curricular (possibilita a criação de uma grade curricular por etapa de ensino onde o gestor define: o sistema de avaliação, a idade regular do aluno, a quantidade ideal de alunos, se a frequência dos alunos deverão ser calculadas por disciplina ou pela carga horária geral, quais disciplinas com suas devidas cargas horárias para lotação de docentes e para frequência de alunos), e a tabela de sistema de avaliação (onde são definidas as regras para a avaliação normal e recuperada, como será feita a ponderação de cada avaliação, quais avaliações permitem recuperação, e a regra para substituição da nota recuperada). Obedecendo esses parâmetros o sistema é capaz de gerar relatórios como a carga horária real para lotação por escola x disciplina, resultado final automático dos alunos (APROVANDO, APROVADO COM DEPENDÊNCIA, EM DEPENDENCIAS DE ESTUDOS ou REPROVANDO), além de possibilitar que processo de lotação de docentes e não docentes seja informatizado.



E. P. SARAIVA - ME

CNPJ: 02.967.964/0001-39 - INSC. EST. 15.262.752-9 - INSC. MUN. 163.443-2

A v. Pedro Álvares Cabral, 5220, 1º ANDAR – SALA 105, CEP: 66.123-020, Sacramento, Belém-PA.

Email: saraiva.eduardo@hotmail.com - Fones: (91) 3264-8912 / (91) 98891-8900

LOTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS – A lotação dos **DOCENTES** por possuir peculiaridades intrínsecas ao cargo/função é feita separada da lotação dos não docentes, a mesma prevê a carga horária mínima e máxima para o cargo, informa a unidade de lotação (escola) e carga horária já lotada e impede que o docente seja lotado com carga horária superior à máxima, já a lotação dos **NÃO DOCENTES**, permite que seja definida uma carga horária específica para o cargo/função, possibilita restringir a lotação em mais de uma unidade de lotação dentre outras restrições.

CENSO ESCOLAR – Para atender o **MEC/INEP**, órgão máximo da educação nacional e agilizar o processo de informação do **Censo Escolar** (informação esta que influencia diretamente nos recursos que são destinados pelo Governo Federal aos municípios: “**Merenda Escolar, Transporte Escolar, FUNDEB e FUNDEF**” o **Gestor Escolar** faz a exportação das informações contidas no seu banco de dados para um arquivo no formato TXT conforme layout exigido pelo INEP para a migração do **CENSO ESCOLAR** (experiência já testada e aprovada).

GERAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES – Após os processos de matrícula, lotação, enturmarão e lançamento de notas o sistema gera todos os documentos escolares referentes a alunos e escolas, tais como, Boletim Final, Ficha Individual Mapa de Resultado Final e diversas estatísticas.

PRINCIPAIS RELATÓRIOS

- **ALUNOS (Dados cadastrais)**

- Por logradouro;
- Por bairro;
- Por cidade;
- Por Cor/Raça/Etnia;
- Por Período de Nascimento;
- Aniversariantes por Período;
- Etc.

- **FUNCIONÁRIOS (Dados cadastrais)**

- Por Função;
- Por Escolaridade;
- Por Cargo/Função de Admissão;
- Por Cargo/Função Atual (Última Função);
- Por Vínculo (Concursado, Temporário, Comissionado);
- Por Situação (Ativo, Licença s/ vencimento, Férias e etc);
- Aniversariantes por Período;

- **LOTAÇÃO**

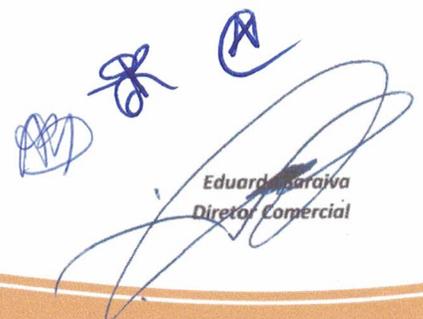
- Carga Horária para lotação de Docentes;
- Lotação de Docentes (Por escola, zona ou geral por município);
- Lotação de Não Docentes (Por escola, zona ou geral por município);
- Lotação por Cargo/Função atual (Última função);
- Lotação por Escolaridade/Formação;
- Lotação por Vínculo (Concursado, Temporário, Comissionado);
- Etc.

- **MATRICULAS**
 - Por Turma;
 - Por Tipo de Atendimento;
 - Por Modalidade de Ensino;
 - Por Etapa;
 - Por Programa Social (Governo Federal e Estadual e Municipal);
 - Que Utilizam Transporte Escolar;
 - Com Necessidades Especiais;
- **MAPA DE NOTAS (AVALIAÇÕES)**
 - Por Avaliação (bimestre);
 - Por Disciplina (Todas as avaliações);
 - Maior Média por Bimestre – Programa de incentivo “ALUNO NOTA 10”;
 - Boletins por aluno e turma;
 - Ficha Individual por aluno e turma;
- **DIÁRIO DE CLASSE / FORMULÁRIOS**
 - Ficha de Matrícula
 - Ficha de Frequência (Mensal);
 - Ficha de Avaliação (Bimestral);
 - Registro de Conteúdo por Disciplina;
 - Certificados / Diplomas;
- **RELATÓRIOS DIVERSOS**
 - Turmas por Ano Letivo;
 - Disciplinas por Turma;
 - Mapa de Acompanhamento (Ficha Individual para arquivamento);
 - Resultados Parciais (Alunos em Recuperação/Reprovados);
- **ESTATÍSTICAS**
 - Matrículas por Turma, Escola, Zona e Geral por Município;
 - Distorção Idade Série por Turma e Escola, Zona e Geral por Município;
 - Rendimento Bimestral por Turma e Professor;
 - Rendimento Final por Turma e Escola;
 - Mapa de Aproveitamento Final por Turma;

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base no exposto, segue anexo, proposta de implantação, treinamento e licença de uso do **Gestor Escolar**, sem mais para o momento antecipo meus agradecimentos e coloco-me a inteira disposição para maiores informações.

Atenciosamente.



Eduardo Saraiva
Diretor Comercial

E. P. SARAIVA - ME

CNPJ: 02.967.964/0001-39 - INSC. EST. 15.262.752-9 - INSC. MUN. 163.443-2

A v. Pedro Álvares Cabral, 5220, 1º ANDAR – SALA 105, CEP: 66.123-020, Sacramenta, Belém-PA.

Email: saraiva.eduardo@hotmail.com - Fones: (91) 3264-8912 / (91) 98891-8900

PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LICENÇA DE USO DO SISTEMA GESTOR ESCOLAR

IMPLANTAÇÃO e TREINAMENTO – A implantação do **GESTOR ESCOLAR** acontece em três etapas:

- 1. PRIMEIRA ETAPA** – Apresentação para o corpo administrativo e técnico da Secretaria de Educação. Essa etapa é de fundamental importância para que o corpo administrativo e técnico da SEMED tenha uma visão geral do funcionamento do sistema tomando ciência de todas as facilidades que o mesmo trará para o seu dia-a-dia, e é também através dessa apresentação que cada um fica conhecendo o seu papel no gerenciamento do sistema.
- 2. SEGUNDA ETAPA** – Treinamento do corpo administrativo e técnico da Secretaria de Educação. O treinamento do corpo administrativo garante o funcionamento sincronizado entre as escolas e a Secretaria de Educação e o treinamento do corpo técnico garante o funcionamento do sistema nos computadores das escolas e da Secretaria de Educação. Nosso objetivo é deixar a secretaria com total autonomia para gerir o sistema.
- 3. TERCEIRA ETAPA** – Treinamento do corpo administrativo das escolas. O treinamento do corpo administrativo das escolas tem a finalidade de ensiná-los a operar o sistema de modo a obter o máximo de resultado possível para suprir suas necessidades.

SUORTE TÉCNICO – O suporte técnico será prestado via telefone e/ou internet (Skype) de forma gratuita no período de 09:00 às 17:00 horas para os responsáveis pelo sistema na SEMED e estes replicarão seus conhecimentos nas escolas. Caso o município solicite a presença de um técnico in loco correrão por conta do mesmo as despesas com transporte, alimentação e estadia.

LICENÇA DE USO – A licença de uso do sistema é POR ANO LETIVO com pagamento mensal, o valor da mesma é definido pelo número de alunos publicado no último censo escolar vigente, não tem limite de computadores, podendo ser instalado em quantos computadores/escolas forem necessárias para o bom gerenciamento do mesmo, e também dá direito ao município receber as atualizações do sistema sem nenhum custo adicional durante a vigência da mesma.

VALOR DA LICENÇA DE USO – Valor da licença de uso anual é de **R\$ 27.000,00 (VINTE E SETE MIL REAIS)**.

FORMA DE CONTRATAÇÃO – A contratação do referido serviço poderá ser feita por inexigibilidade, uma vez que possuímos carta de exclusividade emitida pela **UNDIME-PA** e autenticada pela **JUCEPA**, conforme anexo.

FORMA DE PAGAMENTO – O valor da licença de uso **É POR ANO LETIVO**, e deve ser dividido na quantidade de parcelas igual a quantidade de meses de vigência do contrato e deverá ser efetuado mensalmente até o décimo dia de cada mês a partir da assinatura do contrato mediante entrega de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

Validade da Proposta: 90 dias.

Forma de Pagamento: Mensal.

Eduardo Saraiva
Diretor Comercial



E. P. SARAIVA - ME

CNPJ: 02.967.964/0001-39 - INSC. EST. 15.262.752-9 - INSC. MUN. 163.443-2

A v. Pedro Alvares Cabral, 5220, 1º ANDAR – SALA 105, CEP: 66.123-020, Sacramenta, Belém-PA.

Email: saraiva.eduardo@hotmail.com - Fones: (91) 3264-8912 / (91) 98891-8900