

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE – PA
A/C: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: Apresentação/Proposta de Implantação 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** é dividido nos módulos **ACADÊMICO** e **TRANSPORTE ESCOLAR**, conforme descritos a baixo:

MÓDULO ACADÊMICO - 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 DEPENDENCIA, EM DEPENDENCIAS DE ESTUDOS ou REPROVANDO), além de possibilitar que processo de lotação de docentes e não docentes seja informatizado.

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.

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, CEP: 66.123-020, Bairro da Sacramento, Belém-PA.

Email: www.wesley.melo@hotmail.com - Fones: (91) 3264-8912 / (91) 98289-2830 / (91) 99168-9483 / (94) 98422-3553

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, FUNDEF 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 diversos relatórios/formulários 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.



MODULO TRANSPORTE ESCOLAR

INTEGRAÇÃO TOTAL – O modulo de **TRANSPORTE ESCOLAR** é 100% integrado ao modulo **ACADÊMICO**, de forma que as informações cadastradas em um modulo não precisem ser cadastradas novamente no outro, separado apenas por uma questão de segurança uma vez que o departamento que é responsável por inserir e controlar as informações do transporte escolar deve ter pouco ou nenhum acesso as informações do modulo acadêmico.

PRINCIPAIS FUNÇÕES

CONTROLE DE VEÍCULOS – Este modulo permiti cadastra todos os veículos que compõem a frota escolar, sejam estes próprios ou alugados, este cadastro contém informações de suma importância e exigidas pelo MEC, tais como, tipo, categoria, espécie, marca, modelo, cor, classificação do MEC, placa, renavam, chassi, numero do motor, identificação do GPS, ano de fabricação e ano do modelo, tipo de combustível, e condutores dos mesmos.

CONTROLE DE ROTAS ESCOLARES – O controle de rotas escolares é feito através do cadastramento das mesmas, as informações contidas nesse cadastro são fundamentais para mensurar o custo aluno, o custo do quilometro rodado.

CONTROLE DE ITINERÁRIO/COMBUSTÍVEL – Com o objetivo de controlar a execução das rotas escolares e evitar o desvio de combustíveis, esta ferramenta registra o veículo, a data do abastecimento, a quilometragem do veículo no momento do abastecimento e o itinerário que o mesmo irá percorrer/percorreu.

PRINCIPAIS RELATÓRIOS



- **DIÁRIO DE CLASSE / FORMULÁRIOS**
 - Ficha de Matrícula
 - Ficha de Frequência (Mensal);
 - Ficha de Avaliação (Bimestral);
 - Registro de Conteúdo por Disciplina;
- **MATRICULAS**
 - Por Etapa/Turma (Separado por sexo);
 - Por Programa Social (Governo Federal e Estadual e Municipal);
 - Que Utilizam Transporte Escolar;
 - Com Necessidades Especiais;
- **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.
- **DOCUMENTOS ESCOLARES**
 - Boletins por aluno e turma;
 - Ficha Individual por aluno e turma;
 - Mapa de Notas por Disciplina;
 - Mapa de Notas por Avaliação;
 - Maior Média por Bimestre – Programa de incentivo “ALUNO NOTA 10”;
 - Mapa de Resultado Final;
- **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;
 - Resultados Parciais (Alunos em Recuperação/Reprovados);
 - Rendimento Final por Turma e Escola;
 - Mapa de Aproveitamento Final por Turma;

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base no exposto, segue anexo, proposta de instalação, 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.

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, CEP: 66.123-020, Bairro da Sacramenta, Belém-PA.

Email: www.wesley.melo@hotmail.com - Fones: (91) 3264-8912 / (91) 98289-2830 / (91) 99168-9483 / (94) 98422-3553

PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LICENÇA DE USO ANUAL 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.

CUSTO DE INSTALAÇÃO E TREINAMENTO – É cobrado o valor **R\$ 3.000,00 (Três mil reais)** pela instalação e treinamento. Será disponibilizado um profissional da nossa equipe pelo período de uma semana para o treinamento completo da equipe administrativa e técnica da SEMED e das escolas, deixando-as com total domínio do sistema, evitando com isso gastos futuros com transporte, alimentação e estadia de técnicos para suporte in loco.

SUORTE TÉCNICO – O suporte técnico será prestado via telefone e/ou internet (skype, msn e outras ferramentas eletrônicas de comunicação) 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 anual e 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 todas as atualizações que o sistema venha a sofrer sem nenhum custo adicional durante a vigência da mesma.

VALOR DA LICENÇA DE USO – O valor da licença de uso é calculado com base na quantidade de alunos, conforme publicação do último censo escolar. O município de **MONTE ALEGRE – PA** está enquadrado na faixa de até **18.000 alunos** com valor da licença anual de uso de **R\$ 81.177,60 (Oitenta e Um Mil Cento e Setenta e Sete Reais e Sessenta Centavos)**.

FORMA DE PAGAMENTO – Será emitida uma NF de prestação de serviços no valor total de **R\$ 81.177,60 (Oitenta e Um Mil Cento e Setenta e Sete Reais e Sessenta Centavos)**. O valor total da NF poderá ser pago em uma parcela única ou em até 7 (Sete) parcelas iguais de **R\$ 11.596,80 (Onze Mil Quinhentos e Noventa e Seis Reais e Oitenta Centavos)**, tendo as mesmas que serem quitadas obrigatoriamente até o final do exercício corrente.

***Vale informar que as despesas com transporte, alimentação e estadia dos técnicos no município durante o período de instalação e treinamento serão custeadas pela SEMED.

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 - 1ª ANDAR, CEP: 66.123-020, Bairro da Sacramento, Belém-PA.

Email: www.wesley.melo@hotmail.com - Fones: (91) 3264-8912 / (91) 98289-2830 / (91) 99168-9483 / (94) 98422-3553