

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BANNACH

A/C Secretário Municipal de Educação

ASSUNTO: Apresentação/Proposta de Implantação do Sistema de Gestão Escolar

DATA: 02/04/2017



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**, **RECURSOS HUMANOS** 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 a 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 docente e não docente seja informatizado.

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).

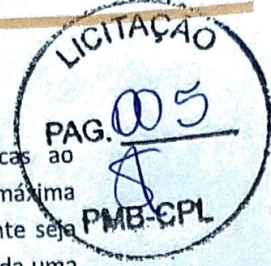
GERAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES – Após os processos de matrícula, lotação, enturmação e lançamento de notas o sistema gera diversos relatórios/formulários que substituem os tão conhecidos impressos (diário de classe, ficha de matrícula, ficha de frequência, ficha de avaliação, registro de conteúdos, 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.

E. P. SARAIVA - ME

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

Av. Pedro Álvares Cabral, 5220 – 1º Andar – CEP: 66.123-020 – Bairro Sacramenta – Belém-PA

Email: comercial@habilsoftwares.com.br / (91) 3264-8912 Fixo / (91) 99192.3107 VivoZao / (94) 98165-3040 TimZap



MODULO RECURSOS HUMANOS - PRINCIPAIS FUNÇÕES

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.

MODULO TRANSPORTE ESCOLAR - PRINCIPAIS FUNÇÕES

INTEGRAÇÃO TOTAL – O módulo de **TRANSPORTE ESCOLAR** é 100% integrado ao módulo **ACADÊMICO**, de forma que as informações cadastrais em um módulo não precisem ser cadastrados 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 módulo acadêmico.

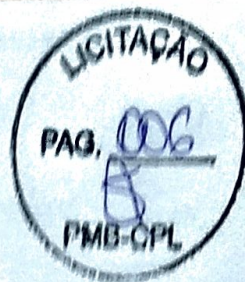
CONTROLE DE VEÍCULOS – Este módulo permite cadastra todos os veículos que compõem a frota escolar, sejam estes próprios ou alugados, este cadastro contém informações de suma importância e exigidas pelo MEC, tais como, tipo, categoria, espécie, marca, modelo, cor, classificação do MEC, placa, renavam, 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 ou 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 (Concurado, 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;

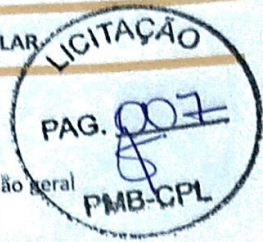
CONSIDERAÇÕES FINAIS

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.

Eduardo Saraiva
Diretor Comercial

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



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.
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. Uma equipe indicada pela SEMED será capacitada para instalar, treinar, tirar dúvidas e fazer o elo de suporte com a Hãbil.

IMPLANTAÇÃO 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, deixando-as com total domínio do sistema, evitando com isso gastos futuros com transporte, alimentação e estadia de técnicos para suporte in loco.

SUPOORTE 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

LICENÇA DE USO ANUAL – A licença de uso do sistema é anual e não tem limite de computadores, podendo ser instalado em quantos computadores/escolas forem necessárias. Esta licença anual tem caráter permanente ao acesso das informações dos anos contratados.

MANUTENÇÃO – A manutenção dá direito ao município receber todas as atualizações que o sistema venha a sofrer sem nenhum custo adicional como também as alterações baseadas nas leis e diretrizes da educação básica que possam surgir durante a vigência do contrato.

VALOR – O valor desta proposta é calculado com base na quantidade de alunos, conforme publicação do ultimo censo escolar. Descrevo abaixo os valores para o Gestor Escolar até 1.000 (hum mil) alunos.

FORMA DE PAGAMENTO – O valor proposto para 2017 será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) divididos em 8 (oito) parcelas de R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais). Será emitida uma NF-e no primeiro dia útil de cada mês referente ao mês anterior e em dezembro serão emitidas as notas referentes a novembro e dezembro.

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

Av. Pedro Álvares Cabral, 5220 – 1º Andar – CEP: 66.123-020 – Bairro Sacramenta – Belém-PA

Email: comercial@habilsoftwares.com.br / (91) 3264-8912 Fixo / (91) 99192.3107 VivoZao / (94) 98165-3040 TimZap