

Quarta-feira, 06 de Agosto de 2025

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA****Sumário**

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO/AUTORIZO - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5069/2025	2
RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO - PE 021/2025	3
AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO - PE 021/2025	53
RESULTADO - ANÁLISE DAS AMOSTRAS	54
AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO	56
SMS - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS.	57
FUSAM - CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2025.	63
SMCT - ATA E RESULTADO DE CHAMAMENTO PARA NOVAS INSCRIÇÕES DE ARTESÕES PARA PARTICIPAR DA FEIRA ARTE E SIMPATIA.	64

AGOSTO DE 2025**Diário Oficial**

Edição nº 619 - B/2025

Expediente

O Diário Oficial de Caçapava é uma publicação sob a responsabilidade das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Caçapava, Conforme **Lei Municipal nº 5819**, de 22 de março de 2021.

Demais edições do Diário Oficial Eletrônico de Caçapava poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://cacapava.sp.gov.br/diario-oficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ: 45.189.305/0001-21
Endereço: Rua Cap. Carlos de Moura, 243
Telefone: (12) 3654-6600
Site: <https://cacapava.sp.gov.br>

Câmara Municipal de Caçapava
CNPJ: 48.408.496/0001-63
Endereço: Praça da Bandeira, 151
Telefone: (12) 3654-2000

FUSAM (FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA)
CNPJ: 50.453.703/0001-43
Endereço: Av. Dr. Pereira de Mattos, 63 - Centro, Caçapava/SP - CEP: 12281-450
Telefone: (12) 3654-8800
E-mail: comunicacao@fusam.com.br



Município de Caçapava

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO/AUTORIZO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5069/2025

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO – ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL N. 14.133/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

CNPJ: 45.189.305/0001-21

CONTRATADA: MARCOS OSIRES MARTINS - ME

CNPJ: 52.100.070/0001-15

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CADEIRA ADAPTADA E MESA AVD

DISPENSA N.º 37/2025

VALOR TOTAL: R\$ 3.100,00 (TRÊS MIL E CEM REAIS)

DR. YAN LOPES DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Rua Capitão Carlos de Moura, 243 – Vila Pantaleão – Caçapava/SP
FONE – PABX (12) 3654-6691 – CEP 12.280-050 – CNPJ 45.189.305/0001-21





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE PROVA DE CONCEITO – POC

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados de gestão e controladores de acesso na rede pública de educação do Município de Caçapava.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2534/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2025

Município de Caçapava – Secretaria Municipal de Educação
Processo: POC – Edital 106/141

ANEXO - TABELA – POC

Item	Requisito Funcional	Obrigatório Facultativo	Atende	Não atende
PORTAL EDUCACIONAL				
1	A Plataforma Educacional é o ambiente de acesso pedagógico de alunos promovendo aprendizado, organização e rotina escolar, incentivando a interação entre alunos e professores. Deve possuir controle individual por login e senha seguros, definidos no cadastro do aluno no módulo administrativo.	Obrigatório		
2	Todas as informações da Plataforma Educacional devem estar integradas ao mesmo ambiente de dados do sistema.	Obrigatório		
3	A Plataforma Educacional deve ter formato de rede social, permitindo assim maior familiaridade com o conceito aos alunos e professores, facilitando o aprendizado e a utilização.	Facultativo		
4	A Plataforma deve possuir agenda do aluno com informações de eventos tanto da rede de ensino, da escola e informações próprias do aluno como calendário de provas, atividades escolares e extracurriculares, entre outros.	Obrigatório		
5	A Plataforma deve possuir as informações das disciplinas que o aluno está cursando e cada uma delas deve conter todas as informações básicas como o nome do professor, aulas na semana, agenda de trabalhos e informações importantes quanto à disciplina. Estas informações poderão ser cadastradas pela escola ou pelo professor da matéria em questão.	Obrigatório		
6	Deverá existir o quadro de aulas e horários para acompanhamento do aluno.	Obrigatório		
7	A Plataforma deve possuir, além de todas as informações pertinentes sobre as atividades do aluno, área destinada a execução de atividades on-line, previamente cadastradas pelo professor. Estas atividades podem ser testes on-line, Quizzes, Perguntas isoladas e trabalhos.	Obrigatório		X
8	A Plataforma deve possuir, ainda, o compartilhamento de links externos com conteúdo escolhido pelo professor bem como vídeos para apoio às aulas.	Obrigatório		
GESTÃO ADMINISTRATIVA				
9	Para controle administrativo, o sistema permite a inserção de contratos (compras gerais que são feitas pela secretaria),	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020



	os quais são geridos pela secretaria de educação.			
10	A fim de gestão dos contratos da secretaria municipal de educação, o sistema controla os vencimentos dos mesmos, emitindo assim aviso quando nas proximidades do vencimento, via sistema e envio de e-mail para o responsável.	Obrigatório		
11	O sistema permite a gestão de solicitação de adiantamento em tela específica, permitindo informar a descrição da solicitação, a justificativa e aceitação do termo de responsabilidade previamente cadastrado pela secretaria de educação. Para fins de controle, cada funcionário deve possuir esse acesso quando permitido em seu perfil.	Obrigatório		
12	O sistema permite também tem tela específica, o cadastro de fornecedores e produtos, em um submódulo de compras específico.	Obrigatório		
13	O sistema permite gerir informações anuais de séries e turmas.	Obrigatório		
14	Para histórico anual das informações pedagógicas gerais, permite gerir (manutenção) das informações de disciplinas e período letivo anualmente.	Facultativo		
15	O sistema permite o cadastro de classes (turmas) anualmente, a fim da geração de históricos das mesmas.	Obrigatório		
16	O sistema possui internamente um módulo para criação de questionários dinâmicos, para fins de tabulação de informações como clima organizacional ou demais questionários necessários para levantamento de quaisquer informações organizacionais.	Facultativo		
17	No módulo de Questionários organizacionais, o sistema permite que o usuário pudesse parametrizar valores aos questionários, ou criar questionários sem valores. Para os com valores, o sistema deve permitir informar diferentes valores para os itens (itens das perguntas). Para os sem valores, permitir informar um item como certo, a fim de obter relatórios como quantidade de itens respondidos por questionário, quantidade de acerto por perguntas e usuários.	Obrigatório		X
18	O sistema permite que os questionários internos possibilitassem respostas de texto, e para cada resposta, o sistema deve permitir que o usuário criador do questionário parametrizasse palavras-chave, usando a técnica de leitura Skimming o sistema deve emitir relatórios como quantidade de palavras-chave por pergunta e usuário.	Facultativo		
19	No módulo de questionários internos, para questionários com valores, o sistema permite que o usuário criador parametrizasse ranges de valores, e em momento oportuno, o sistema deve emitir relatórios como Quantidade de usuários por range, range atingida por usuário, etc.	Facultativo		
20	No cadastro de funcionários, o sistema permite que seja informado se o funcionário é publicador de questionários internos, e o módulo só poderá ser acessado por quem tem essa permissão.	Obrigatório		
21	No módulo de questionários internos, o sistema permite que o usuário pudesse publicar seus questionários por setores internos da secretaria. Além disso, o publicador poderá predefinir uma data para inativação da publicação dos questionários e quando inativo, os usuários não mais poderão acessar o questionário.	Obrigatório		X

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS - APM				
22	Dados bancários			
23	Permitir gerenciar os recursos financeiros por unidade de ensino, através de registros de movimentações de contas bancárias/contábeis, com a apresentação do saldo inicial e atual e o histórico de movimentos.	Obrigatório		
24	Permitir gerenciar e registrar as contas bancárias/contábeis.	Obrigatório		
25	Permitir gerenciar os recursos financeiros por unidade de ensino, através de registros de movimentações de contas bancárias/contábeis, com a apresentação do saldo inicial e atual e o histórico de movimentos.	Obrigatório		
26	Permitir gerenciar e registrar as contas bancárias/contábeis.	Obrigatório		
27	Permitir gerenciar e registrar os tipos de receitas/entradas.	Obrigatório		
28	Permitir gerenciar e registrar os tipos de despesas/saídas.	Obrigatório		
29	Permitir gerenciar e registrar fornecedores.	Obrigatório		
30	Permitir gerenciar e registrar os centros de custos.	Obrigatório		
31	Permitir a importação de arquivos OFX de extrato bancário, registrando as movimentações nas contas bancárias.	Obrigatório		
32	Permitir exportar relatório de extrato de conta bancária/contábil por período, tipo de entrada/saída, centro de custo e/ou fornecedor.	Facultativo		
33	Permitir exportar relatório de prestação de contas conforme modelo apresentado para Secretaria Municipal de Educação: Nota Fiscal, Comprovante de pagamento, Orçamentos realizados, Demais documentos	Facultativo		
34	Relatórios			
35	Possibilitar a emissão de relatórios relacionados à movimentação de contas.	Facultativo		
36	Prestação de contas			
37	Este módulo deverá possibilitar às unidades executoras registrar os gastos realizados e emitir os documentos necessários para prestação de contas.	Obrigatório		X
38	Cadastro de gastos			
39	Permitir o cadastro de gastos com pelos os seguintes campos: • Natureza do gasto: C: custeio, ou K: capital. • Origem a verba: FNDE ou FNDE/RP. • Tipo de documento: DANFE, FNSE, NF, REC, com data de emissão. • Pagamento: número do documento. • Pagamento: Data. • Valor do gasto feito. • Razão Social do Fornecedor. • CNPJ do Fornecedor. • Tipo de Bens e Materiais Adquiridos e Serviços Contratados.	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"> • Marca do produto comprado. • Descrição do produto comprado. • Unidade. • Quantidade. • Valor Unitário. • Valor total. 			
40	Cadastro de fornecedores			
41	Permitir o cadastro de fornecedores com pelo menos os seguintes campos: CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social e endereço.	Obrigatório		
42	Formulários			
43	Este módulo deverá possuir formulários seguindo os padrões de prestação de contas do FNDE para preenchimento dos dados das unidades executoras.	Obrigatório		
44	Deverá possuir os seguintes formulários: Consolidação e pesquisa de preços; Comprovante de benefícios; Demonstrativo da execução da receita e da despesa e de pagamentos efetuados; Relação de bens adquiridos ou produzidos; Termo de doação; Todos os formulários deverão possuir integração com o cadastro do sistema, possibilitando o preenchimento automático dos campos relacionados.	Obrigatório		
45	Deverá permitir gravar as informações do formulário, possibilitando posterior atualização.	Obrigatório		
PROTOCOLO				
46	O sistema permite a inserção de protocolos, com numeração automática.	Obrigatório		
47	Para cada documento protocolado, o sistema permite o encaminhamento do documento protocolado para seu setor previamente cadastrado, gerando assim histórico da movimentação do documento, desde a sua entrada, até o seu local atual.	Obrigatório		X
48	Para fins de facilitação de localização de documentos protocolados, o sistema permite a busca dos mesmos através de ordenação de datas, setores, identificação numérica do protocolo e status atual (entrada, saída ou encaminhado).	Obrigatório		X
CENTRAL DE VAGAS ON-LINE				
49	Sistema Integrado de Gestão da Central de Vagas On-line para Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, visando facilitar o processo de matrícula dos alunos nas unidades escolares, para otimizar tempo, recursos e oferecer transparência aos procedimentos administrativos adotados pela Secretaria Municipal de Educação.	Obrigatório		
50	Integração dos Módulos: O sistema deve permitir a integração dos dados de todo o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, compreendendo as seguintes etapas: Comunicado, Inscrição, Distribuição e Efetivação da Matrícula.	Obrigatório		X
51	Registro das Unidades Escolares: O sistema deve permitir a inserção de uma listagem com os nomes de todas as Unidades Escolares e a formação de turmas por Unidade Escolar, informando a capacidade máxima de alunos e a ocupação atual, com a finalidade de mapear as vagas em aberto.	Facultativo		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

52	Casos Específicos: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, realize o processo de forma manual em casos excepcionais durante o processo, com o registro das devidas justificativas.	Obrigatório		
53	Relatórios: O sistema deve gerar relatórios detalhados por Unidade Escolar e Geral, de acordo com a necessidade definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino.	Facultativo		
54	Estatísticas: O sistema deve emitir dados estatísticos relativos aos interessados de cada etapa, número de acessos ao sistema, número de relatórios emitidos, número de solicitação de vagas por unidade escolar e demais dados a serem definidos.	Facultativo		
55	Sistema de Busca: O sistema deve permitir buscas das solicitações de vagas por número de processos de solicitação, RG ou CPF do solicitante, ou nome do aluno.	Obrigatório		
56	Perguntas Frequentes: O sistema deve permitir o acesso às respostas relacionadas às dúvidas mais frequentes sobre ao Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, conforme determinado no Comunicado.	Facultativo		
57	Segurança e sigilo: O sistema deve compreender:			
58	a) Confidencialidade: garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso à informação.	Obrigatório		
59	b) Autenticidade e integridade: preservar as características originais da informação, impedindo que sofram mudanças durante um processo por descuido ou ataques de hackers.	Obrigatório		
60	c) Conformidade: garantir que o sistema siga os regulamentos, leis e normas desse tipo de processo.	Obrigatório		
61	d) Irretratibilidade: impossibilitar a negação da autoria de uma utilização.	Obrigatório		
62	e) Armazenamento: Permitir que todas as informações do processo sejam armazenadas e consultáveis por até 3 anos.	Obrigatório		
INICIAL				
63	Comunicado: O sistema deve permitir que a Secretaria Municipal de Educação envie comunicados aos Municípios, informando o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, utilizando vários meios de comunicação: e-mail, mensagens por celular e demais recursos disponíveis.	Obrigatório		
64	Conteúdo: O sistema deve apresentar a visualização das informações detalhadas do Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, com as providências, os critérios e datas do processo, conforme definido pela Secretaria Municipal de Educação.	Obrigatório		X
65	Histórico de Visualizações: O sistema deve prever a garantia da visualização do Comunicado para todos os municípios interessados.	Facultativo		
INSCRIÇÃO				
66	Inscrição: O sistema deve permitir a inscrição para o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino,	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	pelos pais ou responsáveis. O modelo da Ficha de Inscrição fará parte da comunicação, para conhecimento de todos os munícipes interessados.			
67	O sistema deve prever a Solicitação de Vagas, orientando para os seguintes casos:			
68	a) Matrícula de Renovação: são alunos já matriculados no ano anterior, mas que precisam ter a matrícula renovada para dar continuidade aos estudos na mesma unidade escolar.	Obrigatório		X
69	b) Matrícula de Continuidade: aluno que estava matriculado no ano anterior, mas não tem mais a oferta de seu curso ou série para o ano seguinte e precisa de encaminhamento para outra unidade escolar para dar continuidade aos seus estudos.	Obrigatório		
70	c) Matrícula Nova: para um aluno que necessita efetuar a matrícula para dar início aos seus estudos.	Obrigatório		
71	d) Transferência: alunos que já estão matriculados e desejam, por seu próprio interesse, transferir-se para outra unidade escolar.	Obrigatório		
72	O sistema deve prever a Solicitação de Vagas para alunos novos, considerando os seguintes casos:	Obrigatório		
73	a) Os responsáveis realizam a inscrição selecionando a escola de preferência do aluno e dos pais, sendo possível colocar outras opções e, caso a primeira escola não tenha vagas suficientes, o aluno entrará na outra alternativa escolhida na inscrição.	Obrigatório		X
74	b) Lista de espera: Cada inscrição de aluno não atendida será organizada numa lista de espera, de acordo com critérios estabelecidos.	Obrigatório		
75	c) Documentação: O sistema deverá permitir a inclusão de anexos digitalizados da documentação exigida, descrita no Comunicado.	Obrigatório		
76	d) O sistema deve informar ao responsável que seu processo de solicitação foi gerado, informando o número da solicitação e data e podendo ser consultado posteriormente pelo número de solicitação ou número do RG ou CPF do solicitante.	Obrigatório		
77	Conferência e Validação: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino e o Diretor da Unidade Escolar, avalie a Solicitação de Vaga e toda a documentação registrada no Sistema pelos responsáveis, para verificar se atende aos critérios estabelecidos no Comunicado, para emitir um parecer.	Obrigatório		
78	O sistema deve emitir um relatório com a análise realizada da documentação apresentada de cada aluno e emitir uma Lista com os Nomes dos Alunos que solicitaram vagas por Unidade Escolar.	Facultativo		
79	Publicação: O sistema deve permitir a publicação da Lista com os Nomes dos Alunos que solicitaram vagas por Unidade Escolar e a publicação da Lista de Espera.	Obrigatório		X
DISTRIBUIÇÃO				
80	Organização das Vagas: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, visualize as solicitações de vaga por Unidade Escolar para a organização das turmas, respeitando os critérios determinados.			
81	Direcionamento das Solicitações: O sistema deve permitir que o Diretor e o Secretário da Unidade Escolar visualizem as solicitações de vagas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, com todos os anexos e pareceres emitidos, para confirmar as vagas disponíveis na Unidade.	Obrigatório		
82	Liberação para Matrículas: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, comunique a Unidade Escolar que o Processo está correto, para o início da etapa presencial.	Obrigatório		X
EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA				
83	Convocação: O sistema deve permitir o envio de um comunicado ao solicitante, informando que a vaga está liberada para matrícula.	Obrigatório		X
84	Prazo: O sistema deve informar o prazo para efetivação da matrícula e a Unidade Escolar definida, sempre respeitando os critérios determinados.	Obrigatório		
85	Documentação: O sistema deve informar a relação de documentos originais que deverão ser apresentados na Unidade Escolar, para conferência com os documentos digitalizados anexados no processo.	Obrigatório		X
86	Lançamento: O sistema deve permitir o registro da matrícula na Unidade Escolar para a atualização do Sistema em tempo real, para fornecer informações que alimentem a Lista de Espera.	Obrigatório		X
87	Finalização: O sistema deve emitir um comunicado simplificado que a matrícula foi realizada com sucesso e enviar para o e-mail cadastrado pelos responsáveis no ato da inscrição.	Obrigatório		
FINALIZAÇÃO				
88	Consolidação dos Dados: O sistema deve permitir a consolidação dos dados de todo o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, para registro de documentação.	Obrigatório		X
89	Divulgação: O sistema deve permitir a publicação do Resultado Final do Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino para todos os munícipes interessados.	Obrigatório		X
PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO E REMOÇÃO DE PROFESSORES				
90	Sistema Inteligente de Gestão do Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas para todos os integrantes do quadro do magistério, visando facilitar o processo para todos os envolvidos, otimizar tempo, recursos e oferecer transparência aos procedimentos administrativos adotados pela Secretaria Municipal de Educação.	Obrigatório		
91	Integração dos Módulos: O sistema deve permitir a integração dos dados de todo o Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas, compreendendo as seguintes etapas: Convocação, Inscrição, Atribuição, Remoção, Mudança de Nível de Ensino, Ingresso, Substituição e Carga Suplementar.	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

92	Casos Específicos: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas, realize o processo de forma manual em casos excepcionais durante o processo, com o registro das devidas justificativas.	Obrigatório		X
93	Relatórios: O sistema deve gerar relatórios detalhados por Unidade Escolar e Geral, de acordo com a necessidade definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas e pelo Diretor da Unidade Escolar.	Facultativo		
94	Estatísticas: O sistema deve emitir dados estatísticos relativos aos participantes de cada etapa, número de acessos ao sistema, número de relatórios emitidos, número de solicitação de recursos e demais dados a serem definidos.	Obrigatório		
95	Segurança e sigilo: O sistema deve compreender:			
96	a) Confidencialidade: garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso à informação.	Obrigatório		
97	b) Autenticidade e integridade: preservar as características originais da informação, impedindo que sofram mudanças durante um processo por descuido ou ataques de hackers.	Obrigatório		
98	c) Conformidade: garantir que o sistema siga os regulamentos, leis e normas desse tipo de processo.	Obrigatório		
99	d) Irretratabilidade: impossibilitar a negação da autoria de uma utilização.	Obrigatório		
100	e) Armazenamento: O sistema deve permitir que todas as informações do processo sejam armazenadas e consultáveis por até 3 anos.	Obrigatório		
INICIAL				
101	Convocação: O sistema deve permitir que a Secretaria Municipal de Educação envie comunicados para todos os integrantes do quadro do magistério, convocando para o Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas, utilizando vários meios de comunicação: e-mail, mensagens por celular e demais recursos disponíveis.	Obrigatório		X
102	Conteúdo: O sistema deve apresentar a visualização das informações detalhadas do Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas, com as providências, os critérios e datas do processo, conforme definido pela Legislação local.	Obrigatório		
103	Histórico de Visualizações: O sistema deve prever a garantia da visualização da Convocação por parte de todos os integrantes do quadro do magistério.	Facultativo		
INSCRIÇÃO				
104	Inscrição: O sistema deve permitir a inscrição para o Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas nas unidades escolares de ensino fundamental e de educação infantil, pelo professor ou por procurador legalmente documentado. O modelo da Ficha de Inscrição fará parte da Convocação para conhecimento de todos os integrantes do quadro do magistério.	Obrigatório		X
105	Documentação: O sistema deverá permitir a inclusão de anexos digitalizados da documentação comprobatória do professor, declarada na Ficha de Inscrição. A documentação refere-se à comprovação de tempo de exercício no ma-	Obrigatório		X

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	gistério e certificados de titulações e cursos. Demais documentos poderão ser anexados, conforme definido pela Legislação local.			
106	Conferência e Validação: O sistema deve permitir que o Diretor da Unidade Escolar, acompanhado por uma Comissão de Professores Eleitos por seus pares, avalie toda a documentação registrada no Sistema pelos professores, para verificar se atende aos critérios estabelecidos na Convocação, para emitir um parecer de deferido ou indeferido.	Obrigatório		X
107	O Sistema deve emitir um relatório com a análise realizada da Documentação de cada Professor e emitir uma Lista com a Classificação por Unidade Escolar.	Obrigatório		X
108	Publicação: O sistema deve permitir a publicação da Lista com a Classificação por Unidade Escolar.	Obrigatório		X
109	Recurso: O sistema deve permitir que o professor solicite uma revisão da sua classificação.	Obrigatório		X
ATRIBUIÇÃO POR UNIDADE ESCOLAR				
110	Vagas: O sistema deve permitir que o professor visualize as classes e aulas disponíveis na Unidade Escolar que pertence.	Obrigatório		X
111	Atribuição: O sistema deve permitir a escolha e atribuição do professor, seguindo a Lista de Classificação da Unidade Escolar.	Obrigatório		X
112	Conferência e Validação: O sistema deve permitir que o Diretor da Unidade Escolar, acompanhado por uma Comissão de Professores Eleitos por seus pares, analise as escolhas realizadas pelos professores da Unidade Escolar para validar o processo.	Facultativo		X
113	Publicação: O sistema deve permitir a publicação da Lista da Atribuição de Classes e Turmas da Unidade Escolar.	Obrigatório		X
REMOÇÃO				
114	Vagas: O sistema deve permitir a visualização das classes e aulas vagas aos professores interessados em remover-se para outra unidade escolar, relacionando as vagas reais e as potenciais, entendendo-se como vagas reais as existentes nas unidades escolares em decorrência de vacância de cargos, abertura de novas salas ou instalação de novas unidades escolares e as vagas potenciais as que surgirem em decorrência da remoção efetiva dos professores inscritos na etapa de remoção ou mudança de nível de ensino.	Obrigatório		X
115	Atribuição por Remoção: O sistema deve permitir que as classes e aulas sejam atribuídas primeiramente aos candidatos à remoção dentro da própria unidade escolar, e somente depois aos professores melhores listados na Classificação Geral de Remoção, gerada após a Atribuição realizada na Unidade Escolar.	Obrigatório		
116	Conferência e Validação: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas analise os procedimentos para validar o processo.	Obrigatório		
117	Publicação: O sistema deve permitir a publicação da Lista da Atribuição de Classes e Turmas após a Remoção, para dar prosseguimento ao Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas.	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA DE NÍVEL DE ENSINO				
118	Vagas: O sistema deve permitir a visualização das classes e aulas vagas aos professores interessados em mudar de nível de ensino, conforme definido pela Legislação local.	Obrigatório		
119	Atribuição por Mudança de Nível de Ensino: O sistema deve permitir que as classes e aulas sejam atribuídas aos candidatos, nas unidades escolares com vagas disponíveis, por ordem da Classificação Geral gerada após a Remoção.	Obrigatório		
120	Conferência e Validação: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas analise os procedimentos para validar o processo.	Obrigatório		
121	Publicação: O sistema deve permitir a publicação da Lista da Atribuição de Classes e Turmas após a Atribuição por Mudança de Nível de Ensino, para dar prosseguimento ao Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas.	Obrigatório		
INGRESSO				
122	Vagas: O sistema deve permitir a visualização das classes e aulas vagas aos professores que estão ingressando na Rede Municipal de Ensino, conforme definido pela Legislação local.	Obrigatório		
123	Atribuição por Ingresso: O sistema deve permitir que as classes e aulas sejam atribuídas aos professores que estão ingressando nas unidades escolares com vagas disponíveis, por ordem da Classificação Geral conquistada no Concurso Público.	Obrigatório		
124	Conferência e Validação: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas analise os procedimentos para validar o processo.	Obrigatório		
125	Publicação: O sistema deve permitir a publicação da Lista da Atribuição de Classes e Turmas após a Atribuição por Ingresso, para dar prosseguimento no Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas.	Obrigatório		
SUBSTITUIÇÃO				
126	Vagas: O sistema deve permitir a visualização das classes e aulas vagas aos candidatos que fizeram inscrição para participarem como Professor Eventual no Processo, conforme definido pela Legislação local.	Obrigatório		
127	Atribuição por Substituição: O sistema deve permitir que as classes e aulas sejam atribuídas aos candidatos, nas unidades escolares com vagas disponíveis, por ordem da Classificação Geral conquistada no ato da inscrição como Professor Eventual.	Obrigatório		
128	Conferência e Validação: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas analise os procedimentos para validar o processo.	Obrigatório		
129	Publicação: O sistema deve permitir a publicação da Lista da Atribuição de Classes e Turmas após a Atribuição por Substituição, para dar prosseguimento no Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas.	Obrigatório		
CARGA SUPLEMENTAR				
130	Vagas: O sistema deve permitir a visualização das aulas ex-	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	cedentes disponíveis e que serão atribuídas como carga suplementar aos professores inscritos e interessados, respeitada a ordem de Classificação Geral, após o encerramento de cada etapa do Processo de Atribuição e Escolha de Classes e Aulas, conforme definido pela Legislação local.			
131	Atribuição por Carga Suplementar: O sistema deve permitir que as aulas excedentes disponíveis sejam atribuídas aos professores como carga suplementar nas unidades escolares com vagas disponíveis, por ordem da Classificação Geral.	Obrigatório		
132	Conferência e Validação: O sistema deve permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas analise os procedimentos para validar o processo.	Obrigatório		
133	Publicação: O sistema deve permitir a publicação da Lista da Atribuição de Classes e Turmas após a Atribuição por Carga Suplementar, para finalizar o Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas.	Obrigatório		
FINALIZAÇÃO				
134	Consolidação dos Dados: O sistema deve permitir a consolidação dos dados de todo o Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas para registro de documentação.	Obrigatório		X
135	Divulgação: O sistema deve permitir a publicação do Resultado Final do Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas para todos os interessados.	Obrigatório		X
DIÁRIO DE CLASSE				
136	O sistema deverá possuir lista piloto dos alunos composta por RA, Nome e Ordem de chamada.	Obrigatório		
137	O sistema deverá possuir funcionalidade para o registro das frequências e faltas dos alunos por turma. O sistema deverá fazer integração com os equipamentos de reconhecimento faciais descritos no item 10 do termo de referência, onde será feito o registro automática da presença dos alunos no ambiente escolar e aferição da temperatura através de leitura de imagem por câmeras e banco de dados do cadastro dos alunos. Deverá permitir que as frequências sejam editadas pelo professor, exibidas por dia e em relatório consolidado com número de faltas, presença, presença remota e não preenchido.	Obrigatório		X
138	O sistema deverá possuir funcionalidade para registro das avaliações, sendo para inserção de relatório individual, lançamento de notas ou menções e deve possibilitar o lançamento das ausências compensadas. Para configurações do modelo pedagógico, o sistema deve permitir a parametrização do formato de avaliação e componentes curriculares.	Obrigatório		X
139	O sistema deverá possuir funcionalidade para a criação de avaliações on-line e acompanhamento de simulados, podendo ser de múltipla escolha ou dissertativas. A avaliação será publicada no portal do aluno, onde será visualizada pelos alunos e, no acesso do professor, será possível acompanhar o desenvolvimento de cada turma na resolução das avaliações.	Obrigatório		X
140	O sistema deverá possuir funcionalidade de lançamento de ocorrências em sala de aula.	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

141	O sistema deverá possuir funcionalidade de lançamento de atividades on-line para os alunos.	Obrigatório		X
142	O sistema deverá possuir funcionalidade de mapa diagnóstico, considerando a sondagem inicial e por bimestre para a avaliação de leitura através de mecanismo com a tabela de hipóteses: Pré-silábica, Silábica sem valor, Silábica com valor, Silábica alfabética, Alfabética.	Obrigatório		X
143	O sistema deverá exportar relatório para o professor com o mapa de sondagem da sua turma e relatório para os coordenadores com um mapa de todas as turmas, podendo realizar filtros diversos.	Obrigatório		X
144	O sistema deverá possuir funcionalidade para o registro do conteúdo programático, considerando a Base Comum Curricular.	Obrigatório		X
145	Funcionalidade para elaboração de Planos de Recuperação, considerando a estratégia adotada, período, descrição e tipo de avaliação, permitindo a inserção de arquivo.	Obrigatório		
146	O sistema deverá fazer agendamento a um ambiente externo de reunião on-line, permitindo que o professor crie sala de aula virtual para conectar os alunos por meio de vídeo chamadas, com a finalidade de promover encontros virtuais da turma.	Obrigatório		X
147	O sistema deve prever o registro de ocorrências com os campos mínimos: título da ocorrência, tipo da ocorrência, data e hora, aula da ocorrência e autor da ocorrência. As ocorrências podem ser públicas ou privadas, sendo que as públicas os pais e responsáveis têm acesso e as privadas são tratadas apenas internamente pela gestão junto aos professores.	Obrigatório		X
QUADRO DE AULAS				
148	Cada aula deve ter um identificador numérico próprio, além das informações de data, horário, professor, turma e escola.	Obrigatório		
149	O sistema deve permitir a visualização do quadro de aulas com informações do professor, componente curricular, horários e turmas e permitir o acesso ao conteúdo programático por alunos e professores atrelados àquela respectiva aula.	Obrigatório		X
150	Os conteúdos programáticos devem ser registrados considerando a série, disciplina e o período do mesmo que deve, ao final, somar as horas-aula respectivas e emitir relatório de evolução por turma.	Obrigatório		X
151	É necessário que o sistema possua, ainda, o cadastro de avaliações, contendo data, hora, componente curricular, aula de aplicação (se houver), professor, título da avaliação, descrição e questões, podendo ser de múltipla escolha ou dissertativas. A avaliação será publicada na Plataforma Educacional, onde será visualizada pelos alunos e, no acesso do professor, será possível acompanhar o desenvolvimento de cada turma na resolução das avaliações.	Obrigatório		X
152	O sistema deve gerar automaticamente o quadro de aulas anual por turma e escola, possibilitando a seleção de cada disciplina para cada dia da semana.	Obrigatório		
153	Permitir a inserção do calendário letivo, informando os dias não letivos para facilitação do cadastro do calendário.	Obrigatório		
154	Para geração do quadro de aulas, o sistema deve permitir a	Obrigatório		X

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	inserção da matriz curricular por modalidade de ensino.			
155	O sistema deve permitir a atribuição de aulas aos professores, de acordo com cada modalidade de ensino previamente atribuída para o professor.	Obrigatório		
SECRETARIA				
156	O sistema deve registrar, além de todos os dados cadastrais do aluno, a turma em que ele está matriculado e os dados de frequência do mesmo, considerando cada aula com data e hora inicial e data e hora final, professor e disciplina. Cada aluno deve ter um número de matrícula próprio, um registro de aluno na SED - Secretaria Escolar Digital e estar incluído em uma turma ativa.	Obrigatório		X
157	A solução deve oferecer, ainda, mecanismos de integração com a plataforma da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo SED - Secretaria Escolar Digital, de modo a prover, no mínimo, o envio do cadastro de alunos sem RA da base municipal para a plataforma da SED - Secretaria Escolar Digital e a recuperação, para a base municipal, do cadastro de alunos já existentes na plataforma da SED - Secretaria Escolar Digital, de modo a evitar a redigitação de dados em diferentes plataformas, racionalizando assim o tempo dos servidores municipais.	Obrigatório		X
158	O sistema deve permitir, para controle pedagógico dos alunos, o cadastramento de notas, possuir tabela de cadastro de formato de notas, frequência, gestão de ocorrências, grade escolar, gestão de aulas com horários e conteúdo programático, acessíveis com suas respectivas permissões de dados para cada tipo de usuário, para professores, alunos, responsáveis e colaboradores da educação.	Obrigatório		X
159	O sistema deve registrar o histórico de alteração de turmas do aluno.	Obrigatório		X
160	As frequências mínimas satisfatórias devem ser de acordo com tabela de parametrização do sistema que deve considerar fatores como Aluno Participante do Bolsa Família e Idade.	Obrigatório		X
161	As frequências devem ser lançadas pelo professor ou, caso a direção da escola prefira, designar uma pessoa da secretaria escolar para tal função, em tela própria. O sistema deve prever a compensação de ausências.	Obrigatório		X
162	As frequências devem ser disponibilizadas para os alunos e professores em forma de gráficos. Para os alunos, na plataforma de educação, para os professores, em seu módulo no sistema e para os pais e responsáveis, em sua área de acesso, através do Portal Educacional da cidade, a ser disponibilizado automaticamente pelo sistema.	Obrigatório		X
163	O sistema deve prever o registro de ocorrências com os campos mínimos: título da ocorrência, tipo da ocorrência, data e hora, aula da ocorrência e autor da ocorrência. Os tipos de ocorrência devem ser cadastrados pela Secretaria de Educação para fins de procedimento interno específicos. As ocorrências podem ser públicas ou privadas, sendo que as públicas os pais e responsáveis tem acesso e as privadas são tratadas apenas internamente pela coordenação escolar junto aos professores.	Obrigatório		X
164	O sistema deve, ainda, possuir agenda escolar que deve	Obrigatório		X

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	considerar eventos de 3 cenários: Eventos municipais e da escola, eventos da turma e eventos próprios. Todos os eventos devem aparecer em uma mesma agenda para facilitar a visualização dos alunos, professores e funcionários, porém cada tipo de evento deve possuir uma cor diferente. A agenda, ainda, deve possibilitar a visualização nos níveis mês, semana e dia.			
165	A movimentação do aluno entre turmas, bem como transferência de alunos em lotes de uma turma para outra ou de escola da rede, deve ser prevista na solução.	Obrigatório		
166	Todos os históricos e dados do aluno, mesmo que este seja transferido para outra cidade ou outra escola ou turma, deve manter-se no sistema para fins de consulta.	Obrigatório		
167	Permitir a inserção das informações de plano de recuperação dos alunos.	Obrigatório		
168	No cadastro dos alunos, deverá permitir a identificação dos alunos para o AEE (Atendimento Educacional Especializado), visando o acompanhamento, complemento e suplemento à formação dos alunos.	Obrigatório		
169	Para configurações do modelo pedagógico, o sistema deve permitir a parametrização do formato de notas (avaliação) e grade curricular.	Obrigatório		
170	O Sistema deverá estar integrado aos sistemas da SED - Secretaria Escolar Digital, evitando assim o retrabalho dos servidores municipais da educação, nas informações que são pertinentes e necessárias nos mesmos.	Obrigatório		
171	A integração do sistema da CONTRATADA com a SED - Secretaria Escolar Digital não deverá ser por importação de arquivos ou integrações do tipo, para evitar a perda, alteração, incompatibilidade ou inconsistência de informações, evitando assim retrabalho de importações ou ações do tipo aos servidores municipais da educação.	Obrigatório		
172	Todas as informações que são necessárias às bases estaduais conforme citadas a cima, deverão ser alimentadas apenas no sistema da CONTRATADA e tais informações deverão ser automaticamente alimentadas na SED - Secretaria Escolar Digital.	Obrigatório		
173	O sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Alterar Coleta Classe", para integração das informações referentes à alteração de dados de cadastro de uma classe (turma).	Obrigatório		
174	O sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Alterar Dados Pessoais Ficha Aluno", para integração das informações referentes à alteração de dados cadastrais dos alunos da rede municipal.	Obrigatório		
175	O sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Alterar Documentos Ficha Aluno", para integração das informações referentes à alteração de dados cadastrais dos alunos da rede municipal.	Obrigatório		
176	O sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Alterar Endereço Ficha Aluno", para integração das informações referentes à alteração de dados de endereço dos alunos.	Obrigatório		
177	O sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Alterar Endereço Indicativo", para integra-	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	ção das informações referentes à alteração de dados do endereço de transporte dos alunos.			
178	O sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Associar Irmão", para integração das informações referentes à associação de irmãos dos alunos da rede municipal.	Obrigatório		
179	O sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Excluir Irmão", para integração das informações referentes à retirada do vínculo entre irmãos dos alunos da rede municipal.	Obrigatório		
180	O sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Realizar Matrícula Antecipada", uma vez que, alimentada a matrícula no sistema da CONTRATADA, a mesma deverá também alimentar em tempo real nas bases da SED - Secretaria Escolar Digital a mesma matrícula.	Obrigatório		
181	Para os casos de rematrícula ou matrícula antecipada, o sistema também deverá estar integrado à SED no serviço "Realizar Matrícula Antecipada RA Fases", uma vez que, alimentada a matrícula no sistema da CONTRATADA, a mesma deverá também alimentar em tempo real nas bases da SED - Secretaria Escolar Digital a mesma matrícula.	Obrigatório		
182	Para os casos de rematrícula, o sistema também deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Realizar Matrícula Info Com RA", uma vez que, alimentada a matrícula no sistema da CONTRATADA, a mesma deverá também alimentar em tempo real nas bases da SED - Secretaria Escolar Digital a mesma matrícula.	Obrigatório		
183	Para os casos de nova matrícula, o sistema também deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Realizar Matrícula Info Sem RA", uma vez que, alimentada a matrícula no sistema da CONTRATADA, a mesma deverá também alimentar em tempo real nas bases da SED - Secretaria Escolar Digital a mesma matrícula.	Obrigatório		
184	Para os casos de nova matrícula, o sistema também deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Remanejar Matrícula Por RA", visto que quando houver remanejamento de salas no sistema da contrata, a mesma também alimente em tempo real as bases da SED - Secretaria Escolar Digital.	Obrigatório		
185	Para os casos de consultas (internas do sistema e/ou feitas pelos usuários), o sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Consulta Formação Classe" para consulta referente às turmas (classes) já criadas.	Obrigatório		
186	Para os casos de consultas (internas do sistema e/ou feitas pelos usuários), o sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Consulta Ficha Aluno" para consulta aos dados pessoais dos alunos da rede municipal.	Obrigatório		
187	Para os casos de consultas (internas do sistema e/ou feitas pelos usuários), o sistema deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Consultar Inscrição Definição RA" para consulta às inscrições realizadas no ano letivo desejado.	Obrigatório		
188	O sistema também deverá estar integrado à SED - Secretaria Escolar Digital no serviço "Cancelar Inscrição e Defini-	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	ção", para integração de informações pertinentes ao cancelamento de inscrições e matrículas inseridas no sistema da CONTRATADA, que deverão ser alimentadas também nas bases da SED - Secretaria Escolar Digital.			
CADASTRO DE ALUNOS				
189	Através do Cadastro de Alunos, o sistema, no mínimo, deverá permitir cadastrar dados básicos como: nome completo, data e local de nascimento, filiação, documentação, dados dos pais ou responsáveis e inserir dados socioeconômicos.	Obrigatório		
190	Para fins de geração do censo escolar, inserir códigos do INEP e NIS, dados socioeconômicos, dados familiares, local de trabalho dos pais ou do próprio aluno, situação escolar e demais campos a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação.	Obrigatório		
191	Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os alunos.	Obrigatório		
192	Permitir informar quando o aluno é usuário de transporte escolar e qual a rota e tipo de transporte utilizado.	Obrigatório		
193	Permitir lançar a movimentação de transferência e desistência do aluno.	Obrigatório		
194	Permitir inserir o Histórico Escolar de anos letivos anteriores.	Obrigatório		
195	Cadastrar informações sobre a saúde do aluno como tipo sanguíneo, alergias, considerações especiais, necessidades especiais e observações.	Obrigatório		
196	Emitir no mínimo os seguintes relatórios:			
197	Requerimento de transferência.	Obrigatório		X
198	Emitir ficha de matrícula.	Obrigatório		X
199	Emitir o Histórico Escolar.	Obrigatório		X
200	Emitir declarações para transferência e para envio de histórico escolar.	Obrigatório		X
201	Consultar a movimentação, notas e frequência dos alunos.	Obrigatório		X
202	Emitir relatórios de informações de acesso ao portal do aluno.	Obrigatório		X
203	Declaração se o aluno é beneficiário do Bolsa Família.	Obrigatório		X
204	A pesquisa de alunos deve permitir, num mesmo campo de pesquisa, a busca por diversas informações simultâneas mostrando os resultados encontrados.	Obrigatório		
PORTAL DO ALUNO				
205	O sistema deverá possuir um portal de acesso único para alunos contendo propriedades que o identifiquem, como: Nome, RA, Escola, Série, Período, Turma e Professores.	Obrigatório		
206	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que mostre o quadro de aulas do aluno.	Obrigatório		
207	O sistema deverá possuir uma funcionalidade para a visualização de notas do aluno.	Obrigatório		
208	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que permita ver o cardápio da merenda de forma semanal.	Obrigatório		
209	O sistema deverá possuir uma funcionalidade de provas online para que o aluno possa participar dos simulados lançados pelos seus professores.	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

210	O sistema deverá possuir uma funcionalidade de Atividades on-line onde o aluno possa ver as atividades lançadas pelo seu professor e responder as atividades com inserção de anexo e texto.	Obrigatório		X
211	O sistema deverá possuir uma funcionalidade de acesso à Biblioteca digital.	Obrigatório		
212	O sistema deverá possuir um sistema de aula on-line que permita que o aluno se conecte a uma sala virtual com os demais alunos da sala, incluindo o professor, e participe de reuniões de acompanhamento de aula.	Facultativo		
PORTAL DO PROFESSOR				
213	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite que o professor tenha acesso a sua turma, tendo acesso a:	Obrigatório		
214	Lista de Alunos composta por RA, Nome e Ordem de chamada;	Obrigatório		
215	Funcionalidade de Chamada, para controlar as faltas da sua turma;	Obrigatório		
216	Funcionalidade de lançamento de notas para suas turmas;	Obrigatório		
217	Funcionalidade para a criação e acompanhamento de simulados;	Obrigatório		
218	Funcionalidade de lançamento de ocorrências em sala de aula;	Obrigatório		
219	Funcionalidade de lançamento de Atividades on-line para seus alunos;	Obrigatório		
220	Funcionalidade de Mapa de Sondagem;	Obrigatório		
221	Funcionalidade de visualização do conteúdo programático;	Obrigatório		
222	Funcionalidade para elaboração de Planos de Recuperação.	Obrigatório		
223	O sistema deverá possuir uma funcionalidade destinada a visualização de Métodos pedagógicos lançados por diretores e coordenadores pedagógicos.	Obrigatório		
224	O sistema deverá possuir uma funcionalidade destinada a responder enquetes realizadas pela Secretaria de Educação.	Obrigatório		
225	O sistema deverá possuir uma funcionalidade para acesso à Biblioteca Digital.	Obrigatório		
226	O sistema deverá possuir uma funcionalidade para a criação de Aulas on-line, onde o professor pode criar salas de aulas virtuais que conectam os alunos aos professores por meio de vídeo chamadas, com a finalidade de promover encontros virtuais da turma.	Facultativo		
PORTAL PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA, ACADÊMICA E PEDAGÓGICA				
227	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite que o Diretor ou Coordenador Pedagógico tenha acesso a todas as suas turmas para visualizar: - Lista de Escolas compostas por nomes e turmas. - Lista de Alunos compostas por RA, Nome e Ordem de chamada. - Lista de Chamada, para controlar as faltas de todas as suas turmas. - Lista de lançamento de Notas de todas as suas turmas. - Funcionalidade para a criação e acompanhamento de simulados.	Obrigatório		X

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	- Lista de todas as ocorrências lançadas em sala de aula. - Lista de todas as Atividades on-line lançadas para todas as Turmas. - Listagem de todos os Mapas de Sondagem lançados em suas turmas. - Visualização de todos os conteúdos programáticos lançados. - Listagem de todos os Planos de Recuperação lançados.			
228	O sistema deverá possuir uma funcionalidade destinada a criação de Métodos pedagógicos para todos os professores da rede e acompanhamento dos Métodos Pedagógicos lançados.	Obrigatório		
229	O sistema deverá possuir uma funcionalidade destinada a criar e acompanhar enquetes realizadas pela Secretaria de Educação.	Obrigatório		
230	O sistema deverá possuir uma funcionalidade para acesso à Biblioteca Digital.	Obrigatório		
231	O sistema deverá possuir uma funcionalidade para a criação de Aulas on-line, onde o professor pode criar salas de aulas virtuais que conectam os alunos aos professores por meio de vídeo chamadas, com a finalidade de promover encontros virtuais da turma.	Facultativo		
GESTÃO DE COORDENADOR				
232	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite que o Diretor ou Coordenador Pedagógico tenha acesso a todas as suas turmas para visualizar:			
233	Lista de Escolas compostas por nomes e turmas.	Obrigatório		X
234	Lista de Alunos composta por RA, Nome e Ordem de chamada.	Obrigatório		X
235	Lista de Chamada, para controlar as faltas de todas as suas turmas.	Obrigatório		X
236	Lista de lançamento de Notas de todas as suas turmas.	Obrigatório		X
237	Funcionalidade para a criação e acompanhamento de simulados.	Obrigatório		X
238	Lista de todas as ocorrências lançadas em sala de aula.	Obrigatório		X
239	Lista de todas as Atividades on-line lançadas para todas as Turmas.	Obrigatório		X
240	Listagem de todos os Mapas de Sondagem lançados em suas turmas.	Obrigatório		X
241	Visualização de todos os conteúdos programáticos lançados.	Obrigatório		X
242	Listagem de todos os Planos de Recuperação lançados.	Obrigatório		X
243	O sistema deverá possuir uma funcionalidade destinada a criação de Métodos pedagógicos para todos os professores da rede e acompanhamento dos Métodos Pedagógicos lançados.	Obrigatório		X
244	O sistema deverá possuir uma funcionalidade destinada a criar e acompanhar enquetes realizadas pela Secretaria de Educação.	Obrigatório		X
245	O sistema deverá possuir uma funcionalidade para acesso à Biblioteca Digital.	Obrigatório		X
246	O sistema deverá possuir uma funcionalidade para a criação de Aulas on-line, onde o professor pode criar salas de aulas virtuais que conectam os alunos aos professores por meio	Facultativo		X

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	de vídeo chamadas, com a finalidade de promover encontros virtuais da turma.			
	GESTÃO DE FÉRIAS			
247	Possuir módulo de gestão de férias, se tratando de integração com as informações do sistema de RH da prefeitura municipal, possuindo uma tela para upload de arquivo em formato xls, das informações de férias dos funcionários, advindos do setor de Recursos Humanos da prefeitura municipal.	Obrigatório		
248	O sistema deverá permitir a importação do arquivo de férias em XLS, uma vez que o arquivo a ser importado deverá possuir o nome do funcionário, CPF (que deverá ser usado como validador de informações), período de aquisição e data limite de férias;	Obrigatório		
249	Ao fazer upload do arquivo, o sistema deverá possuir tela exibindo as informações advindas do arquivo upado: Nome do funcionário (ao fazer upload o sistema deve analisar os funcionários existentes e já cadastrados), período de aquisição das férias (data inicial e data final) e data limite das férias.	Obrigatório		
250	Ao fazer upload do arquivo, o sistema também não deverá permitir que informações duplicadas de férias sejam inseridas, mesmo que o arquivo seja upado mais de uma vez.	Obrigatório		
251	Permitir em tela específica que seja inserido o período inicial e final das férias, por funcionário.	Obrigatório		
252	No módulo de férias, permitir informar mais de umas férias, se tratando de anos de aquisição diferentes.	Obrigatório		
253	No módulo de férias de funcionários, após umas férias já ter sido informada para algum funcionário, o sistema deve permitir que a mesma seja alterada, uma vez que a nova data a ser inserida deverá ser anterior à data já inserida.	Obrigatório		
254	Possuir relatório de planilha de férias, informando o nome do funcionário, o período de aquisição de férias, a data concedida.	Facultativo		
255	Possuir relatório impressão de autorização de férias, possuindo as informações do funcionário (nome, RG e cpf), a data de aquisição das férias e a data concedida.	Facultativo		
	SALA DE AULA ON-LINE			
O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite a criação de salas de aula on-line, tanto para a gravação de vídeo aulas quanto para a reunião de professores e alunos, atendendo os formatos:				
256	Gravação de aulas: O professor acessa sozinho e pode gravar uma videoaula.	Obrigatório		X
257	Reunião um para um: O professor acessa com apenas um membro para acompanhamento pedagógico, reunião ou qualquer atividade remota.	Obrigatório		X
258	Reunião um para pequenos Grupos: O professor acessa com um grupo de até 10 alunos para acompanhamento pedagógico.	Obrigatório		X
259	Grandes grupos: O professor acessa com um grupo ilimitado de alunos e controla a interação dos alunos pelo chat.	Obrigatório		
260	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite que o professor selecione os alunos que participarão da aula on-line.	Obrigatório		
261	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite	Obrigatório		X

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	te que o professor compartilhe tela e arquivos com seus alunos.			
O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite o controle total de cada aluno na sala:				
262	Bloqueio de áudio.	Obrigatório		
263	Bloqueio de vídeo.	Obrigatório		
264	Inclusão e exclusão de alunos.	Obrigatório		
265	O sistema deverá possuir uma funcionalidade de chat na sala de aula on-line.	Obrigatório		
266	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite a utilização de quadro branco de fundo para desenhos e interações com os participantes.	Facultativo		
267	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite que a aula seja gravada em nuvem, caso o professor queira e a aula poderá ser disponibilizada no portal educacional.	Obrigatório		X
268	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite o compartilhamento em vídeo de apresentações, cartilhas ou imagens.	Obrigatório		X
269	O sistema deverá possuir uma funcionalidade que possibilite o compartilhamento de arquivo entre os alunos.	Obrigatório		X
ALMOXARIFADO				
270	O sistema deverá permitir o controle da disponibilidade de estoque possuindo registro das compras efetuadas para que seja possível verificar os pedidos implantados com data prevista de entrega e fornecedor para eventuais contatos, bem como todo histórico de movimentação dos estoques inclusive transferências entre as escolas.	Obrigatório		
271	O sistema deverá permitir registro das compras efetuadas com fornecedor, data pedido, medicamento, quantidade, previsão de entrega, valor.	Obrigatório		
272	O sistema deverá permitir registro das compras recebidas com fornecedor, data pedido, medicamento, quantidade, previsão de entrega, valor, data da entrega.	Obrigatório		
273	O sistema deverá permitir consulta da disponibilidade de estoque por item ou Unidade escolar com disponibilidade de estoque.	Obrigatório		
274	O sistema deverá permitir registro das entregas de materiais que permita verificar unidade escolar, item, data, hora, usuário e quantidade.	Obrigatório		
275	O sistema deverá permitir registro das compras efetuadas com fornecedor, data, item, quantidade, previsão de entrega, valor.	Obrigatório		
276	O sistema deverá permitir registro das entradas de estoque baixando os pedidos de compra em aberto.	Obrigatório		
277	O sistema deverá permitir registro das transferências de estoque entre as unidades escolares.	Obrigatório		
278	O sistema deverá gerar baixa de estoque e registrar.	Obrigatório		
279	O sistema deverá possuir histórico da retirada.	Obrigatório		
280	O sistema deverá permitir o controle de Entrada e Saída de	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Materiais.			
281	O sistema deverá permitir a transferência entre estoque de Almoxarifados Centrais e demais unidades escolares.	Obrigatório		
282	O sistema deverá permitir a contabilização de estoque central e distribuído.	Obrigatório		
283	O sistema deverá permitir o cadastro de Fornecedores.	Obrigatório		
284	O sistema deverá permitir o controle de notas fiscais.	Obrigatório		
COMPRAS – CONTROLE DE CONTRATOS				
285	O sistema deve permitir o cadastro da empresa CONTRATADA, em um submódulo específico, com as informações: nome, endereço, CNPJ e contatos.	Obrigatório		
286	Deverá permitir o cadastro de materiais, serviços e fornecedores.	Obrigatório		
287	Permitir realizar o cálculo automático de valores de orçamentos, divisão entre despesas, tipo de ensino, divisão anual (ou conforme cronograma) do valor do contrato.	Facultativo		
288	Para controle administrativo, o sistema deve permitir a inserção de contratos (compras gerais que são feitas pela secretaria), os quais são geridos pela secretaria de educação, contendo o número do contrato, mês e ano do contrato, valor total, data início, prazo e vigência contrato.	Obrigatório		
289	O sistema deve possibilitar a seleção: pregão presencial, pregão eletrônico, ata, carta convite, tomada de preço, concorrência pública, dentre outros conforme legislação vigente.	Obrigatório		
290	O sistema deve possibilitar o registro do número de processo, identificando a empresa CONTRATADA, número e modalidade licitatória, número do contrato, serviço prestado e/ou material adquirido, ordem de serviço (quando fornecida), número de Autorização de Fornecimento, Empenho, data de assinatura, tempo de vigência do contrato.	Obrigatório		
291	O sistema deve possibilitar o registro tipo de contrato: administrativo, imóvel, engenharia, alimentação, emergencial dentre outros necessários.	Obrigatório		
292	O sistema deve possibilitar a inserção de anexo.	Obrigatório		
293	O sistema deve identificar o gestor e/ou fiscal do contrato.			
294	A fim de gestão dos contratos da secretaria municipal de educação, o sistema deve controlar os vencimentos dos mesmos, emitindo assim aviso quando nas proximidades do vencimento via sistema.	Obrigatório		
295	Deverá ser totalmente integrado aos outros módulos, utilizando os mesmos dados de acesso (login e senha);	Obrigatório		
296	Deverá possuir acesso aos fornecedores já cadastrados em outros módulos do sistema.	Obrigatório		X
297	Deverá permitir o cadastro de unidades executoras.	Obrigatório		X
298	Deverá permitir o cadastro de novos contratos, com pelo menos os seguintes campos: unidade executora responsável, número do contrato, descrição do contrato, número do processo, fornecedor, data de assinatura, tempo de vigência do contrato, objeto contratado, tipo de licitação, número da	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	licitação e valor do contrato.			
299	Deverá possuir área para inclusão de termos aditivos.	Obrigatório		
300	Deverá possuir campos para uploads de arquivos.	Obrigatório		
301	Deverá permitir a alteração dos dados cadastrais.	Obrigatório		
302	Deverá possuir tela para visualização geral dos contratos vigentes, permitindo a escolha dos dados exibidos.	Obrigatório		
303	Deverá permitir a parametrização de envio de alertas dentro do sistema de acordo com a data de término do contrato.	Facultativo		
304	Deverá permitir a parametrização de envio de e-mails de acordo com a data de término do contrato.	Facultativo		
305	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios personalizados, possibilitando exibir, filtrar e agrupar utilizando os campos da área de cadastro.	Facultativo		
PATRIMÔNIO				
306	O sistema deverá possuir um modulo para gestão de todos os patrimônios da Secretaria da Educação.	Obrigatório		
307	O sistema deverá possuir um modulo para cadastro das unidades escolares, setores e salas.	Obrigatório		
308	O sistema deverá permitir o cadastro de ativos dentro das salas e/ou setores.	Obrigatório		
309	O sistema deverá permitir que o cadastro de um ativo gere um código identificador único para cada ativo ou permita que seja cadastrado um código já existente.	Obrigatório		
310	O sistema deverá apontar a quantidade de um item por unidade escolar e quantos itens iguais tem nas demais unidades escolares.	Obrigatório		
311	O Sistema deverá permitir a pesquisa de itens através de: nome, código identificador, localização, gestor, quantidade, data do cadastro.	Obrigatório		X
312	O sistema deverá gerenciar os vencimentos do item ou manutenção, informando automaticamente as datas através de alertas no próprio sistema.	Obrigatório		
313	O sistema deverá permitir que o usuário consiga extrair um relatório de todos os itens com o vencimento ou com a manutenção próximo ao fim.	Obrigatório		X
PROJETOS E MANUTENÇÃO				
314	O sistema deverá permitir o envio de solicitações para os setores de Manutenção, Engenharia, Compras, TI, Transporte, dentre outros, selecionados pela Secretaria Municipal de Educação.	Obrigatório		
315	Deverá permitir a seleção do funcionário que receberá a solicitação no setor.	Obrigatório		
316	Ao registrar a nova solicitação, o sistema deverá possibilitar a inserção de título, unidade de origem e para qual setor será encaminhado, bem como a descrição do pedido e permitir anexar arquivo.	Obrigatório		
317	Deverá possibilitar o registro do nível de prioridade, sendo baixa, normal ou alta.	Obrigatório		
318	Deverá possibilitar filtrar as solicitações por data, setor e prioridade.	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

319	O sistema deverá categorizar as solicitações em abertas, em andamento, recusadas e concluídas.	Obrigatório		
OBRAS - ATENDIMENTO TÉCNICO				
320	Este módulo deverá permitir a solicitação, acompanhamento e o atendimento de chamados de manutenção, reforma e novas obras demandadas pelas unidades escolares e Secretaria de Educação.	Obrigatório		
321	Deverá ser totalmente integrado aos outros módulos, utilizando os mesmos dados de acesso (login e senha);	Obrigatório		
322	Deverá possuir perfis de acesso para pelo menos: solicitante, técnico e gestor.	Obrigatório		
323	Deverá possuir as unidades escolares cadastradas no módulo de gestão acadêmica	Obrigatório		
Abertura de chamados				
324	Deverá possuir área destinada aos usuários solicitantes para abertura de chamado de chamado técnico.	Obrigatório		
325	Deverá permitir a solicitação de chamados para manutenção ou construção;	Obrigatório		
326	Para opção construção deverá permitir a seleção entre reforma, ampliação ou nova obra;	Obrigatório		
327	Área para abertura de novo chamada pelo solicitante contendo os seguintes dados:	Obrigatório		
328	Dados do solicitante, com preenchimento automático de acordo com usuário;	Obrigatório		
329	Unidade Escolar:			
330	Dados da Unidade Escolar, com preenchimento automático de acordo com a Unidade Escolar selecionada;	Obrigatório		
331	Data e hora da criação do chamado	Obrigatório		
332	Descrição do problema ou defeito a ser resolvido;	Obrigatório		
333	Permitir anexar arquivos de imagens;	Obrigatório		
334	Deverá gerar automaticamente de número sequencial de solicitação no sistema;	Obrigatório		X
Gestão de chamados				
335	Deverá possuir área para análise, resposta e acompanhamento de, devendo abranger no mínimo os seguintes campos de informação:	Obrigatório		
336	Equipe responsável pela resolução do problema;	Obrigatório		X
337	Descrição da solução, prazo de execução e previsão de início do reparo;	Obrigatório		
338	Responsável pelo atendimento do chamado;	Obrigatório		X
339	Deverá possuir sistema de classificação de prioridade do chamado: Prioridade Baixa, Média, Alta e Urgente. A classificação deverá ser lançada pelo solicitante e validada pelo responsável pelo atendimento, que poderá alterar;	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

340	Deverá possuir campo para o status do chamado, com pelo menos as seguintes opções: aguardando atendimento, em atendimento, concluído, atendido/aguardando retorno da Unidade, atendido/aguardando compra de material;	Obrigatório		
341	Deverá possuir área a inclusão de novas informações referente ao atendimento do chamado e interação entre os envolvidos, com campo para digitação e envio de arquivos de imagem. Deverá identificar o usuário que realizou a interação, inclusive com data e hora do registro;	Obrigatório		X
342	A tela do chamado deverá manter registro das atualizações do chamado, informando, a data e horário, o usuário que registrou a atualização e descrição do andamento.	Obrigatório		
343	Permitir a impressão do chamado, com pelo menos: número de chamado, data, tipo, prioridade, Unidade Escolar e descrição do problema.	Obrigatório		
344	Possuir tela para visualização resumida dos chamados, com possibilidade de ordenação, filtros e campo de busca. Por padrão, os chamados encerrados não deverão aparecer nessa tela.	Obrigatório		X
345	Permitir a parametrização de envio automático de e-mail aos envolvidos no chamado;	Obrigatório		
Acompanhamento de serviços				
346	Deverá possuir área para controle e acompanhamento de serviços relacionados à inspeção sanitária por unidade escolar tais como: limpeza de caixas d'água, troca de filtros, troca e manutenção de extintores, dedetização, desratização, desinfecção e limpeza de caixas de gordura;	Facultativo		
347	Deverá possuir campos que permitam a parametrização de alertas para datas de vencimento de inspeções sanitárias e ações preventivas;	Facultativo		
Acompanhamento de obras				
348	Para os chamados do tipo Construção, deverá permitir a inserção de pelo menos os seguintes dados: valor da obra, nº do processo, empresa responsável, contato da empresa, data de início e previsão de término da obra, andamento do processo, andamento da construção, data de término efetivo da obra, entre outras informações pertinentes;	Facultativo		
349	Deverá possuir campos para "vistoria e acompanhamento" com área para inserir anexos de fotos e/ou informações referente ao andamento da obra.	Facultativo		
350	Permitir criar planilha de valores dos serviços contratados para conferência junto às Ordens de Serviços, com opção de seleção e impressão.	Facultativo		
351	Controle e gestão de contratos de empresas terceirizadas e prestadores de serviços de acordo com o escopo de serviço ou material de cada CONTRATADA (filtros, extintores, limpeza geral e etc.);	Facultativo		
Controle de estoque dos materiais do almoxarifado				
352	Deverá possuir área para o gerenciamento dos almoxarifados da rede, com possibilidade de criação de diversos almoxarifados para as Unidades Escolares e almoxarifado central.	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020



353	Deverá possibilitar as Unidades Escolares à solicitação de materiais;	Obrigatório		X
354	Controle de materiais requisitados com a possibilidade de aprovação total, parcial ou reprovação da requisição;	Obrigatório		
355	Controle de localização física do material com possibilidade de transferência entre almoxarifados;	Obrigatório		X
356	Lançamento de entrada e saída de material do almoxarifado;	Obrigatório		
357	Gerar informações sobre estoque mínimo, estoque máximo e ponto de reposição;	Obrigatório		
358	Parametrização de alertas para estoque mínimo e datas de vencimento;	Obrigatório		
359	Consultas de entrada e saída de material e saldo remanescente;	Obrigatório		
360	Geração de inventário físico e financeiro.	Facultativo		
	Relatórios			
361	Geração e emissão de relatórios sobre Serviços Solicitados e Acompanhamento.	Facultativo		
362	Geração e emissão de relatórios sobre acompanhamento de serviços.	Facultativo		
363	Geração e emissão de relatórios sobre novas obras.	Facultativo		
364	Geração e emissão de relatórios sobre quantidades, consumo por unidade escolar, consumo consolidado da Rede municipal.	Facultativo		
	MAPA DIAGNÓSTICO			
365	O sistema permite a criação de avaliações para o Sistema de Diagnóstico do Ensino do Município do para cada unidade escolar, turma e disciplina específica, de acordo com a etapa de ensino dos estudantes?			
366	O sistema deve apresentar a lista piloto da turma atualizada e sincronizada com a Secretaria Escolar Digital (SED), quando o município pertencer ao estado de São Paulo?	Obrigatório		X
367	O sistema permite a configuração da quantidade de questões que essa prova terá, para cada etapa de ensino, assim como a configuração do gabarito oficial para a prova. Ao preencher esta prova com cada resposta de seus estudantes, automaticamente indicará os acertos e erros?	Obrigatório		
368	O sistema permite também, a indicação de "certo" ou "errado", para cada questão que compõe cada instrumento de avaliação da rede de acordo com a etapa de ensino dos estudantes avaliados?	Obrigatório		
369	O sistema permite o preenchimento do Sistema de Avaliação do Ensino do Município, para cada estudante que estiver matriculado durante o período de avaliação da turma?	Obrigatório		
370	O sistema deve apresentar todos os períodos nos quais este documento será preenchido, sendo os períodos: Primeiro, Segundo, Terceiro e Quarto Bimestre?	Obrigatório		
371	O sistema deve apresentar um filtro para selecionar quais disciplinas estão disponíveis para cada tipo de prova, de acordo com a etapa de ensino de seus estudantes?	Obrigatório		
	FORMAÇÃO			

1. **1. COMUNICACIÓN** 2. **2. ENERGÍA** 3. **3. MEDICINA** 4. **4. EDUCACIÓN** 5. **5. BIENESTAR** 6. **6. SOSTENIBILIDAD** 7. **7. CLIMA** 8. **8. ECONOMÍA** 9. **9. INNOVACIÓN** 10. **10. SOCIEDAD** 11. **11. INFRAESTRUCTURA** 12. **12. CULTURA** 13. **13. TURISMO** 14. **14. OCEANOS** 15. **15. AGRICULTURA** 16. **16. TRANSPORTE** 17. **17. GOBIERNO**



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

372	O sistema permite a exibição do quantitativo total de formações realizadas, à média das avaliações em porcentagem?	Obrigatório		
373	O sistema permite a opção de impressão de uma lista (PDF) com os dados de todas as formações, em "Imprimir"?	Obrigatório		X
374	O sistema permite a criação de uma nova ação de formação ao clicar em "Adicionar". Isso redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, onde deverão ser preenchidos os seguintes campos para a criação do novo planejamento educacional: título, opção de permitir comentários, permissão de exibição dos comentários (somente o criador ou todos podem ver), um campo para descrever as observações da formação (podendo inserir links pertinentes), uma funcionalidade para adicionar anexos, e um filtro seletor para os participantes contendo: nome, cargo, função, unidade escolar, turma e etapa de ensino. Também haverá a opção de selecionar todos os funcionários simultaneamente, além de um quadro indicando todos os participantes selecionados, com a opção de remover todos?	Obrigatório		X
375	O sistema permite a exibição de um filtro para pesquisa por nome das "Ações de Formação". Além de exibir uma lista com todos registros cadastrados na plataforma, contendo: título, data, quantidade de participantes, quantidade de visualizações, quantidade de comentários, médias de avaliações e nome do criador?	Obrigatório		
376	O sistema permite que ao clicar no nome da "ação de formação", sejam exibidas as informações preenchidas?	Obrigatório		
Módulo Pesquisa de Opinião				
377	O sistema permite a criação de uma nova ação de pesquisa ao clicar em "Adicionar". Isso redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, onde deverão ser preenchidos os seguintes campos para a criação da nova enquête: título, status (aberta ou fechada), data e hora de início e término, um campo para descrever as observações da enquête (podendo inserir links pertinentes), e uma funcionalidade para adicionar as questões. As questões poderão ser de dois tipos: perguntas com respostas fechadas (múltipla escolha ou caixas de seleção) ou perguntas com respostas abertas (resposta curta, texto, data, número)? Além disso, haverá um filtro seletor para os participantes, contendo: nome, cargo, função, unidade escolar, turma e etapa de ensino. Também haverá a opção de selecionar todos os funcionários simultaneamente, e um quadro indicando todos os participantes selecionados, com a opção de remover todos?	Obrigatório		X
378	O sistema permite a exibição do filtro para pesquisa por nome das "Enquetes". Além de exibir uma lista com todos registros cadastrados na plataforma, contendo: o título, a quantidade de questões, a quantidade de respostas, a quantidade de participantes, ações (com uma funcionalidade "Resultado" outra funcionalidade "Editar", o status (aberto ou fechado) e o nome do criador?	Obrigatório		
379	O sistema permite que, ao clicar no nome "Resultado", sejam exibidas as informações preenchidas: título da enquête, opção de exportar a enquête em um documento (PDF) na opção "Imprimir" ou no formato de planilha na opção "Baixar Planilha". Também aparecerá um gráfico de pizza mostran-	Obrigatório		X

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	do a quantidade de respostas. Para cada questão criada na enquete, serão apresentadas as respostas por participantes (indicando a data e hora da ação), respostas por alternativas (com a quantidade e porcentagem de respostas para cada alternativa), além de indicar os participantes. Além disso, haverá um gráfico de pizza com a quantidade total de respostas?			
	O sistema permite que ao clicar no nome da "Editar", seja possível fazer alterações na enquete?	Obrigatório		
BIBLIOTECA FÍSICA				
380	Permitir que o sistema possua um controle ilimitado de bibliotecas gerenciadas pelo município, por escola ou não.	Obrigatório		
381	Controle de aquisições, doações, assinaturas de periódicos, permutas e orçamentos.	Obrigatório		
382	O sistema deve estar preparado para atender os padrões da biblioteconomia ABNT, AACR2 e MARC, sendo capaz de identificar etiquetas padronizadas e realizar a conversão entre estes diferentes sistemas.	Facultativo		
383	Possibilidade de inclusão, edição e visualização da ficha de cadastro no padrão AACR2, MARC (registro bibliográfico no formato MARC, com nomeação dos campos) ou MARC tags (visualização das tags com número dos campos e subcampos), configurável por operador, permitindo ainda vinculação de mídias diversas para o acervo da biblioteca digital em PDF, DOC, imagem ou vídeo.	Facultativo		
384	Catálogo centralizado ou descentralizado e definições gerais pela Rede, Instituição ou Biblioteca.	Obrigatório		
385	Importação e exportação para o intercâmbio de dados nos padrões internacionais MARC21, Protocolo Z39.50, ISO2709 e Protocolo OAI-PMH.	Facultativo		
386	Reserva, empréstimo, devolução e renovação diretamente no portal do aluno.	Obrigatório		
387	Definição de circulação por biblioteca, categoria de usuário e tipo de material.	Obrigatório		
388	Opções de empréstimos por hora ou prazo determinado.	Obrigatório		
389	Controle de inventário.	Obrigatório		
390	Relatórios estatísticos com os termos pesquisados no portal do aluno.	Facultativo		
391	Relatórios de movimentação.	Facultativo		
392	Relatórios gerenciais e estatísticos com exportação de planilha eletrônica em PDF, XLSX ou visualização na tela.	Facultativo		
RECURSOS HUMANOS				
393	O sistema deverá se integrar com a Plataforma de RH utilizada pela Prefeitura Municipal, de modo a obter todos os dados que forem necessários para o correto funcionamento do sistema.	Obrigatório		
394	Deverá cadastrar dados básicos (nome, endereço, número documento, lotação, tipo de funcionário) e demais campos, se necessário, a serem definidos pela Secretaria de Educação.	Obrigatório		
395	Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os Professores e demais funcionários cadastrados.	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

396	Deverá permitir o cadastro de ocorrências por funcionário para controle de procedimento interno, registrando data e hora da ocorrência, autor da ocorrência, status e descrição.	Obrigatório		
397	Deverá permitir a importação de arquivo externo para controle de ponto, considerando: funcionário, data e hora de entrada e data e hora de saída.	Obrigatório		
398	Deverá permitir a exportação dos dados de ponto em formato CSV ou XLSX.	Obrigatório		
399	Deverá permitir a inserção manual de entrada e saída de funcionários, bem como permitir integração com leitor biométrico ou ponto eletrônico.	Obrigatório		
400	Deverá realizar as seguintes validações, com relação aos registros de ponto dos funcionários:			
401	Comparar a carga horária realizada pelo funcionário com a definida para o cargo que exerce;	Obrigatório		
402	Calcular horas extras e devidas;	Obrigatório		X
403	Indicar como as horas extras serão utilizadas (se serão pagas em dinheiro ou irão para o banco de horas);	Obrigatório		X
404	Administrar banco de horas dos funcionários.	Facultativo		
ADMINISTRATIVO				
405	O sistema deve possuir internamente um módulo para criação de questionários dinâmicos, para fins de tabulação de informações como clima organizacional ou demais questionários necessários para levantamento de quaisquer informações organizacionais.	Facultativo		
406	No módulo de Questionários Organizacionais, o sistema deve permitir que o usuário possa parametrizar valores aos questionários ou criar questionários sem valores. Para os com valores, o sistema deve permitir informar diferentes valores para os itens (itens das perguntas). Para os sem valores, permitir informar um item como certo, a fim de obter relatórios como quantidade de itens respondidos por questionário, quantidade de acerto por perguntas e usuários.	Facultativo		
407	O sistema deve permitir que os questionários internos possibilitem respostas de texto, e para cada resposta, o sistema deve permitir que o usuário criador do questionário parametrize palavras-chave, usando a técnica de leitura Skimming, e emitir relatórios como quantidade de palavras-chave por pergunta e usuário.	Facultativo		
408	No módulo de questionários internos, para questionários com valores, o sistema deve permitir que o usuário criador parametrize ranges de valores, e em momento oportuno, o sistema deve emitir relatórios como Quantidade de usuários por range, range atingida por usuário, etc..	Facultativo		
409	No cadastro de funcionários, o sistema deve permitir que seja informado se o funcionário é publicador de questionários internos, e o módulo só poderá ser acessado por quem tem essa permissão.	Obrigatório		
410	No módulo de questionários internos, o sistema deve permitir que o usuário possa publicar seus questionários por setores internos da secretaria. Além disso, o publicador poderá predefinir uma data para inativação da publicação dos questionários e, quando inativo, os usuários não mais poderão acessar o questionário.	Obrigatório		X

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMUNICADOS				
411	Permitir que usuários do sistema com perfil de Administrador possam enviar mensagens para quaisquer outros usuários do sistema, sendo de forma nominal ou para o grupo designado.	Obrigatório		
412	Permitir que sejam criados grupos de envio de comunicados dinamicamente podendo-se, visualmente, separar os usuários por funções ou por unidade.	Obrigatório		
413	Deve ser possível anexar arquivos e/ou inserir url para documentos externos ou sites.	Obrigatório		
414	Aos usuários que receberem o comunicado, lhe será permitido tecerem comentários sobre o mesmo.	Facultativo		
415	Todas as pessoas que receberem o comunicado terão acesso aos comentários, bem como às respostas ao mesmo.	Obrigatório		X
DOCUMENTOS ELETRÔNICOS				
416	Possuir módulo de gestão eletrônica de documentos, de forma a permitir maior agilidade na produção de documentos, bem como na movimentação e armazenamento dos mesmos, otimizando rotinas internas e disponibilizando de forma mais eficaz para pais, alunos e responsáveis processos e visualização dos mesmos.	Facultativo		
417	Permitir o controle de documentos digitalizados e o cadastro das informações pertinentes ao documento.	Obrigatório		
418	Aplicação deverá permitir que sejam cadastrados quantos tipos de documentos forem necessários, contento o nome do documento e os campos que precisam ser preenchidos. Não deverá existir limite de cadastro de campos e deverá ser possível informar se cada campo é do tipo texto, data ou número inteiro.	Obrigatório		
419	O armazenamento e backup dos arquivos digitalizados é de inteira responsabilidade da CONTRATADA. O serviço não pode cessar sob a alegação de ausência ou limite de espaço de armazenamento.	Obrigatório		
420	Para o bom funcionamento da solução, é factível uma limitação no tamanho máximo de cada arquivo a ser armazenado.	Obrigatório		
421	Os usuários que terão acesso ao módulo devem ser designados pela Administração, permitindo criar um perfil seguro para manipulação dos documentos por instituição ou unidade escolar.	Facultativo		
MERENDA ESCOLAR				
422	Permitir o controle do cardápio e planejamento por instituição.	Obrigatório		
423	Permitir o controle do padrão por creche ou escola, estabelecendo as metas por serviço ou preparação, definindo as quantidades que serão servidas por dia e exibição em calendário no portal educacional da cidade.	Obrigatório		X
424	Controle de estoque por unidade escolar, com inventário, movimentações e baixa direta.	Obrigatório		
425	Monitoramento do valor energético por receita, do valor calórico total das merendas, por refeição ou por período.	Obrigatório		X
426	O sistema deverá se integrar com a Plataforma de controle de estoque utilizada pela Prefeitura Municipal, de modo a obter a situação atual de todos os itens necessários para o	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	correto funcionamento do sistema, no que diz respeito à Merenda Escolar.			
427	Auditoria nos estoques de forma a identificar diferenças dos itens utilizados nas preparações com a quantidade encontrada para avaliação de divergências, garantindo redução de custos pontuais por unidade escolar.	Obrigatório		
428	Relatórios gerenciais de utilização de materiais.	Facultativo		
429	Relatórios gerenciais de planejamento, estoques e custos.	Facultativo		
430	Relatórios gerenciais customizados para a gestão nutricional e controle geral das merendas.	Facultativo		
FROTA E TRANSPORTE ESCOLAR				
431	Permitir a gestão do transporte escolar municipal com disponibilização de informações aos pais, alunos e responsáveis e coleta de indicadores estratégicos, além de permitir o envio de comunicados via sistema.	Obrigatório		
432	Controle de frotas e motoristas.	Obrigatório		X
433	Controle de rotas.	Obrigatório		X
434	Controle de itinerário por aluno.	Obrigatório		X
435	Geoprocessamento, identificando através de mapas as rotas necessárias.	Obrigatório		X
436	Controle de manutenção de veículos.	Obrigatório		X
437	Controle de horários.	Obrigatório		X
438	Disponibilização automática no portal educacional das informações referentes ao transporte municipal escolar.	Obrigatório		X
439	Para controle administrativo da Secretaria, o sistema deve permitir o controle de infrações e vencimento de habilitação dos motoristas.	Obrigatório		X
440	Permitir que seja emitido documento padronizado de requisição de combustível. O documento deverá ser impresso nos padrões informados pela Secretaria de Educação.	Obrigatório		X
441	Permitir gerir o cadastro de informações de tipo de combustível dos veículos da Secretaria.	Obrigatório		
GEOREFERÊNCIA				
442	Permitir o controle de informações georreferenciadas nos endereços do sistema.	Obrigatório		
443	O sistema deve disponibilizar, em mapa próprio da cidade, detalhes das unidades escolares e demais unidades, permitindo a visualização geográfica de indicadores associados ao georreferenciamento, para distribuição visual de informações e possibilidade de tomada de decisões administrativas, pedagógicas e sociais.	Obrigatório		X
444	Permitir a visualização dos alunos e suas residências no mapa.	Obrigatório		X
445	Visualização de professores e funcionários.	Obrigatório		X
446	Visualização das unidades escolares.	Obrigatório		
447	Visualização das unidades administrativas da Educação.	Obrigatório		
FACILITIES				
448	Para os funcionários que tenham cargos funcionais em mais de uma escola, o sistema deverá permitir a mudança de unidade escolar padrão para visualização das informações ge-	Facultativo		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	rais (alunos, professores, funcionários, notas, informações das unidades escolares, etc.).			
449	O sistema deve disponibilizar, para os professores e funcionários da área pedagógica, local próprio para inserção e disponibilização de documentos, a fim de compartilhá-los com alunos ou entre si.	Facultativo		
450	O sistema deve permitir a localização e pesquisa dos arquivos importados, através de pesquisa em um só campo.	Facultativo		
ATENDIMENTO TECNOLÓGICO				
451	Este módulo deverá permitir a solicitação, acompanhamento e o atendimento de chamados de manutenção, preventiva e demais demandas pelas unidades escolares e Secretaria de Educação.	Obrigatório		
452	Deverá ser totalmente integrado aos outros módulos, utilizando os mesmos dados de acesso (login e senha);	Obrigatório		
453	Deverá possuir perfis de acesso para pelo menos: solicitante, técnico e gestor.	Obrigatório		
454	Deverá possuir as unidades escolares cadastradas no módulo de gestão acadêmica	Obrigatório		
Abertura de chamados				
455	Deverá possuir área destinada aos usuários solicitantes para abertura de chamado técnico.	Obrigatório		
456	Deverá permitir a solicitação de chamados para atendimento externo, atendimento remoto, manutenção de bancada;	Obrigatório		
457	Deverá permitir a seleção entre tipo de equipamento e local de instalação;	Obrigatório		
458	Área para abertura de novo chamada pelo solicitante contendo os seguintes dados: Dados do solicitante, com preenchimento automático de acordo com usuário; Unidade Escolar Dados da Unidade Escolar, com preenchimento automático de acordo com a Unidade Escolar selecionada; Data e hora da criação do chamado Tipo de equipamento Número de identificação do equipamento Descrição do problema ou defeito a ser resolvido; Permitir anexar arquivos de imagens;	Obrigatório		
459	Deverá gerar automaticamente número sequencial de solicitação no sistema;	Obrigatório		
Gestão de chamados				
460	Deverá possuir área para análise, resposta e acompanhamento, devendo abranger no mínimo os seguintes campos de informação: Equipe responsável pela resolução do problema; Descrição da solução, prazo de execução e previsão de início do reparo; Responsável pelo atendimento do chamado;	Obrigatório		
461	Deverá possuir sistema de classificação de prioridade do chamado: Prioridade Baixa, Média, Alta e Urgente. A classificação deverá ser lançada pelo solicitante e validada pelo responsável pelo atendimento, que poderá alterar;	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

462	Devera possuir campo para o status do chamado, com pelo menos seguintes opções: aguardando atendimento, em atendimento, concluído, atendido/aguardando retorno da unidade, atendimento/aguardando compra de peças;	Obrigatório		
463	Devera possuir área a inclusão de novas informações referentes ao atendimento do chamado e interação entre os envolvidos, com campo para digitação e envio de arquivos de imagem. Devera identificar o usuário que realizou a interação, inclusive com data e hora do registro;	Obrigatório		
464	A tela do chamado deverá manter registro das atualizações do chamado, informando, a data e hora, o usuário que registrou a atualização e descrição do andamento.	Obrigatório		
465	Permitir a impressão do chamado, com pelo menos: Número de chamado, data, tipo, prioridade, unidade escolar e descrição do problema.	Obrigatório		
466	Possuir tela para visualização resumida dos chamados, com possibilidade de ordenação, filtros e campo de busca. Por padrão, os chamados encerrados não deverão aparecer nessa tela.	Obrigatório		X
467	Permitir a parametrização de envio automático de e-mail ao envolvidos no chamado;	Obrigatório		X
APLICATIVO MÓVEL				
468	O aplicativo para dispositivos móveis – app – deverá ser compatível com o sistema operacional Android em sua versão mais recente, assim como as anteriores.	Obrigatório		
469	O app deverá adaptar-se para download em quaisquer dispositivos móveis de plataforma Android em que o mesmo for baixado.	Obrigatório		
470	A CONTRATADA deverá disponibilizar o aplicativo na loja virtual da plataforma Android (Play Store), mantendo-se disponível para download gratuito em todo o tempo de duração de contrato entre a Prefeitura Municipal e a vencedora do presente certame.	Obrigatório		
471	Ao fazer um download, o aplicativo deverá reconhecer o número GSM do celular que está sendo baixado para identificar o pai ou responsável cadastrado no sistema. Na próxima tela, permitir inserção das informações de seu usuário e senha para a autenticação, para então visualizar as informações do(s) aluno(s) sob sua responsabilidade.	Facultativo		
472	O aplicativo deverá possuir tela inicial, após a autenticação, contendo em 50% da tela os alunos vinculados ao responsável logado e em 50% da tela notícias cadastradas no módulo administrativo do sistema, informado nos itens anteriores.	Obrigatório		
473	Após a escolha de um aluno, o aplicativo deverá possuir outra tela com ícones e/ou imagens de fácil compreensão, contendo Notícias, Eventos, Merenda, Notas/Boletim, Ocorrências, Mensagens, Faltas/Presenças e Calendário, este contendo Eventos e Registros diários do aluno.	Obrigatório		
474	Ao escolher a opção Notícias, o app deverá possuir, em forma de lista, todas as notícias disponibilizadas no módulo administrativo informado anteriormente.	Obrigatório		
475	Ao escolher a opção Eventos, o app deverá possuir outra tela, em forma de lista, mostrando todos os eventos com fotos, título, descrição e demais informações cadastradas, in-	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	formadas anteriormente nos itens acima.			
476	Ao escolher a opção Merenda, o app deverá disponibilizar, em forma de lista, toda a merenda publicada para o aluno em questão, por dia da semana, informando Nome do Cardápio, receitas, Fotos e informações nutricionais disponibilizadas no módulo administrativo descrito anteriormente nos itens acima.	Obrigatório		
477	Ao escolher a opção Faltas/Presenças, o app deverá disponibilizar um calendário e, ao clicar em um dia, o sistema deverá informar se houve alguma falta naquele dia para o aluno em questão selecionado.	Obrigatório		
478	Ao escolher a opção Calendário, o app deverá disponibilizar em outra tela um calendário, e ao clicar em algum dia, exibir em abas em 50% da tela, Eventos e Registros diários (caso existam) para o aluno selecionado em questão.	Obrigatório		
479	Ao escolher a opção Ocorrências, o app deverá disponibilizar, em forma de lista, todas as ocorrências cadastradas para o aluno selecionado em questão, do ano letivo atual.	Facultativo		
480	Ao escolher a opção Notas/Boletim, o app deverá disponibilizar, em forma de lista, as disciplinas (atribuídas à turma dele pela Matriz curricular de seu ano/série) e a média final de cada disciplina.	Obrigatório		
481	Caso o usuário queira ter mais informações sobre aquela disciplina, ao clicar sobre ela, o app deverá disponibilizar na mesma tela (abaixo da disciplina clicada) as avaliações e notas lançadas pelo professor da disciplina em questão e, ao final, a média final da disciplina.	Obrigatório		
482	O app deverá possibilitar, no módulo de notas/Boletim, que o usuário filtre as notas por período de avaliação (bimestre).	Obrigatório		
483	O app deverá disponibilizar notificação em tempo real quando houver um acesso de algum aluno vinculado ao responsável que possuir o app instalado. A notificação deverá permanecer na tela principal e de bloqueio do celular, até que a mesma seja visualizada.	Obrigatório		
484	O App deverá disponibilizar notificação em tempo real quando houver um cadastro de registro diário de um aluno, na tela do celular do responsável. A notificação deverá permanecer na tela principal e de bloqueio do celular, até que a mesma seja visualizada.	Obrigatório		
485	O app deverá disponibilizar notificação em tempo real quando houver algum cadastro de ocorrência no módulo administrativo descrito nos itens acima. A notificação deverá permanecer na tela principal e de bloqueio do celular, até que a mesma seja visualizada.	Obrigatório		
486	Ao escolher a opção Mensagens, o app deverá disponibilizar uma tela para troca de mensagens direto com cada professor que dá aula para o(s) filho(s), possibilitando a interação entre pais/responsáveis e professores a qualquer momento. Na tela principal de Mensagens, deverão aparecer todas as mensagens já recebidas/trocadas e um botão de Nova mensagem.	Facultativo		
487	Quando houver mensagens novas recebidas, o app deverá exibir notificação em tempo real, aparecendo na tela principal do celular, até que a mesma seja visualizada.	Facultativo		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

488	Ao clicar em Nova Mensagem no módulo de Mensagens, o app deverá permitir que o pai/responsável possa selecionar, em um dos professores atribuído ao filho em questão, um campo para digitação de texto livre sem limitação de caracteres e um botão para enviar a mensagem.	Facultativo		
489	Quando enviado uma mensagem ao professor, o mesmo deverá possuir notificação destacada na parte superior ou barra de ferramentas da tela principal em seu login no módulo administrativo.	Facultativo		
490	Ao escolher a opção Calendário, o app deverá disponibilizar o calendário com o mês atual em tela e, ao clicar em um dia específico, o app deverá exibir em 50% da tela uma aba contendo as atividades e tarefas avaliativas criadas para o aluno para entrega até aquele dia.	Facultativo		
491	O app deverá manter-se sincronizado em tempo real com a base de dados do módulo administrativo, mantendo assim os dados atualizados em tempo real. Quaisquer modificações, alterações ou novas inserções na base de dados do módulo administrativo e portal poderão ser consultados no aplicativo instantaneamente.	Obrigatório		
CADASTROS GERAIS E PARAMETRIZAÇÕES ACADÊMICAS				
492	A CONTRATADA deverá realizar o cadastro de todos os dados das tabelas principais do sistema, como unidades escolares e administrativas, turmas, setores, disciplinas, quadros de aulas e perfis e liberação de acessos, permitindo que todos os principais dados estejam inseridos de modo que o sistema funcione corretamente. Os dados que já possuem tabelas prontas em CSV, XLS ou XML deverão ser importados para o sistema pela CONTRATADA e validados pela Prefeitura.	Obrigatório		
493	Após o final desta etapa, a Secretaria de Educação fornecerá documento de aceite posterior à avaliação do procedimento.	Obrigatório		
494	O sistema deverá permitir o cadastramento padronizado de pessoas, sendo as divisões no mínimo em: Colaboradores ou Funcionários, Professores, Responsáveis e Alunos.	Obrigatório		X
RELATÓRIOS				
495	Lista de alunos com desempenho insatisfatório.	Obrigatório		X
496	Lista de alunos com dificuldades por disciplina.	Obrigatório		X
497	Alunos com status de retenção pelo controle bimestral.	Facultativo		
498	Documento final da atribuição de todas as aulas por unidade de ensino da rede.	Obrigatório		
499	Documento de classes abertas no ano letivo com indicativo de vagas preenchidas e em aberto.	Obrigatório		
500	Documento da grade horária por classe/sala de aula de cada unidade de ensino da rede.	Obrigatório		
501	Documento oficial da grade curricular por curso - Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.	Obrigatório		
502	Mapa completo de matrículas por curso dentro de cada unidade de ensino.	Obrigatório		
503	Relatório de alunos matriculados por classe/sala de aula.	Facultativo		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020



504	Relatório de alunos sem matrícula no ano letivo vigente.	Facultativo		
505	Documento atestado de escolaridade.	Obrigatório		
506	Documento correspondente ao módulo de registro da escola por classe/sala de aula.	Obrigatório		
507	Documento rascunho do módulo de registro da escola por classe/sala de aula.	Obrigatório		
508	Relatório da movimentação de aluno na rede de ensino – Mapa de transferências.	Facultativo		
509	Documento de declaração de vagas para alunos da rede municipal de ensino.	Obrigatório		X
510	Documento de declaração de vagas para alunos de fora da rede municipal de ensino.	Obrigatório		X
511	Boletim escolar dos alunos da Educação Infantil Creches.	Obrigatório		
512	Boletim escolar dos alunos da Educação Infantil.	Obrigatório		
513	Boletim escolar dos alunos da educação especial.	Obrigatório		
514	Boletim escolar dos alunos do Ensino Fundamental – 1º a 9º ano.	Obrigatório		
515	Boletim escolar dos alunos da Educação de Jovens e Adultos.	Obrigatório		
516	Documento consolidado de notas da sondagem Educação Infantil Creches.	Obrigatório		X
517	Documento consolidado de notas da sondagem Educação Infantil.	Obrigatório		X
518	Documento consolidado de notas da sondagem Educação Especial.	Obrigatório		X
519	Documento consolidado de notas da sondagem Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano.	Obrigatório		X
520	Documento consolidado de notas da sondagem Educação de Jovens e Adultos.	Obrigatório		
521	Relatório para programa de compensação de faltas.	Facultativo		
522	Relatório global de faltas por período.	Facultativo		
523	Relatório global de faltas por período para alunos do programa de governo Bolsa Família.	Facultativo		
524	Relatório bimestral de alunos sem registro de notas lançadas.	Facultativo		
525	Relatório para controle com o percentual de notas lançadas por unidade de ensino.	Facultativo		
526	Documento boletins escolares Educação Infantil Creches para reunião de pais.	Facultativo		
527	Documento boletins escolares Educação Infantil para reunião de pais.	Facultativo		
528	Documento boletins escolares Educação Especial para reunião de pais.	Facultativo		
529	Documento boletins escolares Ensino Fundamental para reunião de pais.	Facultativo		
530	Documento ficha de avaliação da Educação Infantil Creches para reunião de pais.	Facultativo		
531	Documento ficha de avaliação da Educação Infantil para reunião pais.	Facultativo		
532	Documento ficha de avaliação da Educação Especial para reunião de pais.	Facultativo		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

533	Documento ficha de avaliação do Ensino Fundamental para reunião de pais.	Facultativo		
534	Documento lista de presença por sala de aula para reunião de pais.	Facultativo		
535	Documento relatório de presença dos pais nas reuniões bimestrais.	Facultativo		
536	Documento de ocorrências do aluno na escola para reunião de pais.	Facultativo		
537	Documento de notificação aos pais de alunos com índice elevado de faltas na escola.	Facultativo		
538	Relatório de ocorrências do aluno para controle da escola.	Facultativo		
539	Relatório por período de todas as ocorrências da escola classificado por tipo da ocorrência.	Facultativo		
540	Mapa anual do controle de ocorrências na escola.	Obrigatório		X
541	Relatório comparativo bimestral de rendimento por série/ano.	Facultativo		
542	Relatório de desempenho escolar por disciplina dentro de cada série/ano.	Facultativo		
543	Análise de retenções bimestrais por disciplina.	Facultativo		
544	Análise bimestral de evolução de rendimento por série/ano.	Facultativo		
545	Análise de desempenho do aluno.	Facultativo		
546	Análise de conteúdo pedagógico perdido para ações de recuperação.	Facultativo		
547	Relatório de alunos em situação de acompanhamento pedagógico.	Facultativo		
548	Relatório de alunos com potencialidade a caminhar para perda do ano letivo.	Facultativo		
549	Relatório para cumprimento da Lei Estadual 13.068/2008.	Facultativo		
550	Resultado por classe do processo de sondagem da Educação Infantil Creches.	Facultativo		
551	Resultado por classe do processo de sondagem da Educação Infantil.	Facultativo		
552	Resultado por classe do processo de sondagem da Educação Especial.	Facultativo		
553	Resultado por classe do processo de sondagem do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.	Facultativo		
554	Relatório estatístico de desempenho do aluno.	Facultativo		
555	Relatório estatístico de rendimento global da turma por classe.	Facultativo		
556	Relatório estatístico de dificuldades acentuadas por série/ano.	Facultativo		
557	Relatório estatístico de dificuldades acentuadas por idade dentro de cada série/ano.	Facultativo		
558	Relatório demonstrativo do nível de escrita para cumprimento da meta de alfabetização.	Facultativo		
559	Relatório demonstrativo da evolução do nível de escrita para meta de alfabetização.	Facultativo		
560	Resultado do fechamento de ano por classe.	Facultativo		
561	Documento final do fechamento de ano por classe.	Facultativo		
562	Calendário escolar da rede municipal de ensino.	Obrigatório		

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residência Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

563	Relatório de aulas dadas por bimestre.	Facultativo		
-----	--	-------------	--	--

PRINCIPAIS NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS NA POC

1. Conforme item 7.1. A empresa Licitante declarada vencedora da etapa de Lances deverá ser aprovada na Prova de Conceito (POC) conforme ANEXO - TABELA – POC e deverá, juntamente, apresentar amostras e fichas técnicas dos equipamentos de reconhecimento facial para atendimento as descrições técnicas do equipamento.

Ausência da Ficha Técnica do Equipamento de Reconhecimento Facial Certificado, conforme exigido no edital, não foi apresentada em nenhum momento durante a POC. Esse documento é obrigatório para comprovação de conformidade, especificação técnica e homologação do equipamento proposto, sendo fundamental para avaliação da solução tecnológica ofertada.

2. Integração com o SED

Durante a apresentação da POC, foi apresentada apenas a documentação dos endpoints e exemplos de chamadas das APIs do Sistema Estadual de Dados (SED), sem qualquer demonstração prática do sistema realizando a integração efetiva no fluxo operacional da Secretaria de Educação. Não foi possível verificar funcionalidades essenciais como: Sincronização de unidades escolares e suas respectivas turmas com seus devidos códigos. Montagem automática da lista piloto a partir do SED, Execução de estratégias de matrícula, ingresso e baixa de estudantes em turmas, Sincronização de movimentações como remanejamento, transferências e baixa transferência. Atualização em tempo real das informações para os usuários do sistema.

A apresentação restringiu-se a mostrar chamadas soltas de API, sem garantir que as integrações funcionarão no dia a dia da Secretaria. Isso representa risco real de retrabalho para professores, secretários escolares e demais usuários, já que não há qualquer garantia de que as operações essenciais ocorrerão de maneira transparente e integrada.

Itens do SED na POC:

156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 366

3. Mapa de Sondagem

O responsável pela apresentação da POC verbalizou que não possuía a funcionalidade de Mapa de Sondagem implementada no sistema. Não houve demonstração da tela, relatório ou cadastro de dados relacionados a sondagem diagnóstica, e sequer foi possível exibir exemplos fictícios.

A ausência da funcionalidade foi explicitamente confirmada, deixando o processo sem atendimento aos itens obrigatórios referentes à sondagem e análise diagnóstica dos estudantes.

Itens do Mapa de Sondagem na POC:

142, 516, 517, 518, 519, 520

4. Processo de Atribuição e Remoção

Durante a apresentação, não foi mostrado o fluxo real e detalhado do processo de atribuição e remoção de professores, conforme solicitado na POC.

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ao ser solicitado para demonstrar o funcionamento, a equipe passou a apresentar um processo seletivo de outro município, divergindo do escopo do edital. Quando questionado, o apresentador verbalizou que não havia como apresentar o que foi solicitado na POC.

Faltou demonstrar etapas fundamentais como: escolha de classes/aulas, validação pelo diretor/RH, publicação de resultados e abertura de recursos, comprometendo a análise dos processos de movimentação de profissionais.

Itens de Atribuição/Remoção na POC:

106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 134, 135

DEMAIS ITENS DE NÃO CONFORMIDADE

Abaixo estão os demais itens pontuados isoladamente, não demonstrados com os usuários especificados em suas condições particulares, ou que foram mencionados, mas não executados na plataforma, impedindo o pleno funcionamento de suas funcionalidades.

Item 7

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir que o aluno responda às atividades propostas pelo professor no ambiente virtual."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade em que o aluno responde às atividades diretamente pelo sistema durante a POC.

Item 17

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir a aplicação de atividades avaliativas com valores, notas e pesos diferenciados, inclusive simulando alternativas de respostas com pesos variados."

Não Conformidade:

Não foram simuladas atividades avaliativas com pesos, valores e notas diferentes, tampouco alternativas de respostas com pesos variados.

Item 21

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir a distribuição de questionários por setores internos da Secretaria de Educação."

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a funcionalidade de distribuição de questionários para setores internos da Secretaria.

Item 37

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Gerar, de forma automatizada, os documentos necessários para prestação de contas, tais como relatórios financeiros, comprovantes, termos e outros previstos em legislação."

Não Conformidade:

Foi gerado apenas um arquivo CSV, não sendo apresentado nenhum documento oficial conforme previsto no edital.

Item 47

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir anexar documentos ao gerar protocolos e permitir o envio digital destes documen-

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

tos protocolados.”

Não Conformidade:

O protocolo gerado não permite anexar documentos. O apresentador confirmou que não atende o requisito de anexação de documentos.

Item 48

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir o protocolo de documentos digitais no sistema.”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de protocolar documentos digitais.

Item 50

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Exibir todas as etapas do processo de matrícula: comunicado, inscrição, distribuição e efetivação das matrículas.”

Não Conformidade:

Não foram demonstradas as etapas de comunicado, inscrição, distribuição e efetivação das matrículas.

Item 64

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Disponibilizar termo de aceite do processo, com registro digital do aceite pelo usuário.”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a tela ou funcionalidade do termo de aceite, apenas mencionado verbalmente.

Item 68

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir a renovação de matrícula dos estudantes já cadastrados.”

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a funcionalidade de renovação de matrícula.

Item 73

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Selecionar automaticamente, quando não houver vagas, outra unidade escolar disponível para o estudante.”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de seleção automática de unidade escolar em caso de ausência de vagas.

Item 79

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Publicar a lista de estudantes por unidade escolar, tornando-a acessível para consulta pública.”

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a publicação da lista de estudantes por unidade escolar.

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item 82

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir que o gestor da Secretaria Municipal de Educação comunique a conclusão do processo e a convocação dos pais.”

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a comunicação do gestor da SME sobre a conclusão do processo e convocação dos pais.

Item 83

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir o envio de comunicados aos responsáveis pelos estudantes.”

Não Conformidade:

Não foi apresentado o envio de comunicados aos responsáveis.

Item 85

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Exigir documentos previamente cadastrados para o processo de matrícula, conforme legislação.”

Não Conformidade:

Não foram apresentados os documentos previamente cadastrados; foi mencionado apenas o campo “Descrição”.

Item 86

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir o registro de matrícula com todos os dados obrigatórios e validação de documentos.”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a efetivação da ficha de matrícula com validação de documentos.

Item 88

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Consolidar os dados do processo de matrícula, gerando relatórios de acompanhamento.”

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a consolidação dos dados e geração dos relatórios.

Item 89

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Publicar lista final de estudantes matriculados e gerar comprovantes.”

Não Conformidade:

Não foi demonstrado o processo de publicação da lista final e geração de comprovantes.

Item 92

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir que o gestor do sistema realize manipulações e ajustes cabíveis nos processos apresentados.”

Não Conformidade:

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Não foi demonstrada a possibilidade de manipulações e ajustes por parte do gestor do sistema.

Item 101

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir comunicação institucional interna, por meio de mensagens e avisos no próprio sistema."

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a funcionalidade de comunicação institucional interna no sistema.

Item 104

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Exigir indicação de procurador legalmente documentado quando necessário, com possibilidade de anexar documentos comprobatórios."

Não Conformidade:

Não foi apresentado o campo para indicação de procurador legalmente documentado e nem a possibilidade de anexar documentos comprobatórios.

Item 105

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir digitação do tempo de serviço na ficha cadastral."

Não Conformidade:

Não foi apresentado um campo para digitação do tempo de serviço na ficha cadastral.

Item 137

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Exibir relatório consolidado do diário de classe, incluindo número de faltas, presenças, presenças remotas e não preenchidos."

Não Conformidade:

Não foi apresentado o relatório consolidado do diário de classe.

Item 138

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir inserção de relatório individual e parametrização do formato de avaliação."

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a inserção do relatório individual e a parametrização do formato de avaliação.

Item 139

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir criação de avaliações online e acompanhamento de simulados no portal do aluno e do professor."

Não Conformidade:

Não foram apresentadas as funcionalidades de criação de avaliações online e acompanhamento de simulados, tanto no portal do aluno quanto no portal do professor.

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item 151

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir cadastro de avaliações e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos."

Não Conformidade:

Não foi apresentado o cadastro de avaliações nem o acompanhamento do desenvolvimento dos alunos.

Item 154

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir a inserção da matriz curricular por modalidade de ensino."

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a inserção da matriz curricular por modalidade de ensino.

Itens 197 a 203

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Funcionalidades obrigatórias do Portal do Aluno: acesso ao boletim escolar, visualização de atividades online, relatórios de desempenho, consulta à grade curricular, entre outros."

Não Conformidade:

Não foram apresentadas as funcionalidades do Portal do Aluno conforme exigidas.

Item 210

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir a inserção de anexos pelos estudantes no Portal do Aluno."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de inserção de anexos no Portal do Aluno.

Item 227

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir listagem das escolas, turmas, simulados, ocorrências, atividades online, conteúdos programáticos e planos de recuperação."

Não Conformidade:

Não foram apresentadas todas as funcionalidades de listagem conforme previsto.

Itens 232 a 246

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Funcionalidades obrigatórias para a gestão do coordenador pedagógico."

Não Conformidade:

Não foram apresentadas as funcionalidades obrigatórias para a gestão utilizando um perfil específico de Diretor ou Coordenador pedagógico.

Item 256

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir gravação da aula/sala online e acesso posterior."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a gravação de aulas/salas online nem o acesso posterior, tampouco onde serão disponibilizados os links das aulas gravadas.

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item 257

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir interação individualizada (um para um) em sala online."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de interação individualizada. Não foi realizada a simulação real do descritivo.

Item 258

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir reuniões em pequenos grupos em sala online."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de reunião em pequenos grupos.

Item 261

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir compartilhamento de arquivos em sala online, com acesso pelo estudante."

Não Conformidade:

Não foi apresentado o compartilhamento de arquivos em sala online com acesso pelo estudante.

Item 267

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir gravação de aula em nuvem e compartilhamento no portal educacional."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de gravação em nuvem e compartilhamento.

Item 268

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir compartilhamento de arquivos entre professores e estudantes."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de compartilhamento de arquivos entre professores e estudantes.

Item 269

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir compartilhamento de arquivos entre estudantes."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de compartilhamento de arquivos entre estudantes.

Item 296

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir acesso aos fornecedores previamente cadastrados."

Não Conformidade:

Não foram apresentados os fornecedores previamente cadastrados em outros módulos do sistema.

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item 297

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir cadastro de unidades executoras."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de cadastro de unidades executoras.

Item 311

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir busca de patrimônio por múltiplos filtros."

Não Conformidade:

Não foi realizada a busca de patrimônio por múltiplos filtros.

Item 313

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir extração de relatórios de itens de patrimônio com vencimento próximo ou manutenção prevista."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a extração dos relatórios.

Item 334

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir finalização do chamado de obras/atendimento técnico, com emissão automática de número."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a finalização do chamado, nem a emissão automática de número.

Item 336

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir indicação do responsável pela resolução de problemas em chamados."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a indicação da equipe responsável pela resolução de problemas.

Item 338

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir indicação do responsável pelo atendimento de chamados."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a indicação do responsável pelo atendimento.

Item 341

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir interação entre usuário que abriu o chamado e responsável pelo atendimento."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a interação entre usuário e responsável.

Item 344

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Ocultar chamados encerrados na tela principal."

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Não Conformidade:

Não foi demonstrado que chamados encerrados são ocultados na tela principal.

Item 353

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir solicitação de material por unidade escolar."

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a solicitação de material para as unidades escolares.

Item 355

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir visualização da localização física do material e transferências entre almoxarifados."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de visualização da localização física e transferências.

Item 373

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir impressão dos registros de formação."

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a impressão dos registros de formação.

Item 374

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir inserção de link, quadro de participantes e remoção em registros de formação."

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a inserção de link, quadro de participantes e opção de remoção.

Item 377

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir criação de pesquisa de opinião no sistema."

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a criação de pesquisa de opinião.

Item 379

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir impressão do resultado das pesquisas de opinião."

Não Conformidade:

Não foi demonstrada a impressão do resultado das pesquisas de opinião.

Item 402

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

"Permitir cálculo automático de horas extras e devidas."

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de cálculo de horas extras.

Item 403

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“Permitir indicação de como as horas extras serão utilizadas.”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a indicação de utilização das horas extras.

Item 410

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir criação de questionário e inativação automática de registros.”

Não Conformidade:

Não foram apresentadas as funcionalidades de criação de questionário e inativação automática.

Item 415

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir interação com comunicados no sistema via chat”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a interação com o chat de comunicados.

Item 423

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir criação de cardápio de merenda escolar e exibição no portal educacional.”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a criação de cardápio da merenda escolar.

Item 425

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir monitoramento do valor energético por receita, valor calórico total por refeição e período.”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de monitoramento do valor energético e calórico.

Itens 432 a 440

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Funcionalidades obrigatórias para controle de frotas, rotas, itinerários, infrações, manutenção e combustível do transporte escolar.”

Não Conformidade:

Não foram apresentadas as funcionalidades obrigatórias para o transporte escolar.

Itens 443 a 445

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir visualização de professores, funcionários e unidades escolares/administrativas em mapas georreferenciados.”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a visualização georreferenciada conforme previsto.

Itens 466 a 467

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir filtragem de chamados encerrados e notificação automática via e-mail ao envolvi-

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

do.”

Não Conformidade:

Não foram apresentadas as funcionalidades de filtragem de chamados encerrados e notificação.

Item 494

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir cadastro de responsáveis pelos estudantes.”

Não Conformidade:

Não foi apresentada a funcionalidade de cadastro de responsáveis.

Item 495

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir geração de pesquisa para identificar estudantes com desempenho insatisfatório.”

Não Conformidade:

Não foi gerada pesquisa para identificar estudantes com desempenho insatisfatório.

Item 496

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir geração de pesquisa para identificar estudantes com dificuldades por disciplina.”

Não Conformidade:

Não foi gerada pesquisa para identificar estudantes com dificuldades por disciplina.

Item 501

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Exibir a grade curricular por curso (Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA).”

Não Conformidade:

Não foi exibida a grade curricular por curso.

Item 509

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir geração de declaração de vagas para alunos da rede municipal.”

Não Conformidade:

Não foi exibida declaração de vagas para alunos da rede municipal.

Item 510

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Permitir geração de declaração de vagas para alunos de fora da rede municipal.”

Não Conformidade:

Não foi exibida declaração de vagas para alunos de fora da rede municipal.

Item 540

Objetivo da funcionalidade descrita no edital:

“Exibir mapa anual do controle de ocorrências na escola.”

Não Conformidade:

Não foi exibido o mapa anual do controle de ocorrências na escola.

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Considerações finais.

Durante a apresentação da PoC, observou-se que a interação entre os diferentes tipos de usuários e suas respectivas funcionalidades não foi demonstrada. A equipe se limitou a mencionar a existência dessas interações, sem apresentá-las na prática ou alternar entre os perfis de acesso. Quando a visualização de um coordenador ou de um professor era necessária, a tela permanecia vinculada ao perfil utilizado, sem a simulação de mudança de contexto para representar esses papéis. Adicionalmente, nenhum fluxo funcional envolvendo colaboração entre usuários distintos, como aprovações, validações ou comunicações internas, foi exibido. A forma como a apresentação foi conduzida prejudica a avaliação da usabilidade e da efetividade da solução em um ambiente onde a articulação entre diferentes perfis de usuários é essencial para o funcionamento do sistema.

Ressalta-se que, conforme previsto em edital, a Prova de Conceito exigia o atendimento mínimo de 80% dos itens estabelecidos. A licitante foi reprovada nesta etapa por não atingir esse percentual, o que inviabilizou sua continuidade no processo.

Agradecemos a oportunidade de apresentação e nos colocamos à disposição para futuros projetos que se alinhem melhor às nossas expectativas e requisitos.

Caçapava, 06 de agosto de 2025.

Luiz Fernando de Alcântara Leite dos Santos
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação da Educação.

Stela Beatriz da Silva
Professor Orientador Pedagógico

Francisco David Fernandes Pereira
Chefe de Divisão de Planejamento

Simone Coelho Guimarães
Diretor do Dep. Pedagógico

Sidney Sanita
Secretário de Educação

Rodovia João Amaral Gurgel, 290, Residencial Maria Elmira, Caçapava – SP - CEP: 12.285-020





Município de Caçapava

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – PROCESSO Nº 2534/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE GESTÃO E CONTROLADORES DE ACESSO NA REDE PÚBLICA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

O Município de Caçapava comunica a todos os licitantes que será retomada a licitação referente ao Pregão Eletrônico mencionado acima, em razão da desclassificação da empresa R3MAIS TOPTECH LTDA por não atender o mínimo exigido na Prova de Conceito. A Sessão Pública será retomada no dia 11/08/2025, às 09h30, no endereço eletrônico www.comprascacapava.com.br, quando será dada continuidade ao certame, com a convocação do próximo colocado.

Rua Capitão Carlos de Moura, 243 – Vila Pantaleão – Caçapava/SP
FONE – PABX (12) 3654-6691 – CEP 12.280-050 – CNPJ 45.189.305/0001-21





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

AVALIAÇÃO SENSORIAL DE AMOSTRA DE CAFÉ

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE AMOSTRAS DE CAFÉ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025

Assunto: Análise de amostras de café, objeto do Pregão Eletrônico nº 025/2025 – Registro de Preço para Aquisição de pó de café.

1. APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

1.1 Foi apresentada amostra e documentação referente ao item 1 do Pregão Eletrônico nº 025/2025, pela empresa MPS DISTRIBUIDORA LTDA, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DA AMOSTRA	QUANTIDADE	MARCA
Cafe em pó torrado e moído (Pacote 500g)	04	Santa Catarina Superior Extra Forte

2. ANÁLISE DAS AMOSTRAS

2.1 A amostra foi avaliada como base nas condições requeridas no edital e especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo V do Edital).

2.2 Além da análise de conformidade técnica e demais critérios e condições do Edital, a amostra foi submetida a avaliação sensorial, por 18 (dezoito) servidores.

2.2.1 Metodologia

2.2.1.1 Análise Sensorial

Avaliação sensorial da bebida, realizada por 18 (dezoito) servidores provadores, fazendo uso de escala não estruturada de 0 a 10 para avaliação segmentada de qualidade.

A avaliação foi realizada em procedimento tradicional de prova de xícara, atribuindo-se nota aos seguintes atributos:

- a) Sabor
- b) Aroma
- c) Textura
- d) Ausência de sujidades e impurezas

O resultado é a média dos valores obtidos através das notas atribuídas pelos 18 (dezoito) servidores provadores para cada atributo individualmente.

3. PREPARO DA AMOSTRA

3.1 Preparo de infusão para café:

1

Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão – CEP: 12.280-050

Fone: (12) 3654-6616 – CNPJ: 45.189.305/0001-21





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

O café torrado e moído foi preparado em infusão com o uso de filtro de papel nº 103, na proporção de 60g de pó para 1 litro de água mineral, espalhando o pó sem compactar, com aquecimento da água sem fervura, umedecendo o pó e despejando a água em fio.

4. RESULTADO DE ANÁLISE SENSORIAL

ATRIBUTO	NOTAS DOS AVALIADORES																		MÉDIA POR ATRIBUTO	MÉDIA GERAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
SABOR	7	3	4	9	6,5	7	10	5	6	10	7	8	9	7,5	8	7	9	6	7,17	7,58
AROMA	8	4	4	8	7	7	10	5	8	10	7	9	9	7	6	7	10	8	7,44	
TEXTURA	6	7	7	8	7	7	8	5	9	10	7	9	9	7	7	7	9	6	7,50	
AUSÊNCIA DE SUJIDADES E IMPUREZAS	8	9	8	8	7	7	10	7	5	10	10	9	9	8	8	-	-	-	8,20	

4.1 De acordo com os dados tabulados acima da Análise Sensorial de Amostra de Café, a amostra obteve **nota média superior à exigida***, conforme abaixo:

*Qualidade global mínima de 6 pontos da escala sensorial.

ATRIBUTO	MÉDIA POR ATRIBUTO	MÉDIA GERAL
SABOR	7,17	7,58
AROMA	7,44	
TEXTURA	7,50	
AUSÊNCIA DE SUJIDADES E IMPUREZAS	8,20	

4. CONCLUSÃO

Média geral obtida é superior à exigida no Edital do Pregão Eletrônico 025/2025.

Amostra aprovada, em conformidade com as especificações técnicas e critérios de apresentação previstos no Termo de Referência (Anexo V do Edital).


Gabriel Pinelli Ferraz
Secretário Municipal de Gestão Pública





Município de Caçapava

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025 – PROCESSO Nº 4111/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ

O Município de Caçapava comunica a todos os licitantes que será retomada a licitação referente ao Pregão Eletrônico acima mencionado, em razão da classificação da licitante MPS DISTRIBUIDORA LTDA, tendo em vista a aprovação das amostras apresentadas, por estarem em conformidade com as especificações técnicas e critérios de apresentação previstos no Termo de Referência. A Sessão Pública será retomada no dia 13/08/2025 (quarta-feira), às 09h30, no endereço eletrônico www.comprascacapava.com.br, quando será dada continuidade ao certame.

Rua Capitão Carlos de Moura, 243 – Vila Pantaleão – Caçapava/SP
FONE – PABX (12) 3654-6691 – CEP 12.280-050 – CNPJ 45.189.305/0001-21





Município de CAÇAPAVA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Diretora da Vigilância Sanitária – CAÇAPAVA, em conformidade com o disposto no Código Sanitário Estadual (Lei nº. 10.083/98), torna público a ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS:

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 2394/2023(03) Data de Protocolo: 20/05/2025 CEVS: 350850403-477-000095-1-2 Data de Validade: 18/07/2025 Razão Social: FARMA CONDE S/A CNPJ/CPF: 71.605.265/0455-05 Endereço: Avenida DA SAUDADE, 340 JARDIM CAMPO GRANDE Município: CAÇAPAVA CEP: 12282-480 UF: SP Resp. LEGAL: MANOEL CONDE NETO CPF: 11074227875 Resp. Técnico: CLAUDIA REGINA DA CRUZ CPF: 39660895801 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:101.770 UF:SP Resp. Técnico: ANDREIA APARECIDA BICUDO CPF: 25225749810 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:112273 UF:SP Resp. Técnico: LIDIAMARA RAIMUNDO FERREIRA CPF: 05472286603 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:41428 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Baixa de responsabilidade técnica.

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 2394/2023(04) Data de Protocolo: 20/05/2025 CEVS: 350850403-477-000095-1-2 Data de Validade: 18/07/2025 Razão Social: FARMA CONDE S/A CNPJ/CPF: 71.605.265/0455-05 Endereço: Avenida DA SAUDADE, 340 JARDIM CAMPO GRANDE Município: CAÇAPAVA CEP: 12282-480 UF: SP Resp. LEGAL: MANOEL CONDE NETO CPF: 11074227875 Resp. Técnico: CLAUDIA REGINA DA CRUZ CPF: 39660895801 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:101.770 UF:SP Resp. Técnico: ANDREIA APARECIDA BICUDO CPF: 25225749810 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:112273 UF:SP Resp. Técnico: LIDIAMARA RAIMUNDO FERREIRA CPF: 05472286603 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:41428 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Assunção.

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 9289/2022(12) Data de Protocolo: 30/06/2025 CEVS: 350850403-477-000083-1-1 Data de Validade: 22/07/2025 Razão Social: DROGARIA SAO PAULO S.A. CNPJ/CPF: 61.412.110/1125-49 Endereço: Rua PRESIDENTE KENNEDY, 2 Vila Antônio Augusto Luiz Município: CAÇAPAVA CEP: 12287-130 UF: SP Resp. LEGAL: MARCOS RICARDO COLARES CPF: 26028043800 Resp. Técnico: MARCELA ROSANA DA SILVA SANTOS CPF: 32655915810 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:82955 UF:SP Resp. Técnico: CAROLINA ALVES ASSIS CPF: 48949246848 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:114973 UF:SP Resp. Técnico: DIEGO ALVES DE CARVALHO CPF: 31415739803 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:52771 UF:SP Resp. Técnico: GILMAR FERREIRA GONCALVES DOS SANTOS CPF: 43620383880 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:93686 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Baixa de responsabilidade técnica.

Rua Professor João Batista Ortiz Monteiro nº 345 - Vila Antônio Augusto – CAÇAPAVA – SP
CEP 12.287-310 / Tel: (12) 3652-2088 - CNPJ 45.189.305/0001-21





Município de CAÇAPAVA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 9048/2022(7) Data de Protocolo: 04/07/2025 CEVS: 350850403-477-000093-1-8 Data de Validade: 24/01/2026 Razão Social: FARMA CONDE S/A CNPJ/CPF: 71.605.265/0334-18 Endereço: Avenida ALMIRANTE TAMANDARE, 380 VILA MENINO JESUS Município: CAÇAPAVA CEP: 12289-007 UF: SP Resp. LEGAL: MANOEL CONDE NETO CPF: 11074227875 Resp. Técnico: SABRINA MARA APARECIDA COSTA CPF: 31501529846 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:50445 UF:SP Resp. Técnico: LUIS EDUARDO MOREIRA DA ROSA FERREIRA CPF: 45098882877 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:108790 UF:SP Resp. Técnico: MARILIA GABRIELA DE FARIA RAMOS CPF: 39974334888 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:112457 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Responsabilidade legal.

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 9976/2023 (02) Data de Protocolo: 07/07/2025 CEVS: 350850403-863-000084-1-9 Data de Validade: 26/12/2025 Razão Social: LEAR BRASIL INDÚSTRIA COMÉRCIO DE INTERIORES AUTOMOTIVOS LT CNPJ/CPF: 01.998.585/0001-43 Endereço: Rua ADHEMAR PINTO DE SIQUEIRA, 251 VILA GALVÃO Município: CAÇAPAVA CEP: 12283-510 UF: SP Resp. LEGAL: JULIANO MENDES CPF: 30347876854

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Baixa de responsabilidade técnica.

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 9976/2023 (03) Data de Protocolo: 21/07/2025 CEVS: 350850403-863-000084-1-9 Data de Validade: 26/12/2025 Razão Social: LEAR BRASIL INDÚSTRIA COMÉRCIO DE INTERIORES AUTOMOTIVOS LT CNPJ/CPF: 01.998.585/0001-43 Endereço: Rua ADHEMAR PINTO DE SIQUEIRA, 251 VILA GALVÃO Município: CAÇAPAVA CEP: 12283-510 UF: SP Resp. LEGAL: JULIANO MENDES CPF: 30347876854 Resp. Técnico: GUSTAVO DE OLIVEIRA SANTOS CPF: 12418470709 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:173288 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Assunção.

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 4347/2024 (2) Data de Protocolo: 23/07/2025 CEVS: 350850403-562-000095-1-2 Data de Validade: 11/09/2025 Razão Social: SODEXO DO BRASIL COMERCIAL SA CNPJ/CPF: 49.930.514/0676-39 Endereço: Rodovia PRESIDENTE DUTRA, s/n km 131/133 Vila Galvão Município: CAÇAPAVA CEP: 12286-160 UF: SP Resp. LEGAL: GUILHERME CASTILHOS COGO CPF: 01058203002

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Baixa de responsabilidade técnica.

Rua Professor João Batista Ortiz Monteiro nº 345 - Vila Antônio Augusto – CAÇAPAVA – SP
CEP 12.287-310 / Tel: (12) 3652-2088 - CNPJ 45.189.305/0001-21





Município de CAÇAPAVA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 4347/2024 (3) Data de Protocolo: 23/07/2025 CEVS: 350850403-562-000095-1-2 Data de Validade: 11/09/2025 Razão Social: SODEXO DO BRASIL COMERCIAL SA CNPJ/CPF: 49.930.514/0676-39 Endereço: Rodovia PRESIDENTE DUTRA, s/n km 131/133 Vila Galvão Município: CAÇAPAVA CEP: 12286-160 UF: SP Resp. LEGAL: GUILHERME CASTILHOS COGO CPF: 01058203002 Resp. Técnico: CAMILA DE OLIVEIRA REZENDE CPF: 31812315848 CBO: 223710 Conselho Prof.: CRN No. Inscr.:24484 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Assunção.

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 3820/2022 (04) Data de Protocolo: 29/07/2025 CEVS: 350850403-562-000081-1-7 Data de Validade: 30/07/2025 Razão Social: SAPORE S.A. CNPJ/CPF: 67.945.071/1149-07 Endereço: Rua CAPITAO AIRTON ARAUJO, 222 ANEXO RESTAURANTE VILA GALVAO Município: CAÇAPAVA CEP: 12286-180 UF: SP Resp. LEGAL: DANIEL EUGÊNIO RIVAS MENDEZ CPF: 36981982072

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Baixa de responsabilidade técnica.

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 3820/2022 (05) Data de Protocolo: 29/07/2025 CEVS: 350850403-562-000081-1-7 Data de Validade: 07/04/2026 Razão Social: SAPORE S.A. CNPJ/CPF: 67.945.071/1149-07 Endereço: Rua CAPITAO AIRTON ARAUJO, 222 ANEXO RESTAURANTE VILA GALVAO Município: CAÇAPAVA CEP: 12286-180 UF: SP Resp. LEGAL: DANIEL EUGÊNIO RIVAS MENDEZ CPF: 36981982072 Resp. Técnico: RAQUEL DE ABREU FERREIRA CPF: 33119014877 CBO: 223710 Conselho Prof.: CRN No. Inscr.:77428 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Assunção.

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 9223/2022(11) Data de Protocolo: 05/08/2025 CEVS: 350850403-477-000092-1-0 Data de Validade: 26/05/2026 Razão Social: FARMA CONDE S/A CNPJ/CPF: 71.605.265/0359-76 Endereço: Rua TOMAZ AUGUSTO DE OLIVEIRA, 48 LOJA 2 VILA MARIA CANDIDA Município: CAÇAPAVA CEP: 12284-160 UF: SP Resp. LEGAL: MANOEL CONDE NETO CPF: 11074227875 Resp. Técnico: MARIANA BARBOSA BRITO CPF: 21863976841 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:66154 UF:SP Resp. Técnico: JOSÉ ROBERTO DE TOLEDO CPF: 36642712897 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:100817 UF:SP Resp. Técnico: KÁTIA CRISTINA DOS SANTOS LEME LAKNER CPF: 21688925805 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:100889 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Responsabilidade legal.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Rua Professor João Batista Ortiz Monteiro nº 345 - Vila Antônio Augusto – CAÇAPAVA – SP
CEP 12.287-310 / Tel: (12) 3652-2088 - CNPJ 45.189.305/0001-21





Município de CAÇAPAVA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Diretora do Departamento de Vigilância Sanitária de CAÇAPAVA, em conformidade com o disposto no Código Sanitário Estadual (Lei nº. 10.083/98), torna público o DEFERIMENTO DA RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA:

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 9289/2022(9) Data de Protocolo: 26/05/2025 CEVS: 350850403-477-000083-1-1 Data de Validade: 01/08/2026 Razão Social: DROGARIA SAO PAULO S.A. CNPJ/CPF: 61.412.110/1125-49 Endereço: Rua PRESIDENTE KENNEDY, 2 Vila Antônio Augusto Luiz Município: CAÇAPAVA CEP: 12287-130 UF: SP Resp. LEGAL: JONAS CEZAR LAURINDVICIUS CPF: 08636639824 Resp. Técnico: MARCELA ROSANA DA SILVA SANTOS CPF: 32655915810 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:82955 UF:SP Resp. Técnico: CAROLINA ALVES ASSIS CPF: 48949246848 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:114973 UF:SP Resp. Técnico: DIEGO ALVES DE CARVALHO CPF: 31415739803 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:52771 UF:SP Resp. Técnico: GILMAR FERREIRA GONCALVES DOS SANTOS CPF: 43620383880 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:93686 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

Comunicado de DEFERIMENTO referente ao protocolo: 2797/2022(2) Data de Protocolo: 27/02/2025 CEVS: 350850403-477-000032-1-2 Data de Validade: 17/07/2026 Razão Social: MEDICINAL FORMULAS DO VALE - FARMACIA DE MANIPULACAO LTDA CNPJ/CPF: 07.870.245/0001-19 Endereço: Outros PRAÇA DOUTOR PEDRO DE TOLEDO, 02 CENTRO Município: CAÇAPAVA CEP: 12281-500 UF: SP Resp. LEGAL: SANDRA APARECIDA RIBEIRO CPF: 15965506864 Resp. Técnico: SANDRA APARECIDA RIBEIRO CPF: 15965506864 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:114031 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Rua Professor João Batista Ortiz Monteiro nº 345 - Vila Antônio Augusto – CAÇAPAVA – SP
CEP 12.287-310 / Tel: (12) 3652-2088 - CNPJ 45.189.305/0001-21





Município de CAÇAPAVA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Diretora da Vigilância Sanitária – CAÇAPAVA, em conformidade com o disposto no Código Sanitário Estadual (Lei nº. 10.083/98), torna público o INDEFERIMENTO DA LICENÇA SANITÁRIA:

Comunicado de INDEFERIMENTO referente ao protocolo: 4213/2022 (2) Data de Protocolo: 11/11/2024 CEVS: 350850403-863-000341-1-8 Data de Validade: Razão Social: CLARO E MARTINS CLINICA ODONTOLOGICA LTDA CNPJ/CPF: 10.569.311/0001-20 Endereço: AVENIDA DR PEREIRA DE MATOS, 30 centro Município: CAÇAPAVA CEP: 12282-370 UF: SP Resp. LEGAL: CLAUDIO CLARO MARTINS CPF: 27777379836 Resp. Técnico: CLAUDIO CLARO MARTINS CPF: 27777379836 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:72193 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava indefere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento, tendo em vista a ausência de Laudo Técnico de Avaliação (LTA) aprovado.

Comunicado de INDEFERIMENTO referente ao protocolo: 1491/2025 Data de Protocolo: 13/02/2025 CEVS: 350850403-477-000033-1-0 Data de Validade: Razão Social: MANIPULACAO MAGISTRAL FORMULAS CACAPAVA LTDA CNPJ/CPF: 03.700.574/0001-60 Endereço: Avenida CORONEL ALCANTARA, 84 CENTRO Município: CAÇAPAVA CEP: 12281-590 UF: SP Resp. LEGAL: ANA PAULA ALMEIDA GUIMARÃES CPF: 15957493813 Resp. Técnico: ANA PAULA ALMEIDA GUIMARÃES CPF: 15957493813 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:22094 UF:SP Resp. Técnico: JEFFERSON SIQUEIRA SILVA CPF: 40297430807 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:93501 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava indefere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento, tendo em vista a alteração de razão social.

Comunicado de INDEFERIMENTO referente ao protocolo: 2563/2024(3) Data de Protocolo: 31/03/2025 CEVS: 350850403-477-000015-1-1 Data de Validade: 21/07/2025 Razão Social: W.CARVALHO & CARVALHO LTDA CNPJ/CPF: 03.791.198/0001-67 Endereço: RUA PRESIDENTE ROOSEVELT, 87 CENTRO Município: CAÇAPAVA CEP: 12281-460 UF: SP Resp. LEGAL: LUIZ GUSTAVO FELICIO WESTIN DE CARVALHO CPF: 15121508867 Resp. Técnico: LUIZ GUSTAVO FELICIO WESTIN DE CARVALHO CPF: 15121508867 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:22755 UF:SP

A Diretora da Vigilância Sanitária de Caçapava indefere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento, tendo em vista a alteração de endereço do estabelecimento.

Comunicado de INDEFERIMENTO referente ao protocolo: E20250009274 Data deProtocolo: 10/06/2025 CEVS: 350850403-477-000101-0-3 Data de Validade: 24/07/2025 Razão Social: OLD ROAD BRASIL LTDA CNPJ/CPF: 58.559.826/0001-75 Endereço: Rua IRMAOS BRANCATTI, 46 CENTRO Município: CAÇAPAVA CEP: 12281-480 UF: SP O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE CAÇAPAVA. Indefere o(a) Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento, tendo em vista a inexistência de estabelecimento comercial no local.

Rua Professor João Batista Ortiz Monteiro nº 345 - Vila Antônio Augusto – CAÇAPAVA – SP
CEP 12.287-310 / Tel: (12) 3652-2088 - CNPJ 45.189.305/0001-21





Município de CAÇAPAVA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Diretora da Vigilância Sanitária – Caçapava, em conformidade com o disposto no Código Sanitário Estadual (Lei nº. 10.083/98), torna público o DEFERIMENTO do Laudo Técnico de Avaliação a seguir:

Processo nº 2625/2025 LTA nº 2625/2025 Data do protocolo: 08/04/2025
 Razão Social: BEMFG CLÍNICA ODONTOLÓGICA LTDA CNPJ: 37.960.122/0001-30
 Responsável Legal: Marcela de Oliveira Costa Proviatt Cury – CPF: 111.290.897-89
 Responsável Técnico: Luccas Nakano Kubo – CREA: 5069999598
 Endereço: Rua Capitão João Ramos nº 172 – Piso Superior – Centro - Caçapava
 Data de deferimento: 25/07/2025

A Diretora da Vigilância Sanitária – CAÇAPAVA, em conformidade com o disposto no Código Sanitário Estadual (Lei nº. 10.083/98), torna público o INDEFERIMENTO do Laudo Técnico de Avaliação a seguir:

Processo nº 3540/2023 LTA nº 3540/2023 Data do protocolo: 27/04/2023
 Razão Social: CLAROLIFE SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA CNPJ nº 48.957.835/0001-60
 Responsável Legal: Milena Crozariol Freire - CPF nº 298.573.648-02
 Responsável Técnico: Carlos Eduardo Vidal dos Santos Silva - CAU nº A34387-0
 Endereço: Rua Dr. Pereira de Mattos nº 30 – Centro - Caçapava
 Data de indeferimento: 07/07/2025

Rua Professor João Batista Ortiz Monteiro nº 345 - Vila Antônio Augusto – CAÇAPAVA – SP
 CEP 12.287-310 / Tel: (12) 3652-2088 - CNPJ 45.189.305/0001-21



**CONCURSO PÚBLICO 001/2025**

Divulgamos abaixo a relação dos candidatos convocados nesta etapa. Apresentar-se à FUSAM – Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava, no setor de Departamento Pessoal, no endereço Rua Dr. Pereira de Mattos, 63 – Centro, Caçapava/SP, no dia 30/07/2025. Em caso de dúvidas, ligar para (12) 3654-8800. Caçapava, 06/08/2025.

ENFERMEIRO

- 8º - JULIA QUINTANILHA CHAVES FRANCISCO
- 9º - ISABELLY RAMOS CARDOSO
- 10º - PIERRE MARIE GALAND WILLEMIN
- 11º - TAIRINE NELLY MOREIRA DA SILVA REIS
- 12º - MAYARA MARQUES FARIA

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- 13º - IANE DE SOUZA SANTOS EMERICK
- 14º - THAYS REGINA ALVES DOS SANTOS
- 15º - ODAIR RAFAEL DE OLIVEIRA
- 16º - SARA DAMARIS DA CRUZ MARTINELI
- 17º - DOUGLAS DONIZETE DE OLIVEIRA
- 18º - TALITHA CASSIA DE OLIVEIRA SOARES
- 19º - NAJLA ANDRIELE FARIAS
- 20º - CANDICE NAIANE MARCOLINO SILVA SANTOS
- 21º - GABRIELA CAETANO PRADO COSTA
- 22º - ANDREA GIOVANA DE SOUZA
- 23º - CYNTHIA CAROLINE PEREIRA GUIMARÃES
- 24º - VERIDIANA MONTEIRO LUIS

Av. Dr. Pereira de Mattos, 63 – Centro – Caçapava/SP - CEP 12.281-450 Telefone: (12) 3654.8800

Inscrição Municipal 6143

CNPJ 50.453.703/0001-43



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - DIVISÃO DE CULTURA

Secretaria de Cultura e Turismo torna público o resultado do chamamento para novos artesãos para a Feira Arte e Simpatia.

A Secretaria de Cultura e Turismo publicou um chamamento público de abertura de novas inscrições para artesãos interessados em participar da Feira Arte e Simpatia no período de 15 de julho a 4 de agosto do corrente. Na avaliação e seleção foram considerados os seguintes critérios: residência no município de Caçapava, técnica utilizada na produção (com prioridade para técnicas ainda não representadas na feira) e tempo de experiência como artesão. São os artesãos habilitados:

1º Bruna Luiza Pazzini Claro – ponto cruz e costura criativa.

2º Juliana Maria de Abreu – produtos personalizados pela substituição: canecas, chaveiros, azulejos, ecobag, necessaire, camiseta e outros.

3º Sílvia Aparecida de Oliveira – pudim, bolo simples e outras sobremesas.

Neste período, foram recebidas 5 (cinco) inscrições, deste total 2 (duas) repetidas e referentes a uma artesã que já participa da feira desde o início de 2025, portanto foram selecionadas e classificadas todas as 3 (três) inscrições realizadas.

Os artesãos selecionados deverão iniciar a exposição dos produtos na Feira Arte e Simpatia a partir de 9 de agosto.

Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo WhatsApp da Secretaria de Cultura (12) 3652-9222.

Simone da Silva Sibille
Secretária de Cultura e Turismo

Espaço de Educação Cultural e Inovação Ruy Barbosa – Secretaria de Cultura e Turismo
Praça Dr. Pedro de Toledo, 130 - Centro – Caçapava/SP

