



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto Geral:

Contratação de empresa especializada para fornecer, implantar, evoluir e manter, em ambiente de computação em nuvem (SaaS), a solução de gestão acadêmica **GVCollege** utilizada pela Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, compreendendo:

- a) a implantação, sustentação e integração de novos módulos ao ambiente GVCollege; e
- b) a prestação de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualização tecnológica e customização de todos os módulos, portais e componentes do ambiente GVCollege, tanto os já em uso quanto os novos a serem implantados durante a vigência contratual, conforme especificações funcionais e técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. Objeto 1 – Novos módulos no Sistema de Gestão Acadêmica (GVCollege)

Contratação de empresa especializada para fornecer, implantar e integrar novos módulos ao Sistema de Gestão Acadêmica GVCollege da Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, abrangendo, no mínimo:

- Gestão Eletrônica de Documentos (GED);
- Módulo de Bolsas de Estudo;
- Plataforma de Assinaturas Eletrônicas e Emissão de Certificados Online (GVSign ou equivalente);
- Aplicativo de Comunicação com as Famílias;
- Portal do Professor;
- Portal do Aluno;
- demais componentes e integrações previstos neste Termo.

O Objeto 1 inclui, para os módulos acima relacionados:

- concessão de licenças de uso em ambiente de computação em nuvem (SaaS);
- implantação, parametrização, integrações e, quando aplicável, migração de dados;
- treinamentos para equipes técnicas e usuários-chave;
- suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva desses módulos, em conjunto com os demais módulos e portais do ambiente GVCollege, nos termos deste Termo de Referência e do Acordo de Nível de Serviço (ANS).



1.2. Objeto 2 – Suporte técnico, manutenção e evolução de todo o ambiente GVCollege

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualização tecnológica e customização de todo o ambiente GVCollege em uso na Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, abrangendo, no mínimo:

- módulos acadêmicos (pedagógico, secretaria, coordenação, etc.);
- módulos financeiros e de cobrança (Tesouraria);
- módulo de Processo Seletivo;
- portais (Aluno, Professor, Coordenador, Responsáveis, quando aplicável);
- os novos módulos previstos no item 1.1 deste Termo;
- demais componentes e integrações atualmente em operação ou que venham a ser incorporados ao ambiente GVCollege durante a vigência contratual.

Os serviços do Objeto 2 compreendem, para todo o conjunto da solução GVCollege (módulos antigos e novos):

- suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
- manutenção corretiva e evolutiva;
- atualização tecnológica e adequações legais e regulatórias;
- parametrizações e customizações solicitadas pela CONTRATANTE;
- realização de ajustes, melhorias e otimizações que assegurem o pleno funcionamento, desempenho, disponibilidade e continuidade operacional do sistema, em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (ANS) estabelecido neste Termo.

Os requisitos operacionais mínimos dos módulos e portais já em uso encontram-se detalhados no Anexo I deste Termo de Referência.

No que se refere aos portais acadêmicos, a CONTRATADA deverá garantir a manutenção dos portais atualmente em uso, bem como apoiar a transição para os novos módulos de Portal do Professor e Portal do Aluno previstos neste Termo, assegurando, no mínimo, a equivalência funcional em relação às capacidades descritas no Anexo I, sem prejuízo de melhorias e evoluções tecnológicas.



FUNDAÇÃO ESCOLA TÉCNICA
LIBERATO
SALZANO VIEIRA DA CUNHA

Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha – FETLSVC
R. Inconfidentes, 395 – Bairro Primavera – Novo Hamburgo, RS – CEP 93340-140
CNPJ 91.683.474/0001-30 – Fone 51 3584-2000 – www.liberato.com.br

Escopo:

O presente Termo de Referência contempla, de forma integrada:

- a) a implantação e execução dos novos módulos (instalação, configuração, customizações, migração de dados, homologação e treinamento); e
- b) a prestação de serviços continuados de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações e demais ações necessárias ao pleno funcionamento de todos os módulos, portais e componentes do ambiente GVCollege, durante a vigência contratual.

O Sistema Acadêmico GVCollege e o aplicativo mobile serão fornecidos em modalidade de computação em nuvem (SaaS), em ambiente de infraestrutura integralmente administrado pela CONTRATADA, não sendo necessária a disponibilização de servidores próprios pela CONTRATANTE.

Licença de Uso:

A CONTRATADA concederá licenças de uso para os módulos abrangidos por este Termo, comercializadas por número de usuários simultâneos. As licenças deverão contemplar, no mínimo, os ambientes de produção, homologação e demais cenários previstos neste Termo de Referência.

Serviços de Implantação:

Compreendem a execução de todas as atividades necessárias à disponibilização efetiva dos novos módulos, tais como:

- instalação, configuração e parametrização;
- customizações específicas à realidade da CONTRATANTE;
- treinamentos e orientações técnicas;
- migração de dados (quando necessária);
- testes de homologação e acompanhamento inicial da operação.

Serviços de Manutenção e Suporte:

Envolvem o atendimento de chamados técnicos, a correção de eventuais falhas (bugs), a evolução de funcionalidades, a aplicação de novas versões, a adequação a legislações e demais demandas correlatas, assegurando a continuidade do serviço após a implantação. Essas atividades obedecerão ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) descrito neste Termo.



**DETALHAMENTO DAS AÇÕES OPERACIONAIS DOS NOVOS MÓDULOS DO SISTEMA DE
GESTÃO ACADÊMICA DA FUNDAÇÃO ESCOLA TÉCNICA LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA**

O projeto, implantação e execução da atualização do sistema de Gestão Acadêmica da Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, deve atender os requisitos operacionais mínimos, conforme os módulos descritos abaixo:

1 REQUISITOS TÉCNICOS OPERACIONAIS:

1.1 GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

1.1.1 Ferramenta para a gestão eletrônica de documentos, que permita armazenar e gerenciar documentos físicos digitalizados ou nato-digitais de forma centralizada e segura. A solução promove a organização documental, redução de custos com papel e sustentabilidade através do conceito *paperless*.

1.1.2 Funcionalidades Principais:

1.1.2.1 Gestão e Organização

- Cadastro e Gerenciamento de Diretórios: Estruturação lógica para armazenamento organizado de documentos.

- Classificação SIGA: Organização e categorização seguindo normas arquivísticas.

- Cadastro de Tipos de Documentos e Atributos: Personalização para atender demandas específicas da instituição.

- Integração com *GVColege*: Geração de documentos através do ERP *GVColege* e armazenamento dos mesmos na plataforma. INTEGRAR a assinatura eletrônica de documentos com o GVCOLLEGE, antes de armazenar os documentos, os mesmos poderão ser assinados, seguindo o fluxo de assinatura estruturado pela instituição.

1.1.2.2 Armazenamento e Consulta

- Upload de Documentos: Inclusão de arquivos diretamente na plataforma ou através da integração com o sistema *GVColege*.



- Busca Avançada: Localização de documentos por filtros personalizados por unidade, tipo de documento, atributos e tamanho.

- Indicadores: Relatórios sobre o uso e o status dos repositórios documentais.

1.1.2.3 Escalabilidade e Backup

- Capacidade de Armazenamento: Inicialmente configurada com 50GB, com possibilidade de expansão conforme necessidade do cliente.

- Backup Diário: Garantia de segurança com retenção de 7 dias.

1.1.3 DISPONIBILIDADE

- Garantia de acesso à aplicação;

- Manutenção Preventiva e Suporte: Serviço cloud gerido pela EMPRESA VENCEDORA para alta confiabilidade.

1.2 MÓDULO DE Bolsas de Estudo

1.2.1 Ferramenta computacional virtual que possibilita a interação entre os usuários e o armazenamento de dados e de arquivos.

1.2.2 O módulo deverá permitir parametrização conforme o Regulamento de Bolsas Educacionais, a Relação de Documentos Obrigatórios, e a Tabela de Faixas de Mensalidades da Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, possibilitando atualização anual de regras, campos, prazos e critérios de validação, sem necessidade de desenvolvimento adicional.

1.2.3 O módulo deve comportar mais de uma tabela de faixa de mensalidades simultaneamente.

1.2.4 Módulo altamente customizável pelos usuários administradores.

1.2.5 Atividade principal do módulo: usuários “alunos” fornecem informações socioeconômicas do seu núcleo familiar através de preenchimento de campos e anexação de arquivos de computador, atendendo a critérios determinados em regulamento. Avaliadores analisam as informações e disponibilizam resposta contendo a faixa do benefício de bolsa educacional concedida.



- 1.2.6 Os módulos acadêmico, tesouraria e processo seletivo devem ser integrados ao módulo de Bolsas de Estudo.
- 1.2.7 O acesso ao módulo se dará no Portal do Aluno ou sistema similar, possibilitando acesso através do site da Fundação Liberato, mediante Login e Senha, para usuários cadastrados.
- 1.2.8 O módulo oferece diferentes classificações de usuários (aluno, Central de Atendimento, Tesouraria, Avaliador, Administrador, etc.) e a possibilidade de cadastrar novas classificações com diferentes restrições de acesso aos recursos do módulo de bolsas.
- 1.2.9 Usuários da classificação “aluno” podem criar itens virtuais no sistema chamados “Pedido de Bolsa”.
- 1.2.10 Definição de “Pedido de bolsa”: objeto virtual que pode ser criado por usuários do sistema. Esse objeto deve ser capaz de conter diferentes campos de informação (preenchíveis ou pré-preenchidos) e deve ser capaz de conter diferentes campos para anexação de arquivos de computador (especialmente nos formatos .pdf e de imagem). Através desse objeto e de seus campos de informação e de seus arquivos anexados o usuário “aluno” irá disponibilizar aos usuários “avaliadores” as informações relativas à situação socioeconômica do seu núcleo familiar.
- 1.2.11 Dentro dos “Pedidos de Bolsa” deve ser possível a criação de diferentes grupos de arquivos (nomeáveis), para fins de organização. Esses grupos devem ser visualmente isolados para garantir a compreensão por parte do usuário “avaliador”. Os grupos devem conter também campos de informações personalizáveis por administradores.
- 1.2.12 Os grupos de documentos devem ser configuráveis para obrigatoriedade de anexação conforme a Relação de Documentos Obrigatórios vigente. O sistema deve permitir atualização dos modelos e tipos de documentos (CNIS, DIRPF, DARMM, DECORE, etc.) sem necessidade de intervenção técnica da contratada.
- 1.2.13 Alguns grupos de arquivos devem ser personalizáveis por administradores do sistema. Essa personalização oferece a opção de obrigar o uso certo títulos para alguns grupos de arquivos e pode obrigar o uso de certas categorias de arquivos a serem anexados. O administrador deve ser capaz também de obrigar a existência de certos grupos de arquivos em pedidos.
- 1.2.14 Campos de informações podem ser configurados para buscarem informação diretamente do *GVCollege*.
- 1.2.15 Antes de finalizar a criação de “Pedido de Bolsa” o usuário será confrontado com mensagem, personalizável pelo administrador, que terá o objetivo de coletar o aceite do usuário



quanto a responsabilidade e a veracidade das informações e dos documentos submetidos para análise.

1.2.16 Ao finalizar a criação de “Pedido de Bolsa” no sistema o usuário criador não poderá mais alterá-lo.

1.2.17 Os “Pedidos de Bolsa” só devem ser acessíveis pelo autor do pedido e por usuários de tipos pré-determinados (administrador, avaliador, etc).

1.2.18 Os usuários “avaliadores” poderão atribuir pedidos à sua conta, obtendo assim direito exclusivo de responder ao pedido de bolsa.

1.2.19 Os pedidos submetidos deverão dispôr de campos diversos, personalizáveis, inclusive separáveis em seções, à escolha do administrador, para inserção de dados por parte do usuário “avaliador”, relativos à análise do pedido em questão.

1.2.20 Campo de texto permitirá que usuário “avaliador” atribuído ao pedido possa inserir suas considerações de análise do pedido, as quais serão acessíveis ao usuário autor do pedido após a submissão da análise.

1.2.21 Campo de upload de documentos, permitirá que usuário “avaliador” atribuído ao pedido possa inserir documentos ao pedido, os quais serão acessíveis ao usuário autor do pedido após a submissão da análise.

1.2.22 Campo de menu “dropdown” permitirá que o usuário “avaliador” atribuído ao pedido possa selecionar a faixa de bolsa educacional a ser concedida ao aluno após análise do pedido. Essa informação será acessível ao usuário autor do pedido após a submissão da análise.

1.2.23 O sistema deve integrar-se à Tabela de Faixas e Mensalidades vigente, permitindo cálculo automático da faixa conforme a renda familiar total ajustada e o número de componentes do núcleo familiar, conforme parâmetros estabelecidos pela instituição. Assim como, pode haver mais de uma tabela de mensalidades vigentes simultaneamente.

1.2.24 Ao submeter a avaliação no sistema, o usuário “avaliador” poderá determinar a data em que as informações da análise do pedido estarão disponíveis para visualização pelo usuário autor do pedido.

1.2.25 Ao submeter a avaliação no sistema, o usuário “avaliador” poderá determinar o período em que o usuário autor do pedido estará habilitado para criar e submeter novos pedidos.



- 1.2.26 O avaliador deverá registrar no sistema as informações de parcela inicial, parcela final, data de visualização e prazo de reapresentação, conforme parâmetros institucionais definidos no Manual do Avaliador.
- 1.2.27 O sistema deve permitir cálculo automático do prazo de reapresentação (01 a 10 do mês subsequente ao fim da vigência) e bloqueio de novos pedidos até o término da vigência atual.
- 1.2.28 O sistema deve disponibilizar um campo onde o usuário autor (família/aluno) possa realizar pedido para liberar o bloqueio de pedidos antes do prazo, argumentando e fundamentando seu pedido e o avaliador poderá deferir ou indeferir essa antecipação do pedido.
- 1.2.29 O módulo deve dispor de recurso que permita o download de todo um pedido ou de todos os pedidos de certo usuário, com suas respectivas informações constantes nos campos de texto e respectivos arquivos anexados.
- 1.2.30 A informação sintética dos pedidos, a qual será exibida na ferramenta de busca, deve permitir conter colunas com o nome do aluno, nº de matrícula do aluno, CPF do aluno, responsável do aluno, ID no sistema (id pedido e id aluno), data da submissão do pedido, data da submissão da análise, faixa aferida, status do pedido (aguardando avaliação, em avaliação e avaliado), tipo de pedido (ingressante, veterano ou inativo, e diurno ou noturno).
- 1.2.31 Reforçando, os alunos e seus pedidos devem dispor das classificações: ingressante diurno, ingressante noturno, veterano diurno, veterano noturno, reingressante diurno, reingressante noturno, e inativo.
- 1.2.32 O Módulo de Bolsas deve dispor de recurso de busca de pedidos e busca de usuários através de filtros de dados como, por exemplo, o nome do aluno, nº de matrícula do aluno, CPF do aluno, responsável do aluno, ID no sistema (id pedido e id aluno), data da submissão do pedido, data da submissão da análise, faixa aferida, status do pedido (aguardando avaliação, em avaliação e avaliado), tipo de pedido (ingressante, veterano ou inativo. Diurno ou noturno), inclusive ser capaz de mesclar de critérios para busca composta. Os campos aos quais o usuário tem acesso dependem de sua classificação de usuário. Os campos aos quais cada classificação de usuário tem acesso devem ser personalizáveis.
- 1.2.33 Na integração do módulo de bolsas com o módulo acadêmico, quando ocorrer a alteração da Tabela das Faixas de Mensalidades a faixa e o valor concedido permanece no registro da análise, somente para as novas avaliações é registrado os novos valores da mensalidade conforme Tabela de Mensalidades vigente da data da análise;



- 1.2.34 Deve ser possível a emissão de diferentes relatórios no sistema, os quais devem retornar lista de usuários e/ou de “pedidos de bolsa”, com conteúdo determinado por diferentes filtros. O usuário que emitir o relatório deve poder optar por quais dados dos pedidos e/ou dos usuários constarão no relatório. Deve ser possível a emissão do relatório em diferentes formatos de arquivo, especialmente em formato excel (.xlsx e .xls);
- 1.2.35 O módulo deve disponibilizar relatórios e dashboards analíticos, com filtros por faixa, curso, avaliador, status, vigência e turno, exportáveis em PDF e Excel. Deve conter indicadores automáticos de: total de pedidos, bolsas concedidas por faixa, vigências a vencer e inadimplência associada.
- 1.2.36 O módulo deve integrar-se ao GED e ao GVSign, permitindo assinatura eletrônica do termo de veracidade e do termo de concessão de bolsa, com armazenamento automático dos documentos assinados.
- 1.2.37 O módulo deve registrar automaticamente o histórico completo da decisão, contendo data, faixa concedida, vigência, observações, documentos analisados e identificação do avaliador. Esse histórico deve ser imutável e auditável, em conformidade com a LGPD.
- 1.2.38 O sistema deverá permitir aplicação automática da progressividade de faixa em casos de não reapresentação de documentos dentro do prazo, conforme item 4.5 do Regulamento de Bolsas, com acréscimo de uma faixa por parcela até o limite máximo.
- 1.2.39 O sistema deve possibilitar operações em lote, como, por exemplo: inclusão de usuários, operações com usuários (troca de senha, etc.), operações com pedidos (aquisição / atribuição a usuário “avaliador”, etc.).
- 1.2.40 As mesmas operações disponíveis para execução em lote, devem ter sua versão unitária / individual.
- 1.2.41 O módulo deve impedir os usuários “alunos” de gerar novos pedidos enquanto existir pedido sem resultado de avaliação.
- 1.2.42 Devem existir controles disponíveis aos administradores do módulo com a finalidade de impedir a geração de pedidos de certos usuários ou para configurar critérios para habilitação da criação de pedidos de certos usuários.
- 1.2.43 O módulo deve dispor de recurso onde usuários “alunos” possam solicitar a baixa do impedimento para a criação de pedidos (atualmente chamado de “exceção de pedido”).



- 1.2.44 O módulo deve dispor de recurso para usuários “administradores” para anular avaliações (retorna o pedido ao estado anterior da atribuição ao avaliador)
- 1.2.45 O módulo deve dispor de recurso para o usuário “avaliador” desfazer a atribuição de pedido a sua conta (Somente se o pedido estiver sem análise submetida. Retorna o pedido ao estado anterior da atribuição ao avaliador).
- 1.2.46 Administradores, além de poderem atribuir pedidos a suas contas, devem poder atribuir pedidos às contas dos outros usuários também, inclusive devem poder executar essa operação em lote;
- 1.2.47 Quando o usuário visualiza o resultado da análise de seu pedido, deve ser gerado no GVCollege log de registro de visualização que fica visível para consulta para os administradores e para os usuários/requerentes, de modo a comprovar que houve ciência pelo usuário/requerente do resultado (deve ficar registrado data e hora da visualização também).
- 1.2.48 O módulo deverá garantir controle de acesso conforme perfil de usuário, impedindo visualização de dados pessoais sensíveis por usuários não autorizados. Toda ação (visualização, alteração ou download) deve gerar log com data, hora e identificação do usuário. O usuário administrador deve ter acesso a relatório contendo log de acesso ao módulo de todos os usuários, entre outras informações.
- 1.2.49 O usuário administrador deve dispor de recurso para barrar repasse do resultado da análise de pedido ao aluno autor e ao sistema até receber a confirmação do administrador. Esse recurso deve ser habilitável/desabilitável;
- 1.2.50 A contratada deve fornecer suporte técnico e manutenção relativos ao módulo de bolsas;
- 1.2.51 Os resultados, sendo a faixa aferida e o período de validade, devem automaticamente serem lançados no ACD - Eventos e as considerações do avaliador devem ser lançadas automaticamente no campo Observações do aluno no TES - Manutenção de Parcelas e o pedido deve passar para o status “avaliado”.
- 1.2.52 Os usuários devem possuir um estado “inativo” no qual ele não poderá acessar o sistema. Mensagem deve ser exibida quando esse usuário tentar acessar;
- 1.2.53 A contratada deve implementar novas funcionalidades ao módulo, quando se fizer necessário, através de solicitação da contratante.



1.2.54 A contratada deverá entregar manual técnico e funcional detalhado do Módulo de Bolsas Educacionais, alinhado ao Regulamento e ao Manual do Avaliador da Fundação, além de capacitar avaliadores e administradores designados, com registro de treinamento e certificado de participação.

1.3 Plataforma de assinaturas eletrônicas e Emissão de Certificados Online

1.3.1 Permitir a assinatura de documentos de forma integrada ao sistema GVCollege ou avulsos, inseridos diretamente na plataforma.

1.3.2 A solução deve ser compatível com assinaturas únicas ou múltiplas, abrangendo responsáveis por alunos, usuários do sistema e outros signatários cadastrados com ou sem vínculo com o GVCollege. A solução deve estar alinhada às normas legais brasileiras, incluindo a Medida Provisória 2.200-2/2001 e a Lei 14.063/20, garantindo validade jurídica para os documentos assinados eletronicamente.

1.3.3 Funcionalidades Principais

- Gerenciamento de Assinaturas
- Integração Completa: Assinatura de documentos gerados no ERP GVCollege ou inseridos avulsos na plataforma.
- Modelos de Assinatura: Configuração flexível para atender necessidades específicas da instituição.
- Armazenamento Seguro: Documentos originais e assinados armazenados no ERP GVCollege, com acesso simplificado.
- Assinatura em Lote: Possibilidade de envio e gerenciamento de múltiplos documentos simultaneamente.

1.3.4 Notificações e Relatórios

- Notificações Automatizadas: Alertas por e-mail sobre documentos pendentes ou assinados.
- Acompanhamento em Tempo Real: Monitoramento detalhado do status das assinaturas.
- Relatórios Personalizados: Consulta e exportação de dados sobre documentos e signatários.



1.3.5 Personalização e Flexibilidade

- Configurações Adaptáveis: Criação de tipos de assinatura e modelos de documentos conforme demanda.
- Cadastro de Signatários: Inclusão de participantes diretamente na plataforma, sem necessidade de integração prévia.
 - Ambiente de Homologação: Configuração de um ambiente separado para testes e validação, garantindo qualidade antes de migração para produção.

1.3.6 Oferecer uma solução robusta e eficiente para gerenciar processos de assinatura eletrônica, assegurando agilidade, segurança e conformidade com os padrões legais. Esta proposta contempla implantação, treinamento e suporte técnico para maximizar os benefícios da solução.

1.3.7 Emissão de Certificados Online

1.3.7.1 Deve oferecer a possibilidade de emissão automatizada e validada de certificados e demais documentos acadêmicos e administrativos diretamente no sistema GVCollege, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- **Geração Automática e em Lote:** Possibilidade de gerar certificados individualmente ou em grupos, utilizando informações diretamente integradas e atualizadas a partir do sistema acadêmico (GVCollege).
- **Personalização dos Modelos:** Permitir à instituição criar e gerenciar modelos específicos, configurando layout, textos padrões e dados variáveis conforme necessidade.
- **Validação Eletrônica:** Integrar a emissão de certificados com a plataforma de assinatura eletrônica do GVCollege, garantindo validade jurídica através de assinaturas eletrônicas e certificados digitais, seguindo as normas legais vigentes (Lei nº 14.063/2020).
- **Acesso e Verificação Online:** Disponibilização imediata dos certificados gerados para alunos, responsáveis e usuários autorizados, permitindo conferência e validação via link exclusivo ou QR Code.
- **Armazenamento e Auditoria:** Garantir o armazenamento seguro dos certificados emitidos, mantendo histórico detalhado e auditável no sistema, atendendo às diretrizes de segurança



e conformidade com a LGPD.

1.4 Aplicativo de comunicação com as famílias:

1.4.1 O aplicativo deve ser uma solução inovadora de comunicação e de acesso rápido e fácil a informações acadêmicas e financeiras, a qualquer hora e lugar. O aplicativo deve ser uma solução tecnológica que visa integrar pais, alunos, professores e a administração escolar, oferecendo um aplicativo completo e prático. Com ele, a instituição deve poder manter uma linha de conexão direta entre pais, alunos e professores. Ele deve ser 100% integrado ao ERP GVCollege e permitir configurações exclusivas, como personalização de cores, logotipia e nome da escola nas lojas Google Play e App Store.

1.4.2 Diferenciais

- Personalização total para a identidade visual da instituição.
- Notificações instantâneas e segmentadas.
- Integração plena com o ERP GVCollege, permitindo centralização e automação de processos escolares.
- Módulos exclusivos como Comunicação e Logística.

1.4.3 Benefícios Adicionais

1.4.3.1 O aplicativo deve oferecer uma solução robusta e inovadora para otimizar a gestão educacional e facilitar a comunicação entre escola, pais e alunos. Destacam-se os seguintes benefícios adicionais:

- Fidelização e Conexão Direta: Proporcionar um canal de comunicação eficiente entre a instituição e sua comunidade acadêmica, fortalecendo vínculos e facilitando a troca de informações.
- Modernização e Agilidade: Eliminar a necessidade de agendas físicas e centraliza processos acadêmicos, administrativos e financeiros em um único ambiente digital.
- Gestão Eficiente: Disponibilizar ferramentas como notificações em tempo real, relatórios e análise de dados, para que o aplicativo auxilie os gestores a tomarem decisões estratégicas, melhorando a eficiência operacional.



1.4.4 Inovação no Ambiente Escolar

1.4.4.1 Além das funcionalidades descritas anteriormente, o aplicativo deve contribuir para:

- Automação de Rotinas Escolares: Como rematrículas, pagamentos e acompanhamentos acadêmicos.
- Apoio ao Ensino-Aprendizagem: Ferramentas que integram tecnologia ao ambiente escolar, complementando o desenvolvimento cognitivo e social dos alunos.
- Redução de Custos Operacionais: Automatização de processos e eliminação de ferramentas físicas, como agendas e boletins impressos.

1.4.5 Funcionalidades Principais

1.4.5.1 Permitir personalização completa, que permite alinhar o aplicativo à identidade visual da escola. Isso inclui cores, logotipia e o nome da instituição, garantindo um reconhecimento imediato pelos usuários nas lojas Google Play e App Store.

1.4.5.2 Acadêmico

- Horários: Visualização rápida do horário das aulas.
- Avaliações: Consulta de notas, pareceres, faltas e alertas de liberação.
- Calendário Acadêmico: Sincronização de eventos e feriados diretamente no calendário do dispositivo.
- Programa de Aula: Acompanhamento do conteúdo planejado e realizado.

1.4.5.3 Comunicação

- Mensagens: Canal direto entre professores e responsáveis, com notificações para novas mensagens.
- Feed de Notícias: Publicação de notícias segmentadas com foto, links e validade.
- Meus Agendamentos: Gerenciamento de reuniões com confirmações e convites personalizados.

1.4.5.4 Acesso às catracas

- Acessos: Notificações de entrada e saída dos estudantes, integradas à catraca.
- Controle de acesso dos estudantes por responsáveis.



1.4.5.5 Financeiro e Documentos

- Financeiro: Visualização de parcelas pendentes, vencidas e pagas, com facilidade para copiar a linha digitável e realizar pagamentos.

- Arquivos e Circulares: Acesso a documentos disponibilizados no ERP ou por professores.

1.4.5.6 Ferramentas Adicionais

- Carteirinha Virtual: Código de barras para uso na instituição.
- Informativos: Avisos centralizados com notificações conforme a validade.

1.5 Portal do Professor

Ferramenta web destinada aos docentes, coordenadores e gestores acadêmicos, voltada ao apoio pedagógico, registro de atividades e integração com o sistema acadêmico institucional.

1.5.1 Objetivos

Promover agilidade, autonomia pedagógica e integração entre as rotinas docentes e a gestão escolar, assegurando ambiente responsivo, seguro e acessível.

1.5.2 Funcionalidades Mínimas

- Integração com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e currículos referenciais, permitindo vincular objetivos de aprendizagem e competências às atividades e planos de ensino.
- Criação, edição e aprovação de **planos de ensino**, com possibilidade de importação de versões anteriores e vinculação à BNCC e demais diretrizes curriculares.
- **Diário de classe digital** com registro de aulas, conteúdos ministrados, presenças e ausências, permitindo consolidação automática e exportação de dados.
- **Lançamento de avaliações e notas**, com fórmulas de cálculo personalizáveis e fechamento automático de médias.
- **Painel de acompanhamento docente**, com indicadores de aulas realizadas, pendências e relatórios consolidados.
- **Consulta individual de alunos**, com acesso a histórico, matrícula, turmas e dados relevantes à prática docente.



- **Envio de arquivos e comunicados pedagógicos** a turmas específicas ou grupos de alunos.
- **Mensageria interna** para comunicação entre docentes, coordenação e estudantes, com histórico de mensagens.
- **Interface responsiva** para uso em dispositivos móveis e navegadores modernos, com autenticação única (Single Sign-On).
- **Personalização visual** com logotipo e cores institucionais.

1.5.3 Funcionalidades Adicionais Requeridas (Demandas das Coordenações)

- **Usabilidade aprimorada**, com interface intuitiva e navegação direta por nome ou matrícula do aluno e por turma.
- **Salvamento automático** periódico de informações e prevenção de perda de dados durante o preenchimento de planos de ensino, frequências ou avaliações.
- Quando houver alteração de horários ou turmas, o sistema deverá possibilitar migração automática das programações já registradas para os novos períodos correspondentes.
- **Migração automática** de programações de aula em caso de alteração de horários.
- **Teclas de atalho e marcação em lote** para lançamento de presença e notas.
- **Visualização de fotos atualizadas dos alunos**, com atualização anual de registros.
- **Preenchimento automático de eventos do calendário escolar** (feriados, Mostratec, sábados letivos, etc.), com opção de edição posterior.
- **Integração com o módulo de justificativas de faltas**, permitindo registro único por parte do aluno e notificação automática aos professores.
- Permitir o uso de teclas de atalho e opções de marcação em lote para registro de presenças, ausências e justificativas, otimizando o tempo de lançamento em sala.
- **Configuração diferenciada de períodos letivos por disciplina**, possibilitando o registro de aulas em blocos ou ciclos definidos pela instituição (por exemplo, 9 semanas consecutivas de 4 períodos), garantindo controle correto de carga horária e fechamento semestral.
- Exibir foto atualizada dos alunos nas listas de chamada e registros, com possibilidade de atualização anual centralizada.
- Integrar o calendário escolar institucional, carregando automaticamente eventos oficiais (feriados, Mostratec, sábados letivos), permitindo posterior edição pelo docente.
- Integrar-se ao módulo de justificativas de faltas, permitindo que o registro apresentado pelo aluno seja automaticamente refletido nas disciplinas correspondentes e notifique os



docentes envolvidos.

1.5.4 Requisitos Técnicos

- Hospedagem em ambiente de nuvem provido pela CONTRATADA, plenamente compatível com as APIs do sistema acadêmico GVCollege.
- Ambiente em nuvem com capacidade mínima equivalente a servidor com CPU 4 (quatro) núcleos, 12 GB de RAM e 5 GB de armazenamento, ou superior, devidamente dimensionado pela CONTRATADA de modo a garantir desempenho adequado e estável para o número de usuários da instituição.
- Comunicação segura por meio do protocolo HTTPS, com mecanismos de autenticação compatíveis com as políticas de segurança da CONTRATANTE.
- Compatibilidade com navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox, em suas versões suportadas e atualizadas.
- Conformidade com padrões de acessibilidade (WCAG 2.1) e com a legislação de proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- A solução deverá permitir integração via API com outros sistemas institucionais, observando os padrões de autenticação e segurança definidos pela CONTRATANTE.
- Os requisitos gerais de infraestrutura em nuvem, estações de trabalho e certificados digitais observarão o disposto no item 2 deste Termo.

1.6. Portal do Aluno

Plataforma digital de acesso exclusivo a estudantes e responsáveis, destinada à consulta de informações acadêmicas, financeiras e administrativas, disponível em versão web e compatível com dispositivos móveis.

1.6.1 Objetivos

Facilitar a comunicação entre instituição e famílias, ampliando a transparência nos processos e a autonomia dos usuários.

1.6.2 Funcionalidades Mínimas

- **Matrícula e rematrícula online**, com fluxo configurável conforme prazos e regras institucionais.
- **Consulta de notas, médias e frequência**, com atualização em tempo real e integração ao



sistema acadêmico.

- **Protocolo eletrônico de solicitações**, permitindo requerimentos de documentos e serviços (atestados, declarações, históricos, etc.) e acompanhamento do andamento.
- **Consulta e pagamentos financeiros**, incluindo geração de boletos, pagamento por cartão e PIX, e emissão de comprovantes. Disponibilizar pagamento híbrido (PIX e boleto em um mesmo documento), além das opções de cartão de crédito e quitação anual para declaração do IR.
- **Mensageria interna** para comunicação com professores e setores administrativos.
- **Agendamento de reuniões** presenciais ou virtuais, integrado a plataformas de videoconferência. As reuniões virtuais deverão ser integradas a plataformas de videoconferência amplamente utilizadas (Google Meet, Microsoft Teams ou equivalentes), com geração automática de link de acesso.
- **Acesso responsivo e seguro**, com login institucional e autenticação individualizada.
- **Painel do aluno e do responsável**, com informações personalizadas conforme o perfil de acesso.

Funcionalidades Adicionais

- **Integração total com o aplicativo mobile institucional**, garantindo acesso a notas, histórico, mensagens e notificações em tempo real.
- **Consulta de fotos e dados acadêmicos**, sincronizados com o ambiente docente.
- **Acesso a documentos e comunicados** emitidos pela instituição e disponíveis no sistema de gestão documental.
- Permitir envio de notificações push e consulta offline de informações essenciais (horário, mensagens recentes e boletos baixados) via aplicativo mobile institucional.
- Garantir integração bidirecional entre o ambiente do professor e o do aluno, permitindo troca de arquivos, mensagens e acompanhamento de feedbacks acadêmicos.

1.6.3 Requisitos Técnicos

- Ambiente de nuvem provido pela CONTRATADA, com capacidade mínima equivalente a servidor com CPU 4 (quatro) núcleos, 12 GB de RAM e 5 GB de armazenamento, ou superior,



devidamente dimensionado para suportar o acesso simultâneo de docentes e discentes, garantindo boa performance e estabilidade.

- Comunicação segura por meio do protocolo HTTPS, com utilização de certificados digitais SSL/TLS, preservando a identidade visual da instituição (logotipia e cores institucionais) nas interfaces de acesso.
- Compatibilidade com navegadores homologados e dispositivos móveis com sistemas operacionais Android e iOS, em versões suportadas e atualizadas.
- Conformidade com padrões de segurança da informação e com a legislação de proteção de dados pessoais (LGPD), resguardando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações acadêmicas.
- A solução deverá permitir integração via API com outros sistemas institucionais, observando os padrões de autenticação e segurança definidos pela CONTRATANTE.
- Aplicam-se, no que couber, os requisitos gerais descritos no item 2 deste Termo.

2. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO EM NUVEM A SER PROVIDA PELA CONTRATADA

2.1. Considerando que o Sistema Acadêmico GVCollege e o aplicativo mobile serão fornecidos em modalidade de computação em nuvem (SaaS) e hospedados em ambiente de nuvem administrado pela CONTRATADA, toda a infraestrutura de servidores de aplicação, banco de dados, armazenamento, segurança, backups e monitoramento será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE apenas prover estações de trabalho, rede interna e acesso à internet adequados para utilização da solução.

2.2. A CONTRATADA deverá garantir, no mínimo:

- a) disponibilidade do ambiente, de forma a assegurar o uso contínuo da solução, ressalvadas janelas de manutenção programadas;
- b) backups regulares das bases de dados, com possibilidade de restauração em caso de falhas ou incidentes;
- c) comunicação segura (HTTPS), com certificados compatíveis com os principais navegadores e sistemas operacionais em uso;
- d) atendimento à legislação aplicável, em especial às normas de proteção de dados pessoais (LGPD).



2.3. A solução deverá ser compatível com os principais sistemas operacionais e navegadores atualizados, garantindo acesso aos portais acadêmicos e aplicativos a partir de desktops, notebooks e dispositivos móveis, conforme especificações definidas pela CONTRATADA na fase de implantação.

2.4. Browsers homologados para utilização dos portais e aplicativos

2.4.1. A solução deverá garantir plena compatibilidade com os principais navegadores de mercado, em suas versões suportadas e atualizadas, observando, no mínimo:

- a) Google Chrome – versão estável atual e imediatamente anterior, em sistemas operacionais Windows, macOS e distribuições Linux suportadas;
- b) Mozilla Firefox – versão estável atual e imediatamente anterior, em sistemas operacionais Windows, macOS e distribuições Linux suportadas;
- c) Microsoft Edge – versão estável atual em sistemas Windows;
- d) Safari – versão estável atual em dispositivos macOS e iOS.

2.4.2. Não haverá suporte a navegadores descontinuados, tais como Internet Explorer ou equivalentes, cabendo à CONTRATANTE orientar seus usuários quanto à utilização de navegadores atualizados.

2.5. Requisitos mínimos das estações de trabalho para acesso à solução em nuvem

2.5.1. Para acesso adequado ao sistema GVCollege, aos portais acadêmicos e ao aplicativo web, a CONTRATANTE deverá disponibilizar estações de trabalho com, no mínimo, as seguintes características:

- a) Processador: arquitetura x86 ou x64, dual core a partir de 2,0 GHz ou superior;
- b) Memória RAM: mínimo de 4 GB (recomendável 8 GB ou mais, especialmente para uso concomitante com outros sistemas corporativos);
- c) Armazenamento: espaço livre em disco suficiente para funcionamento do sistema operacional e dos navegadores (recomendável, no mínimo, 10 GB livres);
- d) Resolução de tela: mínima de 1366 x 768 pixels;
- e) Sistema operacional:
 - Microsoft Windows 10 ou superior, em versões ainda suportadas pelo fabricante; e/ou
 - macOS em versões ainda suportadas pela Apple; e/ou
 - distribuições Linux suportadas pelos navegadores homologados;



- f) Conectividade: acesso à internet banda larga estável, com largura de banda compatível com o número de usuários simultâneos e demais sistemas utilizados pela instituição;
- g) Navegadores: utilização de um dos browsers homologados, em versão atualizada, conforme item 2.4 deste Termo.

2.5.2. Os requisitos acima referem-se ao uso típico da solução em ambiente de nuvem, podendo ser detalhados ou ajustados em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA na fase de implantação, sem prejuízo da experiência de uso e do desempenho dos sistemas.

2.6. Certificados digitais e comunicação segura

2.6.1. Toda a comunicação entre os usuários (navegadores e aplicativos) e os servidores da solução deverá ocorrer, obrigatoriamente, por meio do protocolo HTTPS, com utilização de certificados digitais SSL/TLS válidos e vigentes.

2.6.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA:

- a) prover, contratar e/ou emitir os certificados digitais SSL/TLS necessários à operação dos portais, APIs e demais componentes da solução em nuvem;
- b) realizar a instalação, configuração, renovação e gestão contínua desses certificados nos servidores sob sua administração;
- c) garantir que os certificados sejam emitidos por Autoridades Certificadoras amplamente reconhecidas pelos principais sistemas operacionais e navegadores de mercado.

2.6.3. Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) compatibilidade dos certificados SSL/TLS com dispositivos móveis a partir de Android 6.0+ e iOS 11.0+, bem como com os navegadores homologados descritos neste Termo;
- b) utilização de versões atuais e seguras dos protocolos de comunicação (por exemplo, TLS 1.2 ou superior), vedado o uso de protocolos obsoletos ou com vulnerabilidades conhecidas;
- c) inexistência de necessidade de configurações manuais adicionais de certificados por parte dos usuários finais.

2.6.4. Os certificados SSL/TLS aqui mencionados referem-se, exclusivamente, à comunicação segura dos portais e serviços em nuvem e não se confundem com certificados digitais do tipo A1/A3 ICP-Brasil (como e-CNPJ da CONTRATANTE), utilizados para fins de assinatura digital, autenticação em



órgãos governamentais ou emissão de documentos fiscais, os quais permanecem sob responsabilidade da CONTRATANTE para essas finalidades específicas.

3. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA ACADÊMICO:

3.1 A CONTRATADA deverá prover o serviço de suporte técnico, manutenção e atualização do Sistema Acadêmico, atendendo as seguintes premissas:

3.1.1 Abertura de chamados para correções de problemas e anomalias (bugs) nos softwares, atualizações de versões e releases.

3.1.2 Fornecimento de manuais (documentação) e ferramentas técnicas para a solução de problemas.

3.1.3 O serviço de suporte técnico e de manutenção corretiva deverá atender as seguintes condições:

3.1.3.1 O atendimento de suporte técnico, manutenção e para atualização de softwares será realizado sempre que solicitado pela CONTRATANTE por meio da abertura de chamado técnico diretamente à empresa CONTRATADA (ou a sua Credenciada) via atendimento telefônico, Internet, e-mail, em língua portuguesa.

3.1.3.1.1 Os meios de abertura de chamado Internet (Sistema de Atendimento) e E-mail deverão estar disponíveis 24 horas por dia.

3.1.3.2 O meio telefônico deverá estar disponível das 08 às 12h e das 13h30 às 18 horas conforme calendário nacional de dias úteis.

3.1.3.3 A CONTRATADA deverá possuir capacidade de atendimento nas instalações da CONTRATANTE, em Novo Hamburgo (RS), quando a atualização de software ou a solução de problemas não for possível por telefone e/ou pela internet, o suporte técnico ou a manutenção deverão ocorrer in loco, no endereço da Contratante.

3.1.3.4 Garantia de manutenção e atualização do tipo corretiva, compreendendo procedimentos destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços, tais como: remoção (desinstalação), reconfigurações ou reinstalações decorrentes de falhas nos softwares, atualização das versões dos softwares, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.



- 3.1.3.5 Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo atualização de toda legislação e padrões aplicáveis, correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”.
- 3.1.3.6 No atendimento aos chamados abertos, deverá ser disponibilizado atendimento personalizado por um analista qualificado.
- 3.1.3.7 Um chamado técnico somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.
- 3.1.3.8 A prioridade de atendimento dos chamados está definida de acordo com o Acordo de Nível de Serviço (ANS) constante deste edital.
- 3.1.3.9 Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações, como relato da ocorrência, título da tela, ação que gerou o erro, data e hora da ação, eventuais mensagens de erro, dados do usuário: perfil de acesso e cargo.
- 3.1.3.10 A Contratada deverá proceder a habilitação de todos usuários requeridos pela Contratante, para a abertura de chamados técnicos.
- 3.1.3.11 Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento via Web e controle da execução dos serviços prestados.
- 3.1.3.12 A CONTRATADA cumprirá com todos os padrões de segurança e controle de acesso e uso das instalações da CONTRATANTE.
- 3.1.3.13 A CONTRATADA deve encaminhar à CONTRATANTE, as recomendações técnicas relativas à solução de problemas, troca de versões, compatibilidade dos softwares, customização de produtos e outros referentes à prestação do serviço.
- 3.1.3.14 O nível de suporte técnico a ser prestado deve assegurar a disponibilidade da solução e garantir a perfeita condição de uso, resolução de problemas, atualização de versão e uma possível recuperação do ambiente em função de desastre físico ou lógico.
- 3.1.3.15 Todos os custos de deslocamentos, alimentação e hospedagem de representantes de técnicos e analistas da CONTRATADA, para realização de serviços em Novo Hamburgo (RS), serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional.



3.1.3.16 Fica terminantemente vedado à CONTRATANTE, sem prévia autorização da CONTRATADA, por si ou por qualquer de seus departamentos, revelar, copiar, duplicar (exceto com objetivo de cópias de segurança - backup), reproduzir, autorizar ou permitir a utilização por terceiros dos softwares licenciados para o seu uso.

3.1.3.17 Os serviços de suporte, atualização e atendimento remoto ou presencial deverão atender Acordo de Nível de Serviço (ANS), abaixo relacionado, para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de atendimento.

Nível de Severidade	Conceito da Severidade	Prazo para atendimento após o chamado	Prazo para solução do problema
1	Sistema sem condições de funcionamento.	4 horas	8 horas
2	Problema grave, prejudicando o funcionamento do sistema.	8 horas	16 horas
3	Problema que gera restrições ao pleno funcionamento do sistema	24 horas	36 horas
4	Problema que não afeta o funcionamento do sistema; ou consulta técnica.	48 horas	72 horas

*Estas informações estão baseadas em uma central de atendimento com horário 08 às 12h e das 13h30 às 18 horas.

3.1.3.18 A CONTRATADA deverá adaptar, modificar e personalizar os relatórios gerenciais gerados pelo Sistema Acadêmico, quando da solicitação da CONTRATANTE;

3.1.3.19 A CONTRATADA deverá incluir, modificar e ou adaptar, os códigos de cedentes necessários a identificação das cobranças realizadas pela CONTRATANTE, devidamente testadas e homologadas, na Instituição Bancária de origem, sempre que houver demanda da CONTRATANTE.



3.1.3.20 A CONTRATADA deverá realizar periodicamente manutenção tecnológica no sistema de Gestão Acadêmica da Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, em uso na Instituição, quando ocorrer evolução de linguagem, rotinas, desempenho e outros itens técnicos que possam atender as demandas operacionais do mesmo.

3.1.3.21 A CONTRATADA deverá implantar no sistema de Gestão Acadêmica da Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, em uso na Instituição, o Código de Endereçamento Postal- CEP, possibilitando no cadastro do aluno que os dados sejam implantados automaticamente.

4. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)

4.1 Compromisso de Adequação

As partes obrigam-se a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), zelando pela privacidade e proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Termo de Referência.

4.2 Finalidade e Limitação de Uso

A CONTRATADA somente poderá coletar, armazenar, acessar ou tratar dados pessoais na medida em que tais operações sejam necessárias e proporcionais à execução dos serviços descritos neste Termo, comprometendo-se a não os utilizar para finalidades diversas das contratualmente estabelecidas.

4.3 Medidas de Segurança

A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, incidentes de segurança, vazamentos, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, mantendo registros que permitam a verificação da conformidade com a LGPD.



4.4 Confidencialidade e Responsabilidade

A CONTRATADA é responsável por assegurar que todos os seus colaboradores, prepostos ou terceiros envolvidos na prestação dos serviços cumpram integralmente as disposições legais e contratuais relativas à proteção de dados pessoais, observando-se o dever de sigilo e confidencialidade.

4.5 Comunicação de Incidentes de Segurança

Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, a CONTRATADA compromete-se a notificar a CONTRATANTE em prazo razoável, de forma a possibilitar a adoção das medidas cabíveis de mitigação, bem como a comunicação às autoridades competentes quando necessário.

4.6 Direitos dos Titulares

A CONTRATADA deverá prestar todo o apoio necessário à CONTRATANTE para o atendimento das solicitações de titulares de dados que envolvam acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação ou qualquer outra garantia prevista na legislação aplicável.

4.7 Sanções e Responsabilidades

O descumprimento das obrigações aqui estabelecidas poderá ensejar a responsabilização da parte infratora, de acordo com a LGPD e demais legislações aplicáveis, sem prejuízo de indenizações por eventuais danos causados aos titulares de dados pessoais ou à outra parte contratante.

4.8 Vigência

Esta cláusula permanecerá em vigor enquanto perdurar o tratamento de dados pessoais decorrente dos serviços contratados, inclusive após o término ou rescisão contratual, na medida do que for aplicável para garantir a inviolabilidade e proteção dos dados pessoais envolvidos.



FUNDAÇÃO ESCOLA TÉCNICA
LIBERATO
SALZANO VIEIRA DA CUNHA

Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha – FETLSVC
R. Inconfidentes, 395 – Bairro Primavera – Novo Hamburgo, RS – CEP 93340-140
CNPJ 91.683.474/0001-30 – Fone 51 3584-2000 – www.liberato.com.br

5 LOCAIS DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os serviços especificados neste documento deverão ser realizados na Rua Inconfidentes, nº 395, Bairro Primavera, na cidade de Novo Hamburgo, CEP 93340-140, na sede da CONTRATANTE.

6 PRAZO DE ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para **início da prestação dos serviços** contratados é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de início emitida pela CONTRATANTE, ficando o detalhamento de cronograma de implantação e demais etapas sujeito ao que for estabelecido no contrato e/ou plano de trabalho.

7 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução dos serviços será acompanhada pelo responsável do Serviço de Informática da CONTRATANTE e pelos Chefes/Coordenadores dos setores que utilizam o Software.



ANEXO I – REQUISITOS OPERACIONAIS MÍNIMOS DOS MÓDULOS E PORTAIS DO SISTEMA GVCollege JÁ EM USO

Este Anexo apresenta os requisitos operacionais mínimos dos módulos e portais do sistema GVCollege atualmente em uso na Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, os quais deverão ser mantidos, suportados e, quando necessário, evoluídos pela CONTRATADA durante a vigência contratual, em conformidade com o Objeto 2 deste Termo de Referência.

Os requisitos aqui descritos constituem a referência funcional mínima a ser observada pela CONTRATADA, abrangendo, no mínimo:

- Módulo Acadêmico (pedagógico, secretaria, coordenação etc.);
- Módulo Financeiro / Tesouraria;
- Módulo de Processo Seletivo;
- Portais Acadêmicos (Aluno, Professor, Coordenador e demais portais atualmente em uso);
- demais componentes integrados ao ambiente GVCollege já operacionais na Instituição.

Portais Acadêmicos – transição para novos módulos

As funcionalidades aqui descritas para o *Portal do Aluno*, *Portal do Professor* e *Portal do Coordenador* refletem o comportamento operacional atual dos portais do sistema GVCollege em uso na Fundação.

Durante o período de transição e implantação dos novos módulos “Portal do Professor” e “Portal do Aluno”, descritos nos itens 1.5 e 1.6 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá:

- a) manter o funcionamento dos portais atualmente em produção em condições adequadas de uso, garantindo a continuidade dos serviços até a efetiva entrada em operação dos novos portais;
- b) assegurar que os novos Portais do Professor e do Aluno implementem, no mínimo, equivalência funcional em relação aos requisitos aqui listados, podendo haver evolução e modernização de interface, fluxos e integrações;
- c) prestar suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva tanto aos portais atuais quanto aos novos, enquanto coexistirem, observando o Acordo de Nível de Serviço (ANS) estabelecido neste Termo.



Após a completa substituição dos portais atuais pelos novos módulos de portal em nuvem, prevalecerão, para fins de manutenção evolutiva, as especificações funcionais constantes dos itens 1.5 e 1.6, mantendo-se este Anexo I como referência mínima de equivalência funcional.

O Suporte técnico, manutenção e atualização do sistema de Gestão Acadêmica da Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, deve atender os requisitos operacionais mínimos, conforme operam os módulos descritos abaixo:

1.1 Módulo Acadêmico:

- 1.1.1 Permite o cadastro de pessoas físicas e jurídicas. Uma mesma pessoa pode assumir vários papéis no sistema, tais como aluno, professor, pai de aluno;
- 1.1.2 Permite o cadastro completo de informações pessoais dos alunos, contendo foto, número ilimitado de contatos (por exemplo: telefone, celular, endereço de correio eletrônico), documentos, informações completas dos pais e/ou responsável financeiro, formação acadêmica, e outras informações que se fizerem necessárias, disponibilizando-as de forma integrada nas consultas e relatórios;
- 1.1.3 Possui dispositivo com campos obrigatórios, oriundos da Ficha de Inscrição para Ingresso na Fundação e um campo para colocação de recados, lembretes, avisos e observações no próprio cadastro, de modo que quando da abertura do cadastro do aluno já apareçam estes recados;
- 1.1.4 Permite o acesso rápido para atualização de dados;
- 1.1.5 Permite o acesso do cadastro no Diário Eletrônico;
- 1.1.6 Disponibiliza ferramentas de impressão com saídas configuráveis para relatórios, documentos e etiquetas, com assistentes de seleção de dados organizados por grupos de informações;
- 1.1.7 Disponibiliza diários de classe configuráveis graficamente, utilizando ferramenta de formatação própria e possibilidade de uso de editor de texto universal.
- 1.1.8 Permite o trabalho simultâneo com vários cursos com características diferentes como cursos seriados e por disciplina; permitir matrículas anuais e semestrais, bem como, registros de estudos especiais como: Progressão Parcial, Recuperação Prolongada e disciplinas por diferentes níveis.



- 1.1.9 Permite o cadastro de currículos ativos e inativos, com diferentes bases curriculares e versões de competência por disciplina;
- 1.1.10 Permite o cadastro de produtos (ativos e inativos) a partir de currículos, com diferentes versões;
- 1.1.11 Permite a indicação de equivalências por disciplina, por curso, por currículo e por ciclo;
- 1.1.12 Permite o registro de frequência e o registro de avaliações configuráveis (por exemplo: bimestral, trimestral) e forma de avaliação configurável por disciplina (por exemplo: notas, conceitos, pontos), considerando que em todo o ano letivo (usando nota e/ou pontos) e a possibilidade de resultado final registrado em menções.
- 1.1.13 Permite a apuração de resultado dos alunos por disciplina com base nas avaliações e no controle de frequência, para qualquer forma de avaliação;
- 1.1.14 É configurável para qualquer tipo de avaliação – nota, conceito, nota e conceito – permitindo avaliações diferentes para cada ciclo dentro do mesmo curso e no mesmo período, e, ainda, permitir a configuração da quantidade de módulos para cada ciclo (bimestre, trimestre, semestre ou outra variação que houver) e a configuração do modelo de cálculo de resultados;
- 1.1.15 Permite criação de informações de usuário nas tabelas principais do sistema como, aluno, professor, curso, matrícula, dando liberdade para criação de informações específicas e relevantes sem depender de alterações no sistema;
- 1.1.16 Permite o controle dos períodos de matrícula e a configuração das formas de matrícula após o fechamento das turmas, ou seja, quando o período de matrícula for fechado o sistema deverá estar preparado para impedir novas matrículas, abertura e/ou fechamento de turmas, digitação ou alteração de notas, informar ou alterar aulas já ministradas, informar e/ou alterar currículo; permitir a criação de regras de segurança para uso Diário Eletrônico e realização da Matrícula on-line.
- 1.1.17 Permite o controle de turmas em diferentes períodos e situações, com mínimo e máximo de vagas, bloqueando sua manutenção após encerradas;
- 1.1.18 Permite através de um tratamento de exceções, alterar notas e gerar certificados parciais, para turmas já encerradas;



- 1.1.19 Permite total controle de acesso ao módulo com o intuito de bloquear possíveis alterações após a emissão de documentos oficiais, tais como atas finais, certificados, diplomas;
- 1.1.20 Permite a identificação dos motivos de afastamento das atividades vinculadas à instituição, bem como a causa de dispensa, seja ela justificada ou não justificada, garantindo o registro do número do documento e motivo da solicitação e observação pertinente;
- 1.1.21 Sobre o controle de Matrícula, o sistema trabalha de forma integrada entre todos os cursos, permitindo a rematrícula de alunos para novos períodos letivos, além de possibilitar a matrícula de um mesmo aluno em mais de um curso e com códigos diferentes;
- 1.1.22 Permite definir uma escala de matrícula, a partir de uma classificação a ser executada, com base em critérios de preenchimento de vagas pré-definidos pela CONTRATANTE. Estes critérios definirão a ordem de liberação de período de matrícula, ou seja, os alunos com melhor classificação poderão efetuar matrícula antes dos demais, e com isto terão maior disponibilidade de vagas ou ainda por outros critérios de preenchimento de vagas estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 1.1.23 Permite a troca de alunos de turma, efetuar afastamentos e retornos, sempre respeitando a ordenação dos diários de classe;
- 1.1.24 Permite a matrícula individual nas disciplinas e a matrícula automática por disciplina;
- 1.1.25 Permite matrícula de todos os alunos de uma ou mais turmas nas disciplinas selecionadas, e/ou o aluno em todas as disciplinas numa só rotina.
- 1.1.26 Permite o ajuste de matrícula, ou seja, a troca de curso/ciclo/turma do aluno;
- 1.1.27 Permite o afastamento e cancelamento em uma ou mais disciplinas ou em todas quando o aluno pedir transferência ou cancelar a matrícula;
- 1.1.28 Só permite o fechamento das turmas se todas as matrículas estiverem confirmadas, além de realizar ajustes de todos os alunos sem rematrícula, excluindo-os automaticamente;
- 1.1.29 Permite o registro das informações de Aproveitamento de estudos e suas observações, bem como o registro ser transferido para o Histórico Escolar;
- 1.1.30 Permite a emissão do quadro de fotos por turma e por disciplina;



- 1.1.31 Propicia o registro (log) das matrículas, garantindo a segurança e controle das alterações efetuadas no sistema através da identificação do usuário e respectiva senha;
- 1.1.32 Possui interface para digitação de notas e/ou conceitos e/ou menções e faltas, aulas dadas e dispensas, emitindo formulário para conferência e assinatura do professor;
- 1.1.33 Permite o registro de notas e/ou conceitos e/ou menções pela secretaria;
- 1.1.34 Permite a emissão de boletins, configuráveis de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, com disponibilização no Portal do Aluno;
- 1.1.35 A secretaria controla a entrega e o encerramento das digitações de notas e/ou conceitos e/ou menções, conforme normas pré-estabelecidas;
- 1.1.36 Propicia a emissão de gráficos comparativo de desempenho dos alunos em relação a turma, por curso, série, disciplina e quadros gerais;
- 1.1.37 Os históricos escolares devem ser gerados a partir das avaliações de cada período letivo que o aluno cursou na escola, conforme as especificidades de cada curso/série/semestre;
- 1.1.38 Para os alunos oriundos de outras instituições, o sistema é flexível para que sejam informadas as avaliações da escola de origem, mesmo que o método e a frequência de avaliação sejam diferentes;
- 1.1.39 A emissão dos documentos escolares (atestados, boletins, informativos de notas, requerimentos de matrícula, de Histórico Escolar, Certificados e Diplomas) é configurável de acordo com as normas exigidas;
- 1.1.40 O sistema permite a configuração de diversos tipos de relatórios personalizados pelo próprio usuário;
- 1.1.41 A impressão de documentos é realizada pelo processo de mesclagem de dados com documentos de um editor próprio;
- 1.1.42 O Diário de classe é gerado de acordo com modelo(s) definido(s) pela Instituição;
- 1.1.43 Emite requerimento de matrícula;
- 1.1.44 Realiza relatório de avaliações e faltas, que contenha uma visão geral e completa de todas as disciplinas com suas avaliações, médias e faltas, permitindo a seleção de curso e/ou ciclo e/ou turma e/ou disciplinas e/ou módulos e situação dos alunos (aprovados, reprovados), com possibilidade de visualização e impressão gráfica;



- 1.1.45 Disponibiliza geradores de documentos para: atestados, etiquetas, fichas de matrícula e/ou rematrícula, cartas diversas, boletim, históricos e diários de classe, ficha individual, ficha de arquivo passivo, ou qualquer documento que trabalhe com ferramenta de edição de texto própria do sistema, possibilitando a inserção de campos da base de dados;
- 1.1.46 Apresenta distribuição das turmas dentro de cada curso e/ou módulo e/ou turno;
- 1.1.47 Apresenta estatística de ingressos e afastamentos de alunos dentro de um período letivo;
- 1.1.48 Proporciona totalização de todas as matrículas efetuadas por curso/ciclo ou dentro de um período solicitado possibilitando controle de vagas e saldo;
- 1.1.49 Permite alguma forma de aviso para qualquer alteração nas matrículas que possa gerar alteração financeira para a Tesouraria;
- 1.1.50 Proporciona estatística de aprovações e reprovações de alunos, por modalidades de ensino, por curso, série ou disciplina;
- 1.1.51 Permite o envio de e-mails em massa, para pessoas com determinados papéis;
- 1.1.52 Permite a geração de avisos em massa para os portais Web, para pessoas com determinados papéis;
- 1.1.53 Permite o controle de horários por turma e por professor, por turnos e períodos;
- 1.1.54 Possibilitar relatórios dos registros efetuados por usuário/período;
- 1.1.55 Solicitação e acompanhamento dos serviços pela internet;
- 1.1.56 Cobrança dos serviços integrada ao financeiro;
- 1.1.57 Permissão de registro dos processos abertos pelos alunos no protocolo, deferimento/indeferimento para cada tipo de serviço e aluno;
- 1.1.58 Permissão de consulta de todos os períodos letivos (semestres/anos), com visualização de históricos acadêmicos e financeiros e previsões para formandos;
- 1.1.59 Equivalência automática entre cursos/currículos/disciplinas para Aproveitamentos de Estudos e alterações de Bases Curriculares;
- 1.1.60 Controle de atividades/disciplinas extracurriculares;
- 1.1.61 Análise de conflitos de horários por turma/professor/aluno;
- 1.1.62 Análise de pré-requisitos;
- 1.1.63 Análise de aprovação do ano anterior;



- 1.1.64 Integração com Censo Escolar do MEC;
- 1.1.65 Permitir acesso por senha para aluno (portal do aluno) e para professor (portal do professor);
- 1.1.66 Integração Secretaria/Tesouraria/Direção através de senhas de acesso, para consulta e emissão de documentos;
- 1.1.67 Permite a liberação de acessos ao sistema nas funções de competência;
- 1.1.68 Permitir a inclusão de informações relativas a Estágio para impressão posterior no histórico escolar;
- 1.1.69 Permitir o acompanhamento do percentual de conclusão do curso por aluno, permitindo a obtenção de relatórios por curso e por semestre.

1.2 Módulo Portal do Aluno

- 1.2.1 Faz a matrícula pela internet;
- 1.2.2 Permite a consulta e a solicitação para alteração de dados cadastrais;
- 1.2.3 Permite a visualização completa de boletim, atestado de matrícula, histórico escolar, extratos do que já cursou e do que falta cursar e ocorrências pedagógicas;
- 1.2.4 Permite a emissão da segunda via de boleto com registro direto para cobrança;
- 1.2.5 Permite o recálculo de títulos vencidos;
- 1.2.6 Permite a emissão de comprovante de pagamento para fins de declaração de imposto de renda;
- 1.2.7 Permite a consulta do horário das aulas;
- 1.2.8 Permite a consulta dos conteúdos de aula programados e realizados;
- 1.2.9 Permite a consulta da frequência e detalhamento de faltas;
- 1.2.10 Permite o download de arquivos enviados pelos professores;
- 1.2.11 Permite a troca de mensagens entre alunos e professores;
- 1.2.12 Permite a visualização de eventos através da agenda da turma;
- 1.2.13 Permite a visualização de avisos enviados pela instituição;
- 1.2.14 Permite a visualização de gráfico de notas do aluno X turma;
- 1.2.15 Permite a rematrícula com verificação de vagas, conflito de horários, pré-requisitos, inadimplência e lista de materiais, com emissão de comprovante, emissão do contrato de prestação de serviço;



- 1.2.16 Controla a liberação de matrícula, respeitando a escala de cada aluno e a inadimplência das mensalidades;
- 1.2.17 Permite o registro dos débitos da Biblioteca e/ou outro setor;
- 1.2.18 Permite a solicitação para emissão de carteirinha.
- 1.2.19 Permite solicitação de documentos por web, com registro do pagamento automático (opção do código de cedente específico no boleto bancário);
- 1.2.20 Permite que o aluno tenha crachá com número e senha para poder acessar o portal, permitindo que a Fundação emita relatório para visualizar o acesso do aluno e as funções que realizou;
- 1.2.21 Permite enviar ao aluno avisos sobre matrículas efetuadas ou cancelamento de disciplinas, emitindo um complemento ou desconto da disciplina no próximo boleto a ser gerado;
- 1.2.22 Permite ao aluno a visualização do extrato das mensalidades geradas, pagas e a pagar;
- 1.2.23 Permite o aluno a visualizar o resultado da revisão da bolsa educacional no portal;
- 1.2.24 Permite verificar a confirmação da matrícula e suas disciplinas com dias e horários;
- 1.2.25 O sistema disponibiliza ao aluno inadimplente formas de negociação de débitos; após sua opção imprimirá o termo de acordo extrajudicial.
- 1.2.26 Permite a emissão da Declaração Anual de Quitação de Débitos, de acordo com cada responsável selecionado.

1.3 Módulo Portal do Professor:

- 1.3.1 Permite o envio de arquivos para as turmas;
- 1.3.2 Permite o download de arquivos enviados pela instituição;
- 1.3.3 Permite o uso do diário eletrônico com digitação de frequência e controle de aulas não presenciais e presenciais com processo de avaliação;
- 1.3.4 Permite a criação de avaliações parciais e/ou fórmulas;
- 1.3.5 Permite a digitação do plano de aula com conteúdos programados e realizados;
- 1.3.6 Permite a digitação de notas, pareceres descritivos, objetivos e pareceres/recomendações (por disciplina/aluno), conforme normas estabelecidas pela Fundação;
- 1.3.7 Permite o controle da divulgação das notas parciais;



- 1.3.8 Permite a criação de eventos na agenda da turma, tais como: atividades e provas;
- 1.3.9 Permite a visualização das turmas e disciplinas que está ministrando, com possibilidade de apresentar o horário do professor;
- 1.3.10 Permite emissão de relatório para professor e secretaria das pendências e notas individuais em aberto;
- 1.3.11 Permite verificar pendências com a Secretaria (módulo Acadêmico);
- 1.3.12 Permite verificar o calendário de notas e frequências que deveram ser entregues para a Secretaria.
- 1.3.13 É necessário que o módulo permita assinatura digital dos diários de classe em um único comando (ou seja, que os diários de classe possam ter todas as suas páginas assinadas com um único comando).

1.4 Portal do Coordenador:

- 1.4.1 Tem acesso a todas as funcionalidades do Portal do Professor;
- 1.4.2 Acesso de coordenadores e núcleo de coordenação;
- 1.4.3 Controla das situações das digitações de avaliações;
- 1.4.4 Aprovação de planos de ensino (emitidos pelos professores);
- 1.4.5 Envio de avisos para professores e alunos do curso;
- 1.4.6 Consulta de notas e frequência;
- 1.4.7 Envio de arquivos para alunos e professores;
- 1.4.8 Acesso ao sistema de horários.

1.5 Módulo Tesouraria:

- 1.5.1 É integrado com os módulos Acadêmico e Processo Seletivo;
- 1.5.2 Permite o cadastro dos tipos de pagamento e seus respectivos parâmetros, utilizando a nomenclatura desejada para as situações de entrada e saída;
- 1.5.3 Permite sistema de cobrança das mensalidades através do enquadramento nas faixas de mensalidades concedidas para os alunos;
- 1.5.4 Permite identificar as moedas utilizadas nas operações;



- 1.5.5 Permite os lançamentos de caixa e extra caixa;
- 1.5.6 Permite a emissão de recibos dos lançamentos efetuados de caixa;
- 1.5.7 Permite a localização dos lançamentos por valor e históricos no período selecionando em ordem de data, ou de valor, ou de histórico, ou de entrada ou de saída, ou ainda em ordem crescente ou decrescente;
- 1.5.8 Permite a impressão ou a visualização em tela da movimentação dos caixas cadastrados, no período selecionado e com as seguintes opções: oficial e conferência;
- 1.5.9 Permite a impressão, a visualização em tela ou a gravação em arquivo de relatórios;
- 1.5.10 Permite o cadastramento de senhas por usuário do módulo, possibilitando a imposição de restrições de acesso aos usuários cadastrados, inclusive customização de acesso a recursos individuais presentes em cada programa ou subprograma (por exemplo, a possibilidade de interagir ou não interagir com certos campos / botões, dependendo da customização feita para cada usuário que opera o programa ou subprograma);
- 1.5.11 Permite a personalização da barra de ferramentas do módulo, possibilitando a definição de atalhos para as tarefas mais utilizadas pelos usuários;
- 1.5.12 Permite múltiplos operadores de caixa com controle de saldo individual;
- 1.5.13 Possibilita caixa centralizador com múltiplos pontos de atendimento;
- 1.5.14 Compatibilidade com impressoras/autenticadoras para impressão de recibos e das operações;
- 1.5.15 Permite a geração automática para a cobrança subsequente, quando houver adição de disciplinas matriculadas ou exclusão, um complemento ou desconto;
- 1.5.16 Permite ajustes de matrícula diariamente, de forma que quando ocorrer alteração de curso do aluno, matrícula ou cancelamento realizada pela Secretaria será emitido um relatório para a Tesouraria;
- 1.5.17 O sistema fornece relatório informando quais as mensalidades não geradas no ano ou no semestre (mensalmente);
- 1.5.18 O sistema informa qual o aluno ativo que não tem faixa de mensalidade gerado, informando o mês de competência;
- 1.5.19 O sistema não permite lançar faixas, observações e mensalidades em alunos ou cursos inativos;



- 1.5.20 A Secretaria e o módulo de Processo Seletivo não matriculam o aluno com débito na tesouraria.
- 1.5.21 O sistema fornece relatório descritivo das tarefas realizadas na tesouraria por período e por usuário;
- 1.5.22 É configurável para emissão das mensalidades e/ou boletos bancários mensalmente gerando-os automaticamente ou individualmente para cada aluno, curso, faixa ou série;
- 1.5.23 Emite parcelas/mensalidades para todo e qualquer aluno matriculado, de forma individual e/ou por lote e/ou por plano de pagamento e/ou por faixa de mensalidades, permitindo assim, o total controle das receitas (mensalidades, taxas, gratuidades e descontos);
- 1.5.24 Permite a personalização dos boletos bancários emitidos, além de estar preparado para trocar arquivos com os bancos integrantes do Sistema de Compensação relativos aos serviços de cobrança bancária e débito em conta corrente;
- 1.5.25 Permite o controle de mensalidades por faixas de valores de acordo com a ficha sócio econômica do aluno;
- 1.5.26 Permite o cadastramento de eventos que servirão de base para a geração das parcelas e/ou mensalidades, quais sejam: débito, crédito, descontos e outros que porventura venham a ser criadas;
- 1.5.27 Permite a configuração de eventos por aluno, dentro de períodos de validade;
- 1.5.28 Permite o cadastro de planos de pagamento em formato de parcelas pré-definidas ou em formato livre onde se define os eventos a serem usados;
- 1.5.29 Permite a geração e emissão de contratos das matrículas dos alunos (incluir a assinatura digitalizada);
- 1.5.30 Permite a consulta e manutenção individual de parcelas, como: Edição, cálculo, liquidação, liquidação parcial, desdobramento e cancelamento;
- 1.5.31 Cadastra as renegociações feitas com os alunos ou seu(s) responsável(is) financeiro(s), criando novas parcelas decorrentes de tal negociação e a consequente emissão dos novos títulos e a impressão do termo de confissão de dívida;



- 1.5.32 Permite a impressão ou a visualização em tela da movimentação das contas a receber por aluno/responsável financeiro, por curso, por tipo de documento, por tipo de evento e por período selecionado;
- 1.5.33 Permite o bloqueio de movimentações após o encerramento mensal ou de qualquer outro período que venha a ser definido;
- 1.5.34 Permite o controle da inadimplência por meio de relatórios configuráveis pelo usuário, bem como estar preparado para a emissão de carta de cobrança que contenha os valores em aberto daquele aluno/responsável financeiro e o cálculo de atualização dos valores devidos até determinada data futura;
- 1.5.35 Permite a troca de arquivos eletrônicos com empresas de cobrança;
- 1.5.36 Permite a geração/emissão de parcelas e/ou boletos para determinado grupo de alunos como curso, semestre ou turma;
- 1.5.37 O sistema somente permitirá que um aluno tenha o período de faixas de mensalidades de uma forma sequencial;
- 1.5.38 Permite a integração de taxas adicionais, bem como posterior repasse, caso necessário;
- 1.5.39 Quando o aluno for enquadrado como inativo, o sistema encerrará automaticamente o evento “faixa de mensalidade” do aluno e lançará o evento “Faixa cancelamento / transferência”. O sistema não deve permitir a aplicação de eventos que carregam valor para alunos inativos.
- 1.5.40 Quando for emitida a segunda via de um boleto bancário o sistema deverá gravar o número do título original e o número da segunda via;
- 1.5.41 O sistema gera uma mensalidade dupla do mesmo período;
- 1.5.42 No início do ano letivo ou semestre os alunos novos que não solicitarem bolsa educacional o sistema tem um comando implantando uma faixa com mensalidade máxima;
- 1.5.43 Para todos os alunos matriculados em Estágio o sistema deve encerrar a faixa atual do aluno (faixa integral ou parcial) e lançar o evento “faixa estagiários” no período de 01 ano para alunos do diurno, e no período de 1 semestre para alunos do noturno;
- 1.5.44 O relatório de arquivo retorno das mensalidades pagas é em ordem alfabética;



- 1.5.45 O sistema emite um relatório com os alunos matriculados com débitos, com configurações para filtrar diferentes casos, inclusive alunos com acordos extrajudiciais não vencidos;
- 1.5.46 A emissão do “Relatório Financeiro de Parcelas” (Em Tesouraria > Relatórios > Financeiro de Parcelas) deve dispor de filtro que permita listar alunos para os quais foram e/ou não foram geradas parcelas para competências selecionadas.
- 1.5.47 No relatório de arquivo retorno das mensalidades quitadas, informa o nome do aluno que a mensalidade não foi liquidada;
- 1.5.48 Qualquer alteração na matrícula do aluno, confirmação, adicional de disciplina e cancelamento de disciplina parcial ou integral deve ter os dados automaticamente inseridos na base da Tesouraria para a cobrança das mensalidades corretas, gerando complemento ou desconto para a fatura subsequente;
- 1.5.49 O sistema emite um relatório quando houver diferenças entre o curso matriculado e o curso lançado na faixa de mensalidade;
- 1.5.50 Quando o aluno estiver matrícula em dependência, adaptação ou progressão parcial e estiver cursando a série, o sistema gera uma parcela adicional incluindo na próxima mensalidade emitida;
- 1.5.51 Quando o aluno for matriculado em RP, o sistema automaticamente encerra a faixa ativa de mensalidade e lança uma baixa no período de 01 ano de Recuperação Prolongada referente ao ano letivo;
- 1.5.52 Emitir um relatório no noturno que informe o Faixa do Aluno e o valor da mensalidade que o aluno está pagando, destacando os conflitos de valores;
- 1.5.53 O sistema não considerar as disciplinas lançadas como Aproveitamento de Estudos como disciplinas de cobrança;
- 1.5.54 Quando o aluno for aprovado na Recuperação Prolongada o sistema, automaticamente finaliza a faixa educacional de RP;
- 1.5.55 O sistema não aceita qualquer matrícula, alteração, inclusão e alteração de faixa em cursos não ativos;
- 1.5.56 O sistema disponibiliza ao aluno inadimplente formas de negociação de débitos e disponibiliza automaticamente a minuta do acordo extrajudicial. Devem existir, para



usuários selecionados, configurações para tal recurso, inclusive a habilitação e desabilitação do uso para o aluno;

- 1.5.57 Permite a emissão da Declaração Anual de Quitação de Débitos;
- 1.5.58 Permite a emissão de comprovante de pagamento para fins de declaração de imposto de renda;
- 1.5.59 Permitir a consulta através do nome, sobrenome, código do aluno ou nome dos responsáveis;
- 1.5.60 Gera um relatório informando quais as mensalidades que estão prescritas;
- 1.5.61 Permite a liberação de acessos ao sistema nas funções de competência;
- 1.5.62 Permite os lançamentos automáticos na classificação de débitos de mensalidades com acordos extrajudiciais, encaminhados para cobrança, processos judiciais e débitos prescritos.
- 1.5.63 Permitir o registro online de boletos no Banco indicado pela Contratante
- 1.5.64 Permitir o envio automático de emails, para os responsáveis financeiros que tiverem os títulos aceitos no sistema bancário.
- 1.5.65 Permitir notificar inadimplentes que estejam com determinada quantidade de dias com as parcelas em aberto.

1.6 Módulo Processo Seletivo:

- 1.6.1 Está integrado aos módulos Acadêmico e Tesouraria;
- 1.6.2 Permite a criação de múltiplos processos seletivos simultâneos;
- 1.6.3 Permite configurar a ficha de inscrição de acordo com as necessidades de cadastro do aluno, disponibilizando posterior material para a matrícula;
- 1.6.4 Permite Inscrições presenciais e pela internet, possibilitando mais de uma opção de curso, ou seja, segunda opção;
- 1.6.5 Recebe retornos dos pagamentos bancários das inscrições;
- 1.6.6 Permite a alocação manual e/ou automática das salas, com tratamento para candidatos com necessidades especiais;
- 1.6.7 Estrutura de provas e pesos configurável;
- 1.6.8 Permite a emissão de atas de presença e boletins de desempenho;
- 1.6.9 Permite a emissão de cartões de respostas;



- 1.6.10 Permite a importação de acertos através de arquivo;
- 1.6.11 Permite ajuste manual dos acertos e indicação de ausências do candidato;
- 1.6.12 Permite calcular a classificação dos candidatos;
- 1.6.13 Permite a emissão de listas de aprovados e classificados;
- 1.6.14 Permite o processo automático de matrícula dos classificados;
- 1.6.15 O sistema não permite a inscrição de pessoa com débitos de mensalidades e acordos extrajudiciais vencidos. O sistema deverá consultar todos os códigos com seu nome no banco de dados;
- 1.6.16 No preenchimento do cadastro do aluno se não for colocado todos os dados solicitados à tela não confirma. (avisando qual a tela que deverá ser preenchida);
- 1.6.17 Somente será homologada a inscrição dos alunos após a confirmação do pagamento;
- 1.6.18 Disponibiliza um relatório informando se o aluno já estudou na Fundação e qual o curso; disponibiliza uma ferramenta informando o aluno inscrito que já efetuou a sua inscrição em outro curso ou duplamente;
- 1.6.19 Disponibiliza opção para o aluno preencher como aluno do oriundo do ensino médio ou do fundamental.