

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO (POC)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1371/2026

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 007/2026

OBJETO: Contratação de solução integrada de gestão acadêmica, na modalidade de licenciamento de uso de software.

LICITANTE SUBMETIDA À PROVA DE CONCEITO (POC): OTIMIZE – TI – SOLUÇÕES
OTIMIZANDO NEGÓCIOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 04.149.773/0001-95

DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO: 01 de julho de 2026

LOCAL: Centro administrativo da Universidade de Gurupi – UNIRG

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO: Prova de Conceito (POC), de caráter eliminatório, destinada à verificação do atendimento dos requisitos mínimos obrigatórios previstos no Termo de Referência, conforme estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026.

1. DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

Em cumprimento ao **Ato de Pessoal nº 813/2026, de 25 de junho de 2026**, foi constituída a Comissão Técnica de Avaliação e Julgamento, responsável pela realização da Prova de Conceito (POC), destinada à verificação do atendimento dos requisitos técnicos mínimos obrigatórios estabelecidos no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 007/2026.

Compete à Comissão Técnica conduzir a demonstração da solução apresentada pela licitante, proceder à avaliação objetiva de cada requisito constante no checklist, registrar as evidências observadas durante a sessão, emitir o parecer técnico conclusivo e elaborar o presente relatório, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, objetividade e vinculação ao instrumento convocatório.

Alexandre Glienke Rodrigues — Matrícula: 21461 — Representante da Assessoria de Planejamento

Fresio Santos Veras — Matrícula: 11801 — Representante do Núcleo de Tecnologia da Informação

Nubia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso — Matrícula: 25281 — Representante da Secretaria Acadêmica

Wolliton Brito Da Silva — Matrícula: 11241 — Representante do Departamento Financeiro

2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (POC) foi realizada em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026 e no respectivo Termo de Referência, observando-se os critérios de avaliação, os requisitos técnicos mínimos obrigatórios e os procedimentos previstos para esta etapa do certame.

A Comissão Técnica procedeu à avaliação da solução apresentada pela licitante, verificando o atendimento de cada requisito constante do checklist, registrando os resultados obtidos e as observações pertinentes, quando necessárias.

3. CHECKLIST UNIFICADO DE VERIFICAÇÃO FUNCIONAL (ITEM A ITEM)

A avaliação técnica da solução apresentada pela licitante foi realizada mediante a verificação individual de cada requisito funcional constante no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 007/2026.

O checklist a seguir reproduz os requisitos mínimos obrigatórios previstos no instrumento convocatório, constituindo o registro oficial da Prova de Conceito (POC). Para cada item avaliado, a Comissão Técnica registrará o respectivo resultado, indicando **Atende (A)** ou **Não Atende (NA)**, bem como, quando necessário, as observações pertinentes que subsidiem a conclusão da avaliação.

O atendimento dos requisitos será aferido exclusivamente com base na demonstração prática da solução apresentada pela licitante, em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

1. MÓDULO ESTÁGIO	A	NA	Observações:
1.1. Permitir criar configurações e cadastro de Estágio por curso	X		
1.2. Permitir criar configurações e cadastro de módulos de estágio	X		
1.3. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para entrega de Termo de Estágio	X		

1.4. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para entrega de Termo de Rescisão de Estágio	X		
1.5. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para aproveitamento de Estágio	X		
1.6. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para entrega de Relatório de Estágio	X		
1.7. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para entrega de Termo Aditivo de Estágio	X		
1.8. Possuir workflow para assinatura de documentos de estágio	X		
1.9. Permitir o cadastro e configuração de um grupo de avaliadores da documentação entregue pelo aluno	X		
1.10. Permitir o cadastro e configuração de componentes de estágio	X		
1.11. Atividade profissional jurídica	X		
1.12. Possuir tela para monitoramento e gerência de estágios que forem abertos, permitindo filtrar pela situação	X		
2. MÓDULO GESTÃO DE TURMAS, DISCIPLINAS, MÓDULOS E SÉRIES	A	NA	Observações:
2.1. Cadastrar e manter (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados da turma, por meio de parametrização dos campos e para cada nível/modalidade de ação educativa, possibilitando a divisão da turma em grupos	X		Obrigatório
2.2. Consultar infraestrutura humana, sala de aula, laboratório, equipamento	X		Obrigatório
2.3. Cadastrar e manter atualizados (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados da turma, informando para cada unidade curricular/disciplina a carga horária, data de início e término, horário de realização	X		Obrigatório

2.4. Permitir a vinculação do professor (um ou mais), do ambiente (um ou mais), para cada unidade curricular/disciplinar ou grupo, para um determinado horário e uma determinada data, gerando o quadro de horários, flexíveis a mudanças	X		Obrigatório
2.5. Reservar ambientes e infraestrutura humana e física	X		Obrigatório
2.6. Contemplar a alocação de aulas compatíveis definidas na matriz curricular	X		Obrigatório
2.7. Permitir alocar aulas extras a carga horária da unidade curricular/disciplina, sem interferência no resultado de frequência dos estudantes	X		Obrigatório
2.8. Permitir ofertas de turmas sem data de término	X		Obrigatório
2.9. Contemplar as regras comerciais do contrato (forma de pagamento, valor, ata de vencimento, vigência)	X		Obrigatório
2.10. Permitir criar contratos por meio de parametrização para cada nível/modalidade de ação coletiva	X		Obrigatório
2.11. Permitir vincular somente professor habilitado para determinada unidade curricular/disciplina	X		Obrigatório
2.12. Permitir fechamento manual ou automático do período letivo da turma	X		Obrigatório
2.13. Permitir parametrização de regras de aprovação, reprovação, exame, dependência e frequência de acordo com o plano de curso	X		Obrigatório
2.14. Permitir a transferência de estudantes de uma turma para outra	X		Obrigatório
2.15. Permitir o reaproveitamento de turma para a criação de uma nova turma (copiar e colar turmas)	X		Obrigatório
3. MÓDULO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS	A	NA	OBSERVAÇÕES
3.1. Possuir área específica no cadastro do aluno para consulta de documentos digitalizados, ou documentos gerados pelo próprio sistema, com ou sem assinatura digital, como atas, diplomas, históricos, atestados e certidões	X		Obrigatório
3.2. Possuir tela para consulta de documentação digitalizada	X		Obrigatório

3.3. Permitir efetuar cadastro simples com identificador, para auxiliar o sistema na geração da lista dos documentos digitalizados	X		Obrigatório
3.4. Permitir ao usuário, através de uma lista, visualizar os registros digitalizados, bem como sua situação em relação aos documentos (se possuem corretamente o relacionamento com o aluno)	X		Obrigatório
3.5. Permitir assinar documentos já entregues anteriormente sem assinatura digital	X		Obrigatório
3.6. Permitir cadastrar regras para geração de documentos	X		Obrigatório
3.7. Possuir funcionalidade para inserir carimbo das assinaturas (Faculdade, Funcionário e Funcionário 2)	X		Obrigatório
3.8. Permitir a entrega de documentação do aluno/curso de forma 100% digital, validada e assinada digitalmente pela faculdade	X		Obrigatório
3.9. Permitir a entrega de documentação de forma digital	X		Obrigatório
3.10. Permitir que o funcionário registre quais documentos o aluno já entregou, para compor sua documentação obrigatória	X		Obrigatório
3.11. Permitir criar identificadores para auxiliar o sistema na geração da lista dos documentos digitalizados	X		Obrigatório
4. MÓDULO EXPEDIENTE DE DOCUMENTOS	A	NA	OBSERVAÇÕES
4.1. Permitir a emissão de documentação e relatórios	X		Obrigatório
4.2. Emissão de boletim	X		Obrigatório
4.3. Emissão de históricos dos alunos	X		Obrigatório
4.4. Emissão de certificados e diplomas	X		Obrigatório
4.5. Atestados	X		Obrigatório
4.6. Declarações	X		Obrigatório
4.7. Livro de Registro	X		Obrigatório
4.8. Ata de colação de grau	X		Obrigatório
4.9. Registro de certificados	X		Obrigatório
4.10. Registro de diploma	X		Obrigatório
4.11. Registro de entrega de documentos	X		Obrigatório

4.12. Contemplar o registro (inclusão, consulta, alteração e exclusão) de diplomas e certificados parciais e finais para registro externo do diploma por autoridade competente	X		Obrigatório
4.13. Permitir habilitar ou desabilitar a emissão de certificados por turma, por curso ou por estudante	X		Obrigatório
4.14. Disponibilizar a solicitação e o acompanhamento do processo de emissão de documentação	X		Obrigatório
4.15. Possibilitar a impressão do documento para entrega ao estudante	X		Obrigatório
4.16. Emissão de carteirinha estudantil e outros documentos, conforme legislação educacional	X		Obrigatório
4.17. Permitir definir regras específica para registro/geração em formato xml dos diplomas, histórico, documentação do aluno para atender a legislação (portaria do diploma digital), incluindo a assinatura de carimbo do tempo junto ao MEC	X		Obrigatório
4.18. Possibilitar a configuração do livro registro de diploma, podendo o usuário cadastrar informações como: a numeração do livro, folha ou recibo, número máximo de folhas, último registro, data de publicação e vincular os alunos a este cadastro, de forma a atender a legislação vigente	X		Obrigatório
4.19. Permitir o usuário consultar arquivos gerados digitalmente na Faculdade, afim de validar sua integridade. Neste recurso devem ser divulgados os seguintes documentos: histórico, boletim, atas, declarações, diplomas, certificados, documentos da IES e identificação estudantil	X		Obrigatório
4.20. Possuir assinatura com carimbo de tempo junto ao MEC	X		Obrigatório
5. MÓDULO DE MATRÍCULA ON-LINE E PRESENCIAL COM ASSINATURA DIGITAL DO CONTRATO	A	NA	OBSERVAÇÕES
5.1. Gestão eletrônica de documentos acadêmicos	X		Obrigatório
5.2. Configuração de certificados para assinatura digital	X		Obrigatório

5.3. Requerimento feito pelo portal do aluno com assinatura e geração automática	X		Obrigatório
5.4. Permitir a criação de workflow para tramitação de requerimento físico ou online pelos departamentos, com gestão de protocolo e interação para geração de cobrança via boleto, pix ou cartão de crédito	X		Obrigatório
5.5. Requerimentos para prova substituta com possibilidade de indicação da disciplina desejada de acordo com o que o aluno está matriculado	X		Obrigatório
5.6. Requerimento de inclusão de disciplina com a possibilidade de escolha da disciplina que está vinculada a matriz curricular	X		Obrigatório
5.7. Requerimento de aproveitamento de estudos com a indicação da referida disciplina de acordo com a matriz curricular e com a possibilidade de anexar documentos referentes a disciplina requerida	X		Obrigatório
5.8. Requerimento de abono de faltas com a indicação da referida disciplina de acordo com a matriz curricular e com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.9. Requerimento de apostilamento de nome com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.10. Requerimento de apressamento do diploma ex-aluno	X		Obrigatório
5.11. Requerimento de aproveitamento/aprovação de disciplinas para dispensa de pagamento	X		Obrigatório
5.12. Requerimento de aproveitamento de estudos com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.13. Requerimento de aproveitamento de estudos para cursos de Pós-Graduação	X		Obrigatório
5.14. Requerimento de atestado com horário de provas	X		
5.15. Requerimento de atestado de comparecimento às provas	X		
5.16. Requerimento de atestado de frequência	X		Obrigatório

5.17. Requerimento de atestado de matrícula	X		Obrigatório
5.18. Requerimento de atestado de matrícula diferenciado para atender particularidades dos órgãos diversos	X		
5.19. Requerimento de atestado de matrícula para solicitação de cartão legal	X		
5.20. Requerimento de atestado de matrícula com carga horária cumprida	X		
5.21. Requerimento de atestado de matrícula com horário de dependência/adaptação	X		
5.22. Requerimento de atestado de matrícula informando horário período diurno	X		
5.23. Requerimento de atestado de matrícula informando horário noturno	X		
5.24. Requerimento de atestado de matrícula informando semestre	X		
5.25. Requerimento de atestado de matrícula de cursos de Pós-Graduação	X		Obrigatório
5.26. Requerimento de atestado horário de provas por bimestre	X		
5.27. Requerimento de atestado informando média final para ex-alunos	X		
5.28. Requerimento de atualização de endereço com a possibilidade de anexar documentos	X		
5.29. Requerimento de apedido de correção por ausência de nota devido à transferência de turma e/ou período	X		
5.30. Requerimento para controle de ausência em prova 2º bimestre	X		
5.31. Requerimento para controle de ausência em prova 3º bimestre	X		
5.32. Requerimento para controle de ausência em prova 4º bimestre	X		
5.33. Requerimento para autorização de divulgação de informações a terceiros	X		
5.34. Requerimento de boletim escolar	X		Obrigatório
5.35. Requerimento para solicitação de atestados/certificados/declarações/certidões do CAC (Centro de Atividades Complementares) estudos com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório

5.36. Requerimento para solicitação de atestados/certificados/declarações/certidões do CAC (Centro de Atividades Complementares) para ex-alunos estudos com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.37. Requerimento de cancelamento de matrícula	X		Obrigatório
5.38. Requerimento de cancelamento de matrícula para cursos de Pós-Graduação	X		Obrigatório
5.39. Requerimento de cancelamento de matrícula através de vestibular	X		Obrigatório
5.40. Requerimento de cancelamento de vínculo	X		Obrigatório
5.41. Requerimento para emissão de carteirinha estudantil com foto	X		Obrigatório
5.42. Requerimento para emissão de certidão de conclusão apto a colar grau	X		
5.43. Requerimento de certidão de conclusão de curso (exaluno)	X		Obrigatório
5.44. Requerimento de participação de colação de grau	X		
5.45. Requerimento de compensação de ausência para cursos de Pós-Graduação	X		Obrigatório
5.46. Requerimento de compensação de ausências com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.47. Requerimento de compensação de ausências via processo administrativo	X		Obrigatório
5.48. Requerimento de compensação de ausências via processo administrativo para cursos de Pós-Graduação	X		
5.49. Requerimento de comprovante de vacinação com a possibilidade de anexar documentos	X		
5.50. Requerimento de confirmação de ausência em prova para liberação de pedido de prova substituta	X		
5.51. Requerimento para reativação de matrícula	X		Obrigatório
5.52. Requerimento para solicitação de nova prova devido conflito horário provas	X		
5.53. Requerimento de conteúdo programático com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório

5.54. Requerimento para emissão de contrato de prestação de serviços	X		Obrigatório
5.55. Requerimento de cópia de prova	X		
5.56. Requerimento para emissão de declaração de autenticidade do diploma	X		Obrigatório
5.57. Requerimento para desconsideração de cancelamento de matrícula	X		Obrigatório
5.58. Requerimento para emissão de certificado – atualização/extensão	X		Obrigatório
5.59. Requerimento para desconsideração do trancamento de matrícula	X		
5.60. Requerimento para entrega de certificados – atividades complementares	X		Obrigatório
5.61. Requerimento de estágio para emissão de atestado de obrigatoriedade	X		Obrigatório
5.62. Requerimento de estágio para emissão de certificados	X		Obrigatório
5.63. Requerimento de estágio para entrega de contrato com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.64. Requerimento de estágio para entrega de relatório com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.65. Requerimento de estágio para entrega de rescisão com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.66. requerimento de estágio para entrega de termo aditivo com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.67. Requerimento de formulários para assinatura física	X		Obrigatório
5.68. Requerimento de histórico escolar	X		Obrigatório
5.69. Requerimento de histórico escolar – graduação (exaluno)	X		Obrigatório
5.70. Requerimento para entrega de laudo médico – acompanhamento pedagógico com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.71. Requerimento para solicitação de licença gestante com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.72. Requerimento para solicitação de licença gestante via processo administrativo	X		Obrigatório

5.73. Requerimento para solicitação de nova oportunidade para entrega de trabalho	X		Obrigatório
5.74. Requerimento para solicitação de nova oportunidade para realização de provas	X		Obrigatório
5.75. Requerimento para solicitação de peça obrigatória substitutiva	X		
5.76. Requerimento para solicitação de peça obrigatória substitutiva – com apresentação de atestado médico e a possibilidade de anexar documentos	X		
5.77. Requerimento para solicitação de peça obrigatória – exceções	X		
5.78. Requerimento para solicitação de prorrogação de prazo de entrega de TCC para cursos de Pós-Graduação	X		
5.79. Requerimento para solicitação de prorrogação de prazo de lançamentos de notas	X		
5.80. Requerimento para solicitação de prova substitutiva com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.81. Requerimento para solicitação de prova substitutiva com apresentação de atestado médico	X		Obrigatório
5.82. Requerimento para solicitação de prova substitutiva com exceções	X		Obrigatório
5.83. Requerimento para solicitação de prova substitutiva de prática jurídica civil/penal/constitucional/trabalhista	X		
5.84. Requerimento para solicitação de prova substitutiva de prática jurídica civil/penal/constitucional/trabalhista – exceções	X		
5.85. Requerimento para solicitação de recurso de revisão de prova com a possibilidade de anexar documentos	X		
5.86. Requerimento para regularização de situação acadêmica	X		Obrigatório
5.87. Requerimento para renovação do trancamento de matrícula	X		Obrigatório
5.88. Requerimento para restituição de valores com a possibilidade de anexar documentos	X		
5.89. Requerimento para retificação de faltas com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório

5.90. Requerimento para solicitação de revisão de prova com a possibilidade de anexar documentos	X		Obrigatório
5.91. Requerimento para solicitação de revisão de atribuição de horas de atividades complementares com a possibilidade de anexar documentos	X		
5.92. Requerimento para solicitação de segunda via do diploma	X		Obrigatório
5.93. Requerimento para solicitação de sistema de avaliação	X		Obrigatório
5.94. Requerimento para solicitação de sistema de avaliação ex-aluno	X		Obrigatório
5.95. Requerimento para emissão de termo de adesão	X		Obrigatório
5.96. Requerimento para solicitação de trancamento	X		Obrigatório
5.97. Requerimento para solicitação de trancamento de matrícula	X		Obrigatório
5.98. Requerimento para solicitação de transferência de período	X		Obrigatório
5.99. Requerimento para solicitação de transferência de turma	X		Obrigatório
5.100. Requerimento para solicitação de transferência externa	X		Obrigatório
5.101. Requerimento para solicitação de troca de disciplina optativa	X		
5.102. Requerimento para solicitação de troca de prática jurídica do 5º ano	X		
5.103. Requerimento para solicitação de troca de turma de dependência e adaptação	X		
5.104. Requerimento para solicitação de troca de turma de dependência – prática jurídica civil	X		
6. MÓDULO PROCESSO SELETIVO (PRESENCIAL E ON-LINE)	A	NA	OBSERVAÇÕES

6.1. Possuir ambiente no qual qualquer pessoa (aluno ou não) possa se inscrever em processo seletivo de um curso, efetuar o processo seletivo e se o candidato preferir, agendar a prova para uma data específica também no ato da inscrição, fornecendo o dados socioeconômicos, emitindo boleto para pagamento, pagando a taxa via boleto, pix ou cartão de crédito, acompanhando os resultados do processo seletivo, realizando a matrícula após a aprovação no vestibular, entregando a documentação exigida de forma on-line, assinando o contrato de matrícula e realizando o pagamento da taxa de matrícula via boleto, pix ou cartão de crédito	X		Obrigatório
6.2. Permitir o registro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) do planejamento do processo seletivo incluindo: taxa de inscrição, pré-requisitos do curso, documentos obrigatórios, meios de inscrições (online e offline), turno, vagas, modalidades, cursos, data de início e término de inscrição, regras para apuração de resultados	X		Obrigatório
6.3. Contemplar segmentação de vagas definindo grupos de interesse, pontos de corte e números de vagas	X		Obrigatório
6.4. Contemplar a exportação dos dados dos inscritos para execução do processo seletivo por terceiros, nos formatos XLS, XML e CSV	X		Obrigatório
6.5. Permitir a exportação dos dados necessários para o faturamento, a emissão do boleto bancário e comprovantes após a realização de inscrição, visando a integração com módulos de faturamento	X		Obrigatório
6.6. Permitir realizar a inscrição do estudante para o processo seletivo	X		Obrigatório
6.7. Emitir lista de inscritos	X		Obrigatório
6.8. Emitir relatório com os gabaritos do processo seletivo	X		Obrigatório
6.9. Emitir lista de selecionados e suplentes do processo seletivo	X		Obrigatório
6.10. Emitir relatório com alista de aprovação do processo seletivo	X		Obrigatório

6.11. Contemplar inscrição para uma ou mais opções de curso/ação educativa	X		Obrigatório
6.12. Contemplar diferentes tipos de processos seletivos (normal, transferência, regime especial (superior), época especial, etc.)	X		Obrigatório
6.13. Contemplar a opção de transferência de candidatos entre cursos do mesmo processo seletivo (sem cobrar taxa)	X		Obrigatório
6.14. Relatório de candidato apto	X		Obrigatório
6.15. Relatório de candidato aprovado ou classificado	X		Obrigatório
6.16. Relatórios de candidato reprovado ou desclassificado	X		Obrigatório
6.17. Relatório de candidato selecionado	X		Obrigatório
6.18. Relatório de candidato suplente	X		Obrigatório
6.19. Relatório de candidato abstente	X		Obrigatório
6.20. relatório de relação de candidato/vaga	X		Obrigatório
6.21. Relatório de relação de candidato/curso	X		Obrigatório
6.22. Relatório de relação de candidato/modalidade	X		Obrigatório
6.23. Permitir importação de processo seletivo externo através de upload de arquivos nos formatos XLS, XML e CSV	X		Obrigatório
7. MÓDULO DE ESTÁGIO	A	NA	OBSERVAÇÕES
7.1. Permitir criar configurações e cadastro de estágio por curso	X		Obrigatório
7.2. Permitir criar configurações e cadastro de módulos de estágio	X		Obrigatório
7.3. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para entrega de termo de estágio	X		Obrigatório
7.4. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para entrega de termo de rescisão de estágio	X		Obrigatório
7.5. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para aproveitamento de estágio	X		Obrigatório

7.6. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para entrega de relatório e estágio	X		Obrigatório
7.7. Possuir configuração para obrigatoriedade de preenchimento de campos e anexos para entrega de termo aditivo de estágio	X		Obrigatório
7.8. Possuir workflow para assinatura de documentos de estágio	X		Obrigatório
7.9. Permitir o cadastro e configuração de um grupo de avaliadores da documentação entregue pelo aluno	X		Obrigatório
7.10. Permitir o cadastro e configuração de componentes de estágio	X		Obrigatório
7.11. Atividade profissional jurídica	X		Obrigatório
7.12. Possuir tela para monitoramento e gerência de estágios que forem abertos, permitindo filtrar pela situação	X		Obrigatório
17.3. Disponibilizar na API própria o registro do resultado do processo seletivo de um candidato proveniente da base, possibilitando a vinculação direta ao cadastro de inscrição no sistema acadêmico para o processo seletivo	X		Obrigatório
17.4. O sistema deverá emitir notificações automáticas via Web Service, nos seguintes eventos do fluxo acadêmico. Matriculado: envio automático de evento ao realizar a ativação da matrícula do aluno; Documentação Enviada: envio de evento indicando que o aluno entregou todos os documentos obrigatórios exigidos pelo curso; Curso Assinado: envio de evento após confirmação da assinatura do contrato de matrícula pelo aluno.	X		Obrigatório
8. GESTÃO DE TURMAS, DISCIPLINAS, MÓDULOS E SÉRIES	A	NA	OBSERVAÇÕES
8.1. Cadastrar e manter (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados da turma, por meio de parametrização dos campos e para cada nível/modalidade de ação educativa, possibilitando a divisão da turma em grupos	X		Obrigatório

8.2. Consultar infraestrutura humana, sala de aula, laboratório, equipamento	X		Obrigatório
8.3. Cadastrar e manter atualizados (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados da turma, informando para cada unidade curricular/disciplina a carga horária e uma determinada data, gerando o quadro de horário, flexíveis a mudanças	X		Obrigatório
8.4. Permitir a vinculação do professor (um ou mais), do ambiente (um ou mais), para cada unidade curricular/disciplinar o grupo, para um determinado horário e uma determinada data, gerando o quadro de horários, flexíveis a mudanças	X		Obrigatório
8.5. Reservar ambientes e infraestrutura humana e física	X		Obrigatório
8.6. Contemplar a alocação de aulas compatíveis definidas na matriz curricular	X		Obrigatório
8.7. Permitir alocar aulas extras a carga horária da unidade curricular/disciplina, sem interferência no resultado de frequência dos estudantes	X		Obrigatório
8.8. Permitir a oferta de turmas sem data de término (turma permanente)	X		Obrigatório
8.9. Contemplar as regras comerciais do contrato (forma de pagamento, valor, data de vencimento, vigência)	X		Obrigatório
8.10. Permitir criar contratos por meio de parametrização para cada nível/modalidade de ação educativa	X		Obrigatório
8.11. Permitir vincular somente professor habilitado para determinada unidade curricular/disciplina	X		Obrigatório
8.12. Permitir o fechamento manual ou automático do período letivo da turma	X		Obrigatório
8.13. Permitir a parametrização de regras de aprovação, reprovação, exame, dependência e frequência de acordo com o plano de curso	X		Obrigatório
8.14. Permitir a transferência de estudantes de uma turma para outra	X		Obrigatório
8.15. Permitir o reaproveitamento de turma para a criação de uma nova turma (copiar e colar turmas)	X		Obrigatório

9. GED – GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS	A	NA	OBSERVAÇÕES
9.1. Possuir área específica no cadastro do aluno para consulta de documentos digitalizados, ou documentos gerados pelo próprio sistema, com ou sem assinatura digital, como atas, diplomas, históricos, atestados e certidões	X		Obrigatório
9.2. Possuir tela para consulta de documentação digitalizada	X		Obrigatório
9.3. Permitir efetuar cadastro simples com identificador, para auxiliar o sistema na geração da lista dos documentos digitalizados	X		Obrigatório
9.4. Permitir ao usuário, através de uma lista, visualizar os registros digitalizados, bem como sua situação em relação aos documentos (se possuem corretamente o relacionamento com o aluno)	X		Obrigatório
9.5. Permitir assinar documentos já entregues anteriormente sem assinatura digital	X		Obrigatório
9.6. Permitir cadastrar regras para geração de documentos	X		Obrigatório
9.7. Possuir funcionalidade para inserir carimbo das assinaturas (faculdade, funcionário e funcionário 2)	X		Obrigatório
9.8. Permitir a entrega de documentação do aluno/curso de forma 100% digital, validada e assinada digitalmente pela faculdade	X		Obrigatório
9.9. Permitir a entrega de documentação de forma digital	X		Obrigatório
9.10. Permitir que o funcionário registre quais documentos o aluno já entregou, para compor sua documentação obrigatória	X		Obrigatório
9.11. Permitir criar identificadores para auxiliar o sistema na geração da lista dos documentos digitalizados	X		Obrigatório
10. EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	A	NA	OBSERVAÇÕES
10.1. Permitir a emissão de documentação e relatórios	X		Obrigatório
10.2. Emissão de boletim	X		Obrigatório
10.3. Emissão de histórico dos alunos	X		Obrigatório
10.4. Emissão de certificados e diplomas	X		Obrigatório

10.5. Atestados	X		Obrigatório
10.6. Declarações	X		Obrigatório
10.7. Livro de registro	X		Obrigatório
10.8. Ata de colação de grau	X		Obrigatório
10.9. Registro de diploma	X		Obrigatório
10.10. Registro de certificados	X		Obrigatório
10.11. Registro de entrega de documentos	X		Obrigatório
10.12. Contemplar o registro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de diplomas e certificados parciais e finais para registro externo do diploma por autoridade competente	X		Obrigatório
10.13. Permitir habilitar ou desabilitar a emissão de certificados por turma, por curso ou por estudante	X		Obrigatório
10.14. Disponibilizar a solicitação e o acompanhamento do processo de emissão de documentação	X		Obrigatório
10.15. Possibilitar a impressão do documento para entrega ao estudante	X		Obrigatório
10.16. Emissão de carteirinha estudantil e outros documentos, conforme legislação educacional	X		Obrigatório
10.17. Permitir e definir regras específicas para o registro/geração com formato XML dos diplomas, histórico, documentação do aluno para atender a legislação (portaria do diploma legal), incluindo a assinatura do carimbo do tempo junto ao MEC	X		Obrigatório
10.18. Possibilitar a configuração do livro de registro de diploma, podendo o usuário cadastrar diversas informações como: numeração do livro, folha ou recibo, número máximo de folhas, último registro, data de publicação e vincular os alunos a este cadastro, de forma a atender a legislação vigente	X		Obrigatório
10.19. Permitir ao usuário consultar arquivos gerados digitalmente na faculdade, afim de validar sua integridade. Neste recurso devem ser divulgados os seguintes documentos: histórico, boletim, atas, declarações, diplomas, certificados, documentos da IES e identificação estudantil	X		Obrigatório
10.20. Possuir assinatura com carimbo de tempo junto ao MEC	X		Obrigatório

11. MÓDULO MATRÍCULA ONLINE E PRESENCIAL COM ASSINATURA DIGITAL DO CONTRATO	A	NA	OBSERVAÇÕES
11.1. Mapa de convocação ENADE	X		Obrigatório
11.2. Unidade ensino, nome aluno, percentual de estudo, ano/semestre ingresso, alunos ingressantes, alunos dispensados, alunos concluintes e relatórios	X		Obrigatório
11.3. Contemplar matrícula de estudantes de modalidades diferentes em uma mesma unidade curricular	X		Obrigatório
11.4. Contemplar a pré-matrícula/rematrícula automática vinculada à aprovação ou progressão	X		Obrigatório
11.5. Contemplar painel com situações da vida acadêmica e financeira do estudante	X		Obrigatório
11.6. Permitir realizar a gestão do processo de inclusão, alteração, consulta e exclusão do estudante na turma	X		Obrigatório
11.7. Contemplar as regras de entrada e saída: promoção, retenção, evasão, transferência interna, transferência externa, eliminação, concluinte, não concluinte, trancado, aprovação	X		Obrigatório
11.8. Contemplar etapa de pré-matrícula/rematrícula, gerando ficha de matrícula e o contrato de prestação de serviço/termo de compromisso	X		Obrigatório
11.9. Contemplar o controle de documentação exigida com a possibilidade de anexo eletrônico e visualização pelo usuário	X		Obrigatório
11.10. Contemplar o vínculo do estudante a uma turma	X		Obrigatório
11.11. Permitir a gestão do processo de inclusão, alteração, consulta e exclusão dos dados do cadastro do estudante	X		Obrigatório
11.12. Vincular a matrícula a candidatos selecionados em processo seletivo	X		Obrigatório
11.13. Contemplar etapa de validação de matrícula, de forma manual ou automática	X		Obrigatório

11.14. Contemplar aditivo ao contrato de matrícula (solicitação de bolsas durante o decorrer do curso, mudança de situação do estudante para aprendiz, suspensão do contrato, por exemplo)	X		Obrigatório
11.15. Permitir que pessoas jurídicas sejam responsáveis financeiras de uma ou mais matrículas de pessoas físicas em uma turma de curso/ações educativas	X		Obrigatório
11.16. Contemplar no cadastro de matrícula aspectos relacionados à diversidade (sexo, etnia, necessidades especiais, escola de origem (pública ou particular), nacionalidade)	X		Obrigatório
11.17. Permitir impressão da ficha de solicitação de matrícula para entrega ao estudante, visando sua assinatura e encaminhamento para a unidade ou escola	X		Obrigatório
11.18. Emitir relatório sobre o acompanhamento do processo de aproveitamento de estudos e competências do estudante	X		Obrigatório
11.19. Contemplar o controle (inclusão, consulta, alteração e exclusão) das notas intermediárias e geração do resultado final	X		Obrigatório
11.20. Contemplar a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acompanhamento de atividades em regime domiciliar	X		Obrigatório
11.21. Possuir minimamente as seguintes opções para efetuar matrícula/rematrícula	X		Obrigatório
11.22. Ao efetuar a inscrição de candidatos, devem primeiramente ficar em situação de pré-matrícula	X		Obrigatório
11.23. Os alunos terão a matrícula efetivada de forma manual, ou automática através de análise de documentação entregue e/ou baixa do pagamento da matrícula/rematrícula a critério da faculdade	X		Obrigatório
11.24. Geração de documentação contrato de prestação de serviços educacionais e/ou termo de compromisso com assinatura digital integrada ao sistema	X		Obrigatório

11.25. Permitir gerar ficha de matrícula	X		Obrigatório
11.26. Permitir criação e aceite do termo de compromisso	X		Obrigatório
11.27. Gerar taxa de matrícula	X		Obrigatório
11.28. Permitir pagamento através de geração de boletos e/ou cartão de crédito	X		Obrigatório
11.29. Permitir o trancamento	X		Obrigatório
11.30. Permitir transferência de turma	X		Obrigatório
11.31. Possuir matrícula/rematrícula de disciplinas em dependência	X		Obrigatório
11.32. Permitir matrícula/rematrícula para situações de reprovação	X		Obrigatório
11.33. Permitir matrícula/rematrícula para situações de promoção ou aprovação	X		Obrigatório
11.34. Permitir o afastamento	X		Obrigatório
11.35. Permitir a desistência	X		Obrigatório
11.36. Permitir a transferência de curso	X		Obrigatório
11.37. Informar o índice de preenchimento de vagas	X		Obrigatório
12. PORTAL E APLICATIVOS	A	NA	OBSERVAÇÕES
12.1. Disponibilizar portal web, com no mínimo as seguintes visões de acesso: aluno, professor e coordenador	X		Obrigatório
12.2. Disponibilizar, nas visões de aluno e professor, aplicativo para uso em dispositivos móveis nas lojas Apple Store e Play Store	X		Obrigatório
12.3. Fornecer um ambiente específico para que o aluno acesse todos os dados e serviços relacionados às suas matrículas	X		Obrigatório
12.4. Permitir que o usuário acesse e atualize seus dados pessoais diretamente pelo sistema	X		Obrigatório
12.5. Disponibilizar funcionalidade para cadastro ou	X		Obrigatório
12.6. Permitir alteração de senha pelo usuário, com validações mínimas de segurança	X		Obrigatório
12.7. Apresentar ao aluno seus horários de aulas e os respectivos professores, de forma organizada e atualizada	X		Obrigatório

12.8. Exibir informações financeiras do aluno, com opção de geração de boleto bancário, pagamento via Pix e cartão de crédito, diretamente na plataforma	X		Obrigatório
12.9. Permitir acesso ao material de aula eletrônico disponibilizado pelos professores e/ou pela instituição, de forma organizada por disciplina e data	X		Obrigatório
12.10. Permitir ao aluno realizar a abertura de diversos tipos de requerimentos via portal, incluindo: declarações digitais, aproveitamento de disciplinas, provas e peças substitutivas, revisão de notas, certificados, TCC, diploma e inclusões/reposições de disciplinas	X		Obrigatório
12.11. Acessar os comunicados (mensagens) enviados pela instituição, professor ou coordenador de curso	X		Obrigatório
12.12. Visualizar e se comunicar por meio de mensagens controladas pelo sistema com professores e coordenadores de seu curso	X		Obrigatório
12.13. Renegociar parcelas vencidas, por meio de renegociação previamente configurados e disponibilizados pela faculdade	X		Obrigatório
12.14. Renovar a matrícula em novos períodos letivos de forma automática	X		Obrigatório
12.15. Possuir opção de matrícula online para curso de extensão ou Pós-Graduação	X		Obrigatório
12.16. Acessar o ambiente de estudo online (EAD) para cursar suas disciplinas/cursos nesta modalidade, podendo iniciar seus estudos e realizar todas as atividades programadas	X		Obrigatório
12.17. Permitir abrir dúvidas ao seu professor (tutor) de disciplina EAD e acompanhar as respostas	X		Obrigatório
12.18. Participar de fóruns de discussão com seus professores e colegas	X		Obrigatório
12.19. Realizar exercícios online com base em um banco de questões cadastradas no sistema	X		Obrigatório
12.20. Emitir documentos relativos às suas matrículas como contratos, adendos, plano de estudo e afins	X		Obrigatório

12.21. Acessar bibliotecas digitais como EBSCO e Minha Biblioteca, além de links de acesso externos diversos	X	Obrigatório
12.22. Visualizar tarefas	X	Obrigatório
12.23. Visualizar ocorrências	X	Obrigatório
12.24. Solicitar identificação estudantil online	X	Obrigatório
12.25. Permitir criação de links úteis de acessos rápidos para o aluno	X	Obrigatório
12.26. Responder avaliações institucionais, podendo avaliar disciplinas, coordenadores de curso, departamento e a própria faculdade	X	Obrigatório
12.27. Acompanhamento de estágios	X	Obrigatório
12.28. Acompanhamento de registros de faltas	X	Obrigatório
12.29. Acompanhamento de registros de notas	X	Obrigatório
12.30. Impressão do histórico	X	Obrigatório
12.31. Impressão do boletim escolar	X	Obrigatório
12.32. Registrar e acompanhar as atividades complementares	X	Obrigatório
12.33. Acessar documentos de acesso público da faculdade	X	Obrigatório
12.34. Realizar entrega de documentação do aluno/curso de forma 100% digital, validade e assinada digitalmente pela faculdade	X	Obrigatório
12.35. Permitir assinatura online de comparecimento na colação de grau	X	Obrigatório
12.36. Permitir a impressão de declaração anual de quitação de débitos	X	Obrigatório
12.37. Permitir que o aluno efetue o registro de presença através de exibição de QR code gerado pelo professor	X	Obrigatório
12.38. Fornecer ambiente específico para que os professores acessem as informações e serviços disponibilizados pela faculdade	X	Obrigatório
12.39. Permitir inserir dados relativos ao diário de classe, notas, conteúdos e afins	X	Obrigatório
12.40. Acessar e atualizar seus dados pessoais, incluindo toda sua formação acadêmica	X	Obrigatório
12.41. Atualizar/cadastrar foto	X	Obrigatório
12.42. Alterar senha	X	Obrigatório

12.43. Acessar seus horários e locais de aulas	X		Obrigatório
12.44. Gerar eventos de aulas online ao vivo usando o Google Meet	X		Obrigatório
12.45. Cadastrar/visualizar os planos de ensino das disciplinas ministradas	X		Obrigatório
12.46. Acompanhar as advertências/ocorrências geradas para seus alunos	X		Obrigatório
12.47. Visualizar informações dos cursos ministrados	X		Obrigatório
12.48. Cadastrar/acompanhar a entrega de tarefas	X		Obrigatório
12.49. Lançar as notas dos seus alunos	X		Obrigatório
12.50. Lançar os registros de aula	X		Obrigatório
12.51. Acessar as mensagens (comunicados) enviados pela faculdade, coordenadores ou alunos	X		Obrigatório
12.52. Enviar mensagens para suas turmas, para alunos específicos, para a faculdade ou para seu coordenador	X		Obrigatório
12.53. Informar interesse em ministrar determinadas disciplinas	X		Obrigatório
12.54. Informar horário disponível para ministrar aulas	X		Obrigatório
12.55. Disponibilizar material de estudo para seus alunos, por disciplina ou turma	X		Obrigatório
12.56. Acompanhar downloads realizados pelos alunos nos materiais de estudo disponibilizados	X		Obrigatório
12.57. Criar conteúdo online com trilhas de estudos (módulo de EAD)	X		Obrigatório
12.58. Cadastrar questões para o banco de questões que será utilizado nas listas de exercícios ou avaliações online	X		Obrigatório
12.59. Criar fóruns para que seus alunos possam debater e interagir sobre determinado tema	X		Obrigatório
12.60. Emitir minimamente os seguintes documentos: espelho de classe, diários, lista de presença para avaliação, atas de provas, histórico de turma, perfil de turma e aulas registradas/não registradas	X		Obrigatório
12.61. Responder dúvidas de seus alunos do ensino à distância – EAD	X		Obrigatório
12.62. Registrar e acompanhar a entrega de atividades discursivas	X		Obrigatório

12.63. Consultar o acervo da biblioteca da instituição, podendo reservar um exemplar, renovar um empréstimo e acessar o acervo digital da biblioteca	X		Obrigatório
12.64. Acesso a bibliotecas digitais como EBSCO e Minha Biblioteca, além de links de acesso externos diversos	X		Obrigatório
12.65. Responder às avaliações institucionais, podendo avaliar as disciplinas, coordenadores de curso, departamento e a própria faculdade	X		Obrigatório
12.66. Cadastrar e acompanhar requerimentos junto à faculdade	X		Obrigatório
12.67. Registrar e acompanhar atividades extraclasse	X		Obrigatório
12.68. Permitir que o professor efetue o registro de presença através da geração de QR code para que o aluno efetue seu registro, com possibilidade de determinar o tempo de expiração do Qr code	X		Obrigatório
12.69. Fornecer ambiente específico para que os coordenadores acessem as informações e serviços disponibilizados pela faculdade	X		Obrigatório
12.70. Permitir inserir dados relativos ao diário de classe, notas, conteúdos e afins	X		Obrigatório
12.71. Acessar e atualizar seus dados pessoais, incluindo toda sua formação acadêmica	X		Obrigatório
12.72. Atualizar/cadastrar foto	X		Obrigatório
12.73. Alterar senha	X		Obrigatório
12.74. Acessar agenda dos professores do curso e suas respectivas disciplinas	X		Obrigatório
12.75. Acessar o lançamento das notas dos alunos	X		Obrigatório
12.76. Acessar lançamentos dos registros de aula	X		Obrigatório
12.77. Acessar mensagens (comunicados) enviados pela faculdade, professores ou alunos	X		Obrigatório
12.78. Enviar mensagens para suas turmas, para alunos	X		Obrigatório
12.79. Acessar as disponibilizações de materiais de estudo dos alunos, por disciplina ou turma	X		Obrigatório

12.80. Registrar e acompanhar atividade complementar de cada aluno	X		Obrigatório
12.81. Emitir documentos como: espelho de classe, diários, lista de presença para avaliações, cronograma de aula e turma, mérito acadêmico, perfil da turma, histórico da turma, uploads de professores e acesso a materiais	X		Obrigatório
12.82. Registrar e acompanhar ocorrências de alunos	X		Obrigatório
12.83. Acompanhar atividades complementares	X		Obrigatório
12.84. Criar conteúdo online com trilhas de estudos (módulo de EAD)	X		Obrigatório
12.85. Cadastrar questões para o banco de questões que será utilizado nas listas de exercício ou avaliações online	X		Obrigatório
12.86. Consultar o acervo da biblioteca da instituição, podendo reservar exemplares, renovar empréstimos e acessar o acervo digital	X		Obrigatório
12.87. Acesso a bibliotecas digitais como EBSCO e Minha Biblioteca, além de links de acesso externos diversos	X		Obrigatório
12.88. Responder avaliações institucionais, podendo avaliar disciplinas, coordenadores de curso, departamento e a própria faculdade	X		Obrigatório
12.89. Acompanhar resultados das avaliações institucionais	X		Obrigatório
12.90. Cadastrar e acompanhar a entrega de tarefas	X		Obrigatório
12.91. Cadastrar e acompanhar requerimentos junto à faculdade	X		Obrigatório
12.92. Registrar e acompanhar atividades extras classe dos professores	X		Obrigatório
13. MÓDULO BIBLIOTECA	A	NA	OBSERVAÇÕES
13.1. Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acervos (em meio físico ou eletrônico) de livros, documentos, periódicos, trabalhos, mídias (imagem, texto, apresentações, links, animações, vídeos, áudios)	X		Obrigatório
13.2. Gerar etiquetas de código de barras e número para empréstimo e etiqueta de lombada dos documentos	X		Obrigatório

13.3. Permitir a gestão de empréstimos dos objetos do acervo (reserva, cobrança, prazos, relatórios, bloqueio)	X		Obrigatório
13.4. Permitir buscas de objetos do acervo por assunto, título, área e palavras-chave	X		Obrigatório
13.5. Permitir emissão de listas de publicações por autor e assuntos	X		Obrigatório
13.6. Efetuar pesquisa e a reserva do acervo da biblioteca	X		Obrigatório
13.7. Possibilitar a gestão do acervo em relação aos bens patrimoniais das entidades	X		Obrigatório
13.8. Permitir integração com bibliotecas externas	X		
13.9. Permitir integração com o sistema Minha Biblioteca, cujo sistema a faculdade possui contrato	X		
13.10. Permitir criação de links para acesso facilitado aos usuários (alunos, professores, funcionários) de outros serviços contratados pela faculdade	X		
13.11. Permitir configurar aviso sobre empréstimo na devolução de livro	X		Obrigatório
14. MODULO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (CPA)	A	NA	OBSERVAÇÕES
14.1. Permitir efetuar avaliação institucional	X		Obrigatório
14.2. Permitir efetuar pesquisas qualitativas e quantitativas	X		Obrigatório
14.3. Permitir cadastrar uma avaliação indicando qual o período para resposta da mesma, qual o público alvo (alunos de todos os cursos, alunos de um curso específico, alunos de uma turma, professores, coordenadores e funcionários)	X		Obrigatório
14.4. Possibilitar informar se uma avaliação é obrigatória	X		Obrigatório
14.5. Permitir cadastrar perguntas informando se a mesma é de múltipla escolha, simples escolha ou textual, e se deve ser apresentado a importância da pergunta	X		Obrigatório
14.6. Possibilitar a personalização de perguntas a fim de apresenta em abertura/fechamento de requisições	X		Obrigatório

14.7. Permitir cadastrar um questionário e informar qual o escopo do mesmo (geral, disciplina, último, módulo, coordenador, professor, funcionário)	X		Obrigatório
14.8. Permitir gerar relatório que mostre quem já respondeu à avaliação institucional	X		Obrigatório
14.9. Permitir gerar relatórios de resultado da avaliação institucional em gráficos e em PDF	X		Obrigatório
14.10. Permitir gerar relatórios de questionário com seus enunciados	X		Obrigatório
14.11. O sistema deve apresentar um relatório com as respostas textuais da avaliação	X		Obrigatório
15. MÓDULO GESTÃO DE ENSINO A DISTÂNCIA (EAD)	A	NA	OBSERVAÇÕES
COM BANCO DE QUESTÕES			
15.1. Apresentar visualmente as atividades agendadas por curso, turma e disciplina	X		Obrigatório
15.2. Permitir ao aluno visualizar informações completas das atividades cadastradas	X		Obrigatório
15.3. Permitir definição de tipo de avaliação, tempo limite, controle de liberação e ordem	X		Obrigatório
15.4. Configurar limite em dias para conclusão de disciplinas, módulos e cursos (incluindo TCC)	X		Obrigatório
15.5. Controlar a progressão linear das disciplinas conforme regras pedagógicas	X		Obrigatório
15.6. Permitir liberação da prova presencial com regras específicas e tempo de realização	X		Obrigatório
15.7. Realizar cálculo da média após atividades discursivas e avaliações online	X		Obrigatório
15.8. Notificar sobre prazos, ausência de login, pendências de atividades	X		Obrigatório
15.9. Alertar docentes sobre dúvidas não respondidas pelos alunos	X		Obrigatório
15.10. Permitir organização e parametrização de conteúdos por unidade didática	X		Obrigatório
15.11. Gerenciar aplicação por matrícula, unidade de ensino, disciplina e período	X		Obrigatório

15.12. Agendar tutoriais por disciplina com controle de alunos por tutor	X		Obrigatório
15.13. Cadastrar e exibir conteúdos por disciplina, descrição e assuntos relacionados	X		Obrigatório
15.14. Acompanhar acesso e progresso do aluno por disciplina e conteúdo estudado	X		Obrigatório
15.15. Configurar visibilidade de cursos e turmas por público	X		Obrigatório
(aluno, professor, comunidade, etc.)			
15.16. Gerenciar exercícios e avaliações com questões online e presenciais	X		Obrigatório
15.17. Gerar relatórios acadêmicos, administrativos e de desempenho para ensino a distância	X		Obrigatório
15.18. Permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de questões por usuário com acesso autorizado para a utilização do Banco de Questões	X		Obrigatório
15.19. Permitir que o cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de questões objetivas (de múltipla e única escolha) seja composto por no mínimo: um enunciado, que pode ser composto por texto e imagem do repositório de objetos; até cinco alternativas para respostas do usuário; gabarito; forma de aplicação (teste seus conhecimentos e provas para impressão); tema (texto livre para a definição do tema da questão)	X		Obrigatório
15.20. Segmentar as questões que serão utilizadas em teste abertos ao público e aquelas que serão utilizadas para a emissão de provas (as questões utilizadas nos testes não podem ser utilizadas nas provas e vice-versa)	X		Obrigatório
15.21. Reaproveitar (copiar e colar) questões (com toda a estrutura de perguntas, respostas, alternativas, gabarito, nível de dificuldade, etc.) possibilitando, posteriormente, alterá-las, inclusive na vinculação com a avaliação	X		Obrigatório
15.22. Permitir a criação (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de provas, por usuário autorizado, selecionando questões manualmente	X		Obrigatório

15.23. Integração com a ferramenta Moodle	X		Obrigatório
16. MÓDULO DE GESTÃO COM INFORMAÇÕES	A	NA	OBSERVAÇÕES
GERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO – BI			
16.1. Permitir aos gestores da faculdade visualizar, sinteticamente, as informações mais relevantes da instituição, independentemente do nível educacional e cursos	X		Obrigatório
16.2. Permitir filtrar por períodos, inclusive mostrada visão histórica de anos anteriores	X		Obrigatório
16.3. Permitir visões dos dados conforme perfil de acesso do gestor que está acessando ao sistema	X		Obrigatório
16.4. Permitir visualizar as receitas da instituição (contas a receber e recebimento), mês a mês dentro do período selecionado. Para cada mês devem ser apresentados minimamente os seguintes dados: receita do mês; receita do mês (fluxo de caixa); todos os acréscimos do mês (juros e multas); todos os descontos do mês (planos de descontos, convênios, descontos do recebimento, descontos progressivos); recebidos do mês (por competência); saldo a receber do mês; origem das receitas do mês (por cento de receita); inadimplência atual do mês	X		Obrigatório
16.5. Permitir visualizar as despesas da instituição (contas a pagar e pagamentos), mês a mês dentro do período. Para cada mês devem ser apresentados os seguintes dados: valor a pagar do mês; valor pago do mês; inadimplência do mês; detalhamento das despesas por consumo; detalhamento das despesas por categoria de despesas.	X		Obrigatório
16.6. Permitir visualizar um resumo da vida da instituição, mês a mês, por nível educacional com os seguintes dados: número de alunos ativos; número de alunos possíveis formandos; número de alunos novos; número de retorno por evasão; número de pré-matriculados; número total de alunos	X		Obrigatório

16.7. Possuir painel de monitoramento acadêmico, que apresente o total de alunos por período e por situação: número de matrículas; número de calouros; número de veteranos; número de portadores de diploma; número de rematriculados; total de não matriculados; número de possíveis formandos; número de formandos; transferência interna; transferência externa; número de trancamentos; número de cancelamentos. Transferência para outras instituições; número de aluno por turno	X		Obrigatório
17. MÓDULO FINANCEIRO COM GATEWAY PARA PAGAMENTOS COM CARTÃO	A	NA	OBSERVAÇÕES
17.1. Permitir a geração de aditivos do contrato com o aluno	X		Obrigatório
17.2. Permitir cadastro de tipos de bolsas de estudos: bolsa auxílio, descontos, política de benefícios, criação de convênios	X		Obrigatório
17.3. Contemplar cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de termo de concessão de bolsa de estudo	X		Obrigatório
17.4. Permitir o controle da entrega de documentação necessária para concessão de bolsas e descontos	X		Obrigatório
17.5. Permitir a exportação dos dados necessários para o faturamento de produtos e ações educativas, visando a integração com módulo de faturamento	X		Obrigatório
17.6. Classificar tipos de bolsas e descontos, identificando o órgão concessor (próprio, empresa, fies, prouni)	X		Obrigatório
17.7. Permitir pagamento via cartão de crédito, boleto bancário, transferência, depósito, via Pix.	X		Obrigatório
17.8. Permitir a exportação e importação de dados para troca de informações sobre notificações, cobranças, emissão de boletos, pagamentos em aberto, pagamentos quitados, outros pagamentos, baixas e pendências	X		Obrigatório

17.9. Permitir a geração da movimentação financeira referente ao contrato e a impressão dos boletos, individualmente ou todos	X		Obrigatório
17.10. Permitir a definição no cadastro de descontos o tipo de gratuidade	X		Obrigatório
17.11. Permitir criar plano de desconto com a opção de especificar: a partir de qual parcela o desconto será aplicado, até qual parcela o desconto será aplicado	X		Obrigatório
17.12. Permitir exportação de dados para faturamento de produtos e ações educativas, visando integração com módulo de faturamento	X		Obrigatório
17.13. Permitir exportação e importação de dados sobre notificações, cobranças, emissão de boletos, pagamentos em aberto, quitados, baixas e pendências	X		Obrigatório
17.14. Permitir geração da movimentação financeira referente ao contrato e impressão de boletos (individualmente ou em lote)	X		Obrigatório
17.15. Permitir agrupar boletos de alunos em um único boleto para o responsável (suporte a múltiplos responsáveis)	X		Obrigatório
17.16. Permitir emissão e controle de boletos por aluno, responsável financeiro ou empresa	X		Obrigatório
17.17. Permitir emissão de recibos	X		Obrigatório
17.18. Permitir controle de inadimplência com alertas	X		Obrigatório
17.19. Permitir emissão de extrato financeiro do aluno	X		Obrigatório
17.20. Permitir segunda via do boleto com multa, juros e IGPM	X		Obrigatório
17.21. Permitir declaração de quitação do ano anterior	X		Obrigatório
17.22. Permitir emissão de declaração para imposto de renda	X		Obrigatório
17.23. Permitir emissão de relatório de descontos concedidos	X		Obrigatório
17.24. Permitir o controle de documentos recebidos pelo caixa	X		Obrigatório
17.25. Permitir controlar os títulos pagos no caixa	X		Obrigatório

17.26. Permitir o movimento de caixa analítico e sintético, incluindo entrada e saída de caixa	X		Obrigatório
17.27. Possibilitar o fechamento de caixa	X		Obrigatório
17.28. Integração dos títulos/ordens pagamentos gerados na gestão escolar e acadêmica para o financeiro	X		Obrigatório
17.29. Permitir a importação dos títulos/ordens de pagamentos baixados	X		Obrigatório
17.30. Permitir o controle de títulos pendentes de baixa	X		Obrigatório
17.31. Permitir relatório de pendências financeiras de pessoa jurídica e pessoa física por turma	X		Obrigatório
17.32. Permitir a cobrança de multas, juros e IGP-M para clientes que não pagarem em um período determinado	X		Obrigatório
17.33. Permitir a emissão de remessa bancária para contas registradas, como seu gerenciamento referente aos descontos providos pela IES	X		Obrigatório
17.34. O sistema devera minimamente já possuir os relatórios em formato Excel	X		Obrigatório
17.35. O sistema deverá minimamente já possuir relatórios em formato Excel: baixas no exercício	X		Obrigatório
17.36. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: baixas no exercício – Analítico	X		Obrigatório
17.37. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Aluno DA (Dívida Ativa)	X		Obrigatório
17.38. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Conta receber, recebida, sem lançamento contábil	X		Obrigatório
17.39. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Lançamentos financeiros por exercício	X		Obrigatório
17.40. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Pagamento por cartão de crédito	X		Obrigatório
17.41. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Quantidade boletos registrados	X		Obrigatório

17.42. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Recebimento	X		Obrigatório
17.43. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Recebimento com forma de pagamento	X		Obrigatório
17.44. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Recolhimento exercício	X		Obrigatório
17.45. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Relatórios de adimplentes	X		Obrigatório
17.46. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Relatório de inadimplentes	X		Obrigatório
17.47. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Relatório financeiro do aluno	X		Obrigatório
17.48. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Relatório de boletos	X		Obrigatório
17.49. O sistema deverá minimamente já possuir os relatórios em formato Excel: Relatório de contas a receber/recebidas	X		Obrigatório
17.50. Integração com a API de geração de boleto e Pix do Sicredi, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, visto que a instituição possui contrato ativo com os referidos bancos, serão considerados atendidos caso a licitante demonstre a capacidade nativa, estrutural e genérica de sua solução em gerar, ler e processar arquivos de remessa/retorno e comunicação via API em conformidade com os layouts e protocolos padrões de mercado (tais como CNAB 240, CNAB 400 e padrões de e-commerce).	X		Obrigatório
17.51. O sistema deverá verificar se o candidato/aluno possui dívida em aberto ao efetuar inscrição de cursos de PósGraduação, não permitindo a inscrição e informando que deverá efetuar a negociação e pagamento dos valões em aberto	X		Obrigatório

17.52. Possuir Webservice para criação de conta a receber avulsa e geração de boletos avulsos, para utilização em sistemas internos da faculdade	X		Obrigatório
17.53. Permitir a inclusão de informações customizadas no relatório de processamento do arquivo retorno bancário	X		Obrigatório
17.54. Permitir a inclusão de informações no comprovante de pagamento	X		Obrigatório
17.55. Possuir integração com API de operadoras de cartão de crédito, especificamente com o sistema CIELO, visto que a Universidade possui contrato vigente com esta plataforma, serão considerados atendidos caso a licitante demonstre a capacidade nativa, estrutural e genérica de sua solução em gerar, ler e processar arquivos de remessa/retorno e comunicação via API em conformidade com os layouts e protocolos padrões de mercado (tais como CNAB 240, CNAB 400 e padrões de e-commerce).	X		
17.56. O sistema deverá permitir que a cobrança da taxa da operadora, seja repassada para o aluno/candidato	X		
17.57. O sistema deverá permitir pop-up na tela de pagamento por cartão de crédito, informando sobre a taxa	X		
18. MÓDULO GESTÃO DE CURSO	A	NA	OBSERVAÇÕES
18.1. Possibilitar o cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) do banco da unidade curricular/disciplina independente do curso/ação educativa com: cadastro de informações da unidade curricular/disciplina, nome, carga horária, conteúdo, competências, perfil do professor	X		Obrigatório
18.2. Cadastrar e manter (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados cadastrais do projeto de curso/ação educativa	X		Obrigatório

18.3. contemplar unidade curricular tipo: trabalho de curso, estágio obrigatório e não obrigatório, práticas profissionais e atividades acadêmicas complementares	X		Obrigatório
18.4. Contemplar as regras de aprovação e reprovação, frequência da unidade curricular/disciplina ou módulo, registro por nota ou conceito	X		Obrigatório
18.5. Contemplar as descrições de práticas/projetos pedagógicos	X		Obrigatório
19. MÓDULO CRM – GESTÃO DE RELACIONAMENTO COM	A	NA	OBSERVAÇÕES
CLIENTES			
19.1. Permitir o cadastro de pessoas que podem ser possíveis alunos (e clientes de outros serviços) da instituição de ensino	X		
19.2. Permitir buscar as pessoas por curso de interesse, unidade, atendente	X		
19.3. Permitir a criação de agenda para que cada atendente controle todos os contratos que ele precisa realizar ou está realizando	X		
19.4. Permitir a criação de uma campanha de marketing, possibilitando um usuário ou um grupo de usuários da faculdade contatar um conjunto de pessoas, com um determinado objetivo ou assunto de interesse	X		
19.5. Permitir registrar o motivo de insucesso de uma ligação	X		
19.6. Permitir efetuar registro de novos alunos através de ligação receptiva	X		
19.7. Possuir painel para gestão e monitoramento dos dados	X		
19.8. Possuir registro de Pré-inscrição em eventos do sistema, baseado em filtros como: curso, e-mail, por períodos, data inicial e data final	X		
19.9. Permitir a importação de uma lista de pessoas para cadastro no CRM	X		
19.10. Permitir cadastrar os tipos de mídia de captação utilizados pela faculdade: outdoor, e-mail, TV, etc.	X		

19.11. Permitir o registro de todas as interações realizadas com o candidato ou aluno. Para cada interação deve ficar registrado o responsável pelo contato, data e hora, observação e campanha	X		
--	----------	--	--

4. CONCLUSÃO TÉCNICA

Após a realização da Prova de Conceito (POC), da análise da solução apresentada pela licitante e da verificação dos requisitos mínimos obrigatórios constantes no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 007/2026, a Comissão Técnica conclui que:

(X) ATENDE aos requisitos mínimos obrigatórios previstos no Termo de Referência.

() NÃO ATENDE aos requisitos mínimos obrigatórios previstos no Termo de Referência.

Diante do resultado da avaliação técnica e considerando o atendimento dos requisitos exigidos para esta etapa do certame, a Comissão Técnica manifesta-se pela:

(X) Aprovação da Prova de Conceito.

() Reprovação da Prova de Conceito.

Gurupi - TO, 01 de julho de 2026.

Comissão Técnica de Avaliação e Julgamento

Alexandre Glienke Rodrigues
Assessoria de Planejamento

Fresio Santos Veras
Núcleo de Tecnologia da Informação

Nubia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso
Secretaria Acadêmica

Wolliton Brito Da Silva
Departamento Financeiro