

Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio

Informativo agosto/2014

Coordenação de Formação Continuada de Professores (DAGE/SEB/MEC)

SISMÉDIO: Avaliação

Nos quadros apresentados a seguir, constam informações sobre os procedimentos de avaliação a serem executados mensalmente no SISMédio pelos participantes do **Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio**. Identifique seu perfil e siga as orientações.

PROFESSORES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS DO ENSINO MÉDIO	
Atividade complementar	Acessar a aba “Avaliação complementar”, selecionar o período de referência, preencher a avaliação e clicar “Salvar”.

ORIENTADOR DE ESTUDO	
Perfil que deve avaliar no SISMédio	Professores e Coordenadores Pedagógicos de sua turma.
Atividade complementar	Acessar a aba “Avaliação complementar”, selecionar o período de referência, preencher a avaliação e clicar “Salvar”.
Monitoramento	Registro mensal no SISMédio de frequência e atividades realizadas pelos professores e coordenadores pedagógicos.
Avaliação no SISMédio	Acessar a aba “Avaliar Equipe”, selecionar o período de referência, registrar para cada um dos participantes a frequência e as atividades realizadas, salvar e clicar  .
*Reavaliação	Para reavaliação do participante, clicar o ícone  , informar justificativa e clicar “Reavaliar nota”. Registrar a frequência e as atividades realizadas e clicar o botão “Salvar”. Atenção: Essa ação só é permitida para a pessoa que procedeu à avaliação anterior.

Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio

Informativo agosto/2014

Coordenação de Formação Continuada de Professores (DAGE/SEB/MEC)

FORMADOR REGIONAL	
Perfil que deve avaliar no SISMédio	Orientadores de Estudo de sua turma.
Monitoramento	Registro mensal no SISMédio de frequência e atividades realizadas pelos orientadores de estudo.
Avaliação no SISMédio	Acessar a aba “Avaliar Equipe”, selecionar o período de referência, registrar para cada um dos orientadores de estudo a frequência e as atividades realizadas, salvar e clicar  .
*Reavaliação	Para reavaliação do participante, clicar o ícone  , informar justificativa e clicar “Reavaliar nota”. Registrar a frequência e as atividades realizadas e clicar o botão “Salvar”. Atenção: Essa ação só é permitida para a pessoa que procedeu à avaliação anterior.

FORMADOR IES	
Perfil que deve avaliar no SISMédio	Não se aplica.
Monitoramento	Não se aplica.
Avaliação no SISMédio	Não se aplica.

SUPERVISOR	
Perfis que deve avaliar no SISMédio	Formador Regional (Supervisor da Secretaria de Educação) e Formador da IES (Supervisor da IES)
Monitoramento	Avaliação de todos os Formadores Regionais e Formadores da IES no SISMédio.
Avaliação no SISMédio	Acessar a aba “Avaliar Equipe”, selecionar o período de referência, registrar para cada um dos participantes a frequência e as atividades realizadas, salvar e clicar  .
*Reavaliação	Para reavaliação do participante, clicar o ícone  , informar justificativa e clicar “Reavaliar nota”. Registrar a frequência e as atividades realizadas e clicar o botão “Salvar”. Atenção: Essa ação só é permitida para a pessoa que procedeu à

Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio

Informativo agosto/2014

Coordenação de Formação Continuada de Professores (DAGE/SEB/MEC)

	avaliação anterior.
* Atenção!	<p>É importante que cada Supervisor avalie somente os participantes cujo trabalho esteja efetivamente acompanhando. Na hipótese de um dos Supervisores da formação avaliar todos os participantes, os demais Supervisores deverão acessar a aba “Avaliar Equipe” e, não aparecendo participantes para avaliar, apenas clicar o ícone</p>  Enviar para análise

COORDENADOR ADJUNTO	
Perfil que deve avaliar no SISMédio	Supervisor
Monitoramento	Avaliação de todos os Supervisores no SISMédio.
Avaliação no SISMédio	<p>Acessar a aba “Avaliar Equipe”, selecionar o período de referência, registrar para cada um dos participantes a frequência e as atividades realizadas, salvar e clicar</p>  Enviar para análise
*Reavaliação	<p>Para reavaliação do participante, o ícone , informar justificativa e clicar “Reavaliar nota”. Na sequência, registrar a frequência e as atividades realizadas e clicar o botão “Salvar”.</p> <p>Atenção: Essa ação só é permitida para a pessoa que procedeu à avaliação anterior.</p>

COORDENADOR-GERAL	
Monitoramento	Gestão dos participantes da formação no SISMédio; aprovação da equipe (de todos os participantes); e autorização dos pagamentos de todos os participantes.
Ações no SISMédio	<p>Aprovar Equipe: Acessar a aba “Aprovar Equipe”, selecionar o período de referência e o perfil, selecionar os participantes aptos e clicar o botão “Aprovar”. Os participantes aprovados entrarão para a “Lista de Pagamentos”.</p> <p>Autorizar Pagamentos: acessar a aba “Principal”, selecionar a opção “Pagamentos”, informar o período de referência, selecionar o perfil, clicar o botão “Visualizar Lista de pagamentos”, selecionar os participantes ou marcar todos e clicar o botão “Autorizar Pagamentos”.</p>

O significado dos ícones da aba “Avaliar Equipe”

Ícones	Significado
	O participante foi avaliado e seu nome consta da lista de pagamentos do FNDE.
	O participante foi avaliado, mas não obteve nota suficiente para aprovação.
	O participante foi avaliado e obteve nota suficiente para aprovação.
	O participante não foi avaliado.
	Excluir a avaliação.
	Reavaliar o participante.
	Orientações para aprovação.

Importante: Outras informações sobre o processo de avaliação poderão ser obtidas clicando-se o ícone , que aparece ao lado do nome do perfil a ser avaliado.

Recomendamos às Universidades formadoras que elaborem um cronograma de avaliação, estabelecendo períodos para que os diferentes perfis realizem e concluam suas ações no SISMédio.

É importante que o Coordenador-geral da IES verifique se todos os participantes da formação estão “Ativos” no SISMédio. Para ativá-los, é necessário acessar a aba **Gerenciar Equipe**, selecionar o participante e clicar o botão “Ativar Marcados”.

Todos os perfis cadastrados que não tenham participado da formação inicial do Pacto, independentemente do motivo, devem ser excluídos do SISMédio. Nesse caso, a exclusão deverá ser solicitada à Universidade formadora, que poderá executá-la na aba **Gerenciar Equipe**.

Formadores da IES, Supervisores e Coordenadores Adjuntos podem ser substituídos a qualquer momento pelo Coordenador-Geral da IES.

No caso da substituição de Formador Regional e Orientador de Estudo, a Universidade formadora deve garantir a formação necessária a seu substituto.

Pagamento de bolsas

Para que se inicie o fluxo de pagamento das bolsas, conforme descrito no quadro apresentado abaixo, deve-se, primeiramente, garantir que as seguintes ações tenham sido executadas no SISMédio.

1. Conforme o perfil no Pacto, o participante deve ter preenchido a Avaliação Complementar;
2. O participante deve ter sido avaliado e obtido **nota suficiente para aprovação**.
3. Conforme o perfil no Pacto, o participante deve ter realizado o monitoramento.
4. O participante deve ter sido aprovado pelo Coordenador-Geral da Universidade formadora.
5. O pagamento do participante deve ser tido autorizado pelo Coordenador-Geral da Universidade formadora.

Assim, para o acompanhamento de bolsas e pagamentos, verifique primeiramente se essas condições foram satisfeitas.

O fluxo de pagamento de bolsas ocorre em dois sistemas: SISMédio e SGB (Sistema Geral de Bolsas).

No SISMédio, além do preenchimento do cadastro (aba “Dados”) pelo participante, há necessidade de seguir o trâmite de **avaliação, aprovação e autorização** para que seu nome migre para o SGB.

No SGB, tem-se o seguinte fluxo até a **efetivação** do pagamento.

1.	Aguardando autorização IES	O participante foi avaliado e considerado apto a receber a bolsa. A liberação do pagamento está aguardando autorização do Coordenador-Geral da universidade responsável pela formação.
2.	Autorizado IES	O pagamento da bolsa foi autorizado pelo Coordenador-Geral da Universidade e está sendo processado pelos sistemas do MEC.
3.	Aguardando autorização SGB	O pagamento da bolsa está no Sistema de Gestão de Bolsas,

Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio

Informativo agosto/2014

Coordenação de Formação Continuada de Professores (DAGE/SEB/MEC)

		aguardando autorização do MEC.
4.	Aguardando pagamento	O pagamento da bolsa foi autorizado pelo SGB e está em processamento.
5.	Enviado ao Banco	A ordem bancária referente ao pagamento da bolsa foi emitida. Aguarde 10 dias úteis para o processamento da OB pelo banco.
6.	Pagamento efetivado	O pagamento foi enviado ao banco. Aguarde 10 dias úteis para o saque.

Atenção! Há um período de tempo de transição entre um *status* e outro.

Importante:

1. O status **“Pagamento não autorizado pelo FNDE”** significa que o pagamento da bolsa não foi autorizado porque o bolsista recebe bolsa de outro programa do MEC.
2. O *status* **“Pagamento recusado”** significa que ocorreu algum erro de registro. Erros de registro como número de CPF e nome em desacordo com os registrados na base de dados da Receita Federal implicam o não recebimento da bolsa de estudo e pesquisa. Cabe ao participante atualizar seu cadastro na Receita Federal nas seguintes situações: mudança de nome (por motivo de casamento, divórcio etc.) ou correção de dado cadastrado incorretamente na inscrição no CPF. Cabe ao participante, ainda, atualizar seu cadastro na escola para que o gestor proceda à retificação de dados do Censo Escolar dentro do prazo legal.
3. Na aba **Principal, Pagamentos**, ao selecionar o período de referência e o perfil e clicar  , o Coordenador-geral da IES

poderá verificar a situação do pagamento dos bolsistas. Clicando o ícone  poderá obter informações sobre eventuais erros no processamento do pagamento. Por exemplo:

Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio

Informativo agosto/2014

Coordenação de Formação Continuada de Professores (DAGE/SEB/MEC)



Erro

Erro: 00026: Nome do bolsista divergente ao da Receita Federal

Também é possível acompanhar o histórico da tramitação, clicando-se o ícone



Para o acesso ao SISMédio, recomenda-se a utilização do navegador Mozilla Firefox.

Contato

Em caso de dúvida, recomenda-se leitura atenta das orientações disponíveis nas abas do SISMédio ou o envio de e-mail para o endereço eletrônico pactoensinomedio@mec.gov.br. As mensagens enviadas pelos participantes da formação devem conter os seguintes dados de identificação: nome completo, n.º de CPF, UF ou Universidade responsável pela formação e perfil do participante no Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio.