

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO EM REDE – SACIR

PROFESSOR ORIENTADOR IES

Apresentação

Este informativo é destinado ao **Professor Orientador das Instituições de Ensino Superior - IES** que acompanha o Professor PDE em sua trajetória formativa durante o Programa de Desenvolvimento Educacional. São informações e encaminhamentos sobre o Sistema de Acompanhamento e Integração em Rede – SACIR.

1. O que é o Sistema de Acompanhamento e Integração em Rede – SACIR?

O SACIR é um Sistema exclusivo do Programa de Desenvolvimento Educacional – PDE que permite o acompanhamento das ações dos diferentes envolvidos: Coordenação da SEED e da IES, Representante do PDE no NRE, além dos Professores Orientadores e Professores PDE. Esse Sistema informatizado permite diversas possibilidades de utilização, cabe aqui esclarecer aquelas relacionadas ao Orientador, as quais serão detalhadas no item 2 deste documento.

2. Ações do Orientador IES

- ⤴ **Inserir as datas dos Encontros de Orientação** - Cada semestre deve conter oito Encontros de Orientação, totalizando 32 horas por semestre, sendo obrigatórios seis (6) encontros presenciais e dois (2) relacionados a diversas atividades integradas ao trabalho de orientação e/ou a distância. Lembramos que os recibos de pagamento das bolsas do Orientador referente aos Encontros de Orientação estão vinculados ao registro das datas no SACIR.
- ⤴ **Utilizar o SACIR para compartilhar as Produções** – O SACIR permite que o Professor PDE disponibilize suas Produções (Projeto de Intervenção Pedagógica, Produção Didático-Pedagógica e Artigo Final) ao Orientador para que sejam

realizadas considerações, correções e ajustes. **Isso pode ser feito no espaço rascunho, evitando o uso de e-mail pessoal.** Existe também um espaço específico para “**Registrar Comentários**”, ficando registrado todo o histórico das interações.

- ⤴ **Ler e conferir as postagens no SACIR** - O Sistema permite a leitura do Projeto de Intervenção Pedagógica, da Produção Didático Pedagógica e do Artigo Final, tanto no espaço rascunho quanto da Produção já concluída e disponibilizada em formato *.pdf*. Cabe também ao Orientador conferir as postagens das Produções.
- ⤴ **Emitir o parecer de cada produção** - Esta ação permite dois encaminhamentos: parecer favorável e desfavorável. O parecer favorável é conclusivo. O desfavorável pode ser alterado, em qualquer momento, para favorável. Os critérios para a emissão do parecer podem ser visualizados, sempre que necessário. Ressaltamos que a publicação das produções depende da validação no SACIR.
OBS: após clicar em “**Imprimir**”, usar o atalho “**CRTL + P**” para finalizar a impressão do documento.
- ⤴ **Imprimir o parecer final e concluir etapa.** Após a impressão do parecer, que pode ser feito pelo Orientador ou pelo Professor PDE, o mesmo deverá ser encaminhado ao NRE pelo Professor PDE.

As ações acima citadas serão detalhadas na sequência deste informativo.

Observação: *Entrar em contato com a Coordenação da IES, informando os acontecimentos que por algum motivo venham prejudicar o andamento das atividades do Programa.*

3. Como acessar o SACIR?

O acesso ao SACIR pode ser realizado por qualquer conexão convencional, preferencialmente, usando navegador *Firefox* (versão 3.6 ou maior). Também poderão ser utilizados os seguintes navegadores:

- *Internet Explorer* (versão 8.0 ou maior)
- *Google Chrome* (versão 5.0 ou maior)
- *Iceweasel* (versão 3.0.6 ou maior).



Para acessar o SACIR, entre no [Espaço PDE](#) na página Educadores do Portal Dia a dia Educação. Clique no link SACIR, conforme mostra a ilustração abaixo:

Programas e Projetos - PDE - Programa de Desenvolvimento Educacional

O PDE é uma política pública de Estado regulamentado pela [Lei Complementar nº 130](#), de 14 de julho de 2010 que estabelece o diálogo entre os professores do ensino superior e os da educação básica, através de atividades teórico-práticas orientadas, tendo como resultado a produção de conhecimento e mudanças qualitativas na prática escolar da escola pública paranaense.

O Programa de Desenvolvimento Educacional - PDE, integrado às atividades da formação continuada em educação, disciplina a promoção do professor para o nível III da carreira, conforme previsto no "Plano de carreira do magistério estadual", [Lei Complementar nº 103](#), de 15 de março de 2004.

Objetivo
O objetivo do PDE é proporcionar aos professores da rede pública estadual subsídios teórico-metodológicos para o desenvolvimento de ações educacionais sistematizadas, e que resultem em redimensionamento de sua prática.

Quem pode participar?
O PDE se destina aos professores do quadro próprio do magistério (QPM), que se encontram no nível II, classe 8 a 11, da tabela de vencimentos do plano de carreira.

Afastamento
O professor que ingressa no PDE tem garantido o direito a afastamento remunerado de 100% de sua carga horária efetiva no primeiro ano e de 25% no segundo ano do programa. (ver resoluções)

Aproveitamento da titulação
A titulação dos cursos de mestrado e/ou doutorado será aproveitada para a obtenção da certificação do PDE, nos termos da [Lei Complementar nº 103/04](#), Art. 11, Inciso IV e [Lei Complementar 130/10](#), Art. 8º, §1º.

Proposta pedagógica
O PDE oferece cursos e atividades nas modalidades presencial e a distância e disponibiliza apoio logístico e meios tecnológicos para o funcionamento do programa. A orientação pedagógica está fundamentada nos princípios educacionais da SEED e nas diretrizes curriculares da SEED. Para conhecê-los, acesse o [Documento Síntese](#).

SACIR

© Secretaria da Educação do Paraná Av. Água Verde, 2140 - Vila Izabel 80240-900 - Curitiba - PR
Superintendência de Desenvolvimento Educacional Rua dos Funcionários, 1323 - Cabral 80035-050 - Curitiba - PR
Diretoria de Tecnologia Educacional Rua Salvador de Ferrante, 1651 - Boqueirão 81670-390 - Curitiba - PR

Figura 1 – Espaço PDE

3.1 Dados Cadastrais

Os orientadores novos deverão primeiro cadastrar-se no Portal Dia a Dia Educação. Após clicar, o Orientador será direcionado a uma tela para preenchimento dos dados cadastrais de LOGIN (e-mail cadastrado no Portal) e SENHA. Clicar em “OK”. Ver ilustração a seguir.



Figura 2 – Login e senha

Atenção!

Caso após *logar* apareça mensagem de “usuário ou senha inválidos”, siga os procedimentos descritos no link do **Fale Conosco** para recuperação de senha.

<http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=168>

The image shows a web page for "SECRETARIA DA EDUCAÇÃO" with the title "Alterar Dados Cadastrais". There are three tabs: "ALUNOS", "EDUCADORES", and "GESTÃO ESC". The main content area is titled "Esqueci minha Senha" and contains a form with the following fields: "Nome do Usuário:" (filled with "ELIZIANE BELLA BIREIRO"), "RG:" (redacted with a yellow box), and "Data de Nascimento:" (redacted with a yellow box). Below these fields is a section titled "Opções:" with two radio buttons: "Enviar Senha para e-mail Alternativo" (selected) and "Responder Pergunta Cadastrada". At the bottom, there are "Confirmar" and "Voltar" buttons.

Figura 3 – Alteração de dados cadastrais

4. Página inicial do SACIR – Orientador

Após logar na página inicial do SACIR selecione o ano: **2016** e o tipo de usuário: **Orientador IES**.

Escolha com qual tipo de usuário você deseja acessar:

Ano PDE: 2013

Tipo: Orientador IES

Próximo Voltar

Copyright - Portal Educacional do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Educação
Av. Água Verde, 2140 - Água Verde - Cep: 80740-900 Curitiba-PR - Fone: (41) 3340-1500

Figura 4 – Página inicial do SACIR

4.1. Usuário: Orientador

O Orientador tem acesso as seguintes áreas: **1. Orientar Projeto de Intervenção Pedagógica** **2- Relatório Detalhado Professor PDE**. Visualiza também o registro dos Encontros de Orientação para marcar as datas.

Área de Trabalho

1 Orientar Projeto de Intervenção Pedagógica na Escola

2 Relatório Detalhado Professor PDE

Mensagens: O Profes PDE GILIAN CRISTINA BARROS fez um novo comentário referente ao seu Plano de trabalho.

1º Período					
Cód	Atividade	instituição	Num. Encontros	C.H. Prevista	
52	Encontros de Orientação	UEPR	8	4	
123	Encontros de Orientação	UEPR	8	4	

2º Período

Não há atividades para este periodo

3º Período

Não há atividades para este periodo

4º Período

Não há atividades para este periodo

Figura 5 – Usuário Orientador IES

5. Espaço Rascunho

Ao clicar em “Orientar Projeto de Intervenção Pedagógica”, abrirá uma tela como a figura abaixo. Escolha o Professor PDE para ver o plano de trabalho. Clique em “Confirmar”.

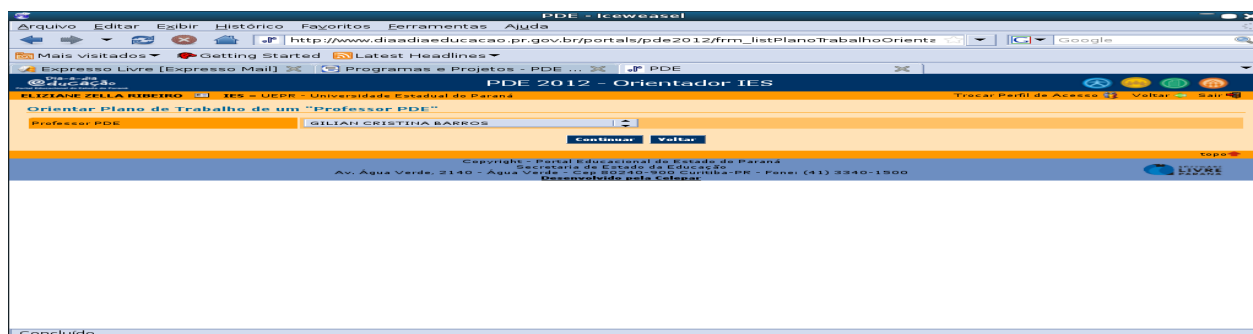


Figura 06 – Orientar Plano de Trabalho

Após a confirmação, abrirá a tela para a visualização das Produções: **Projeto de Intervenção Pedagógica, Produção Didático-Pedagógica e Artigo Final.**

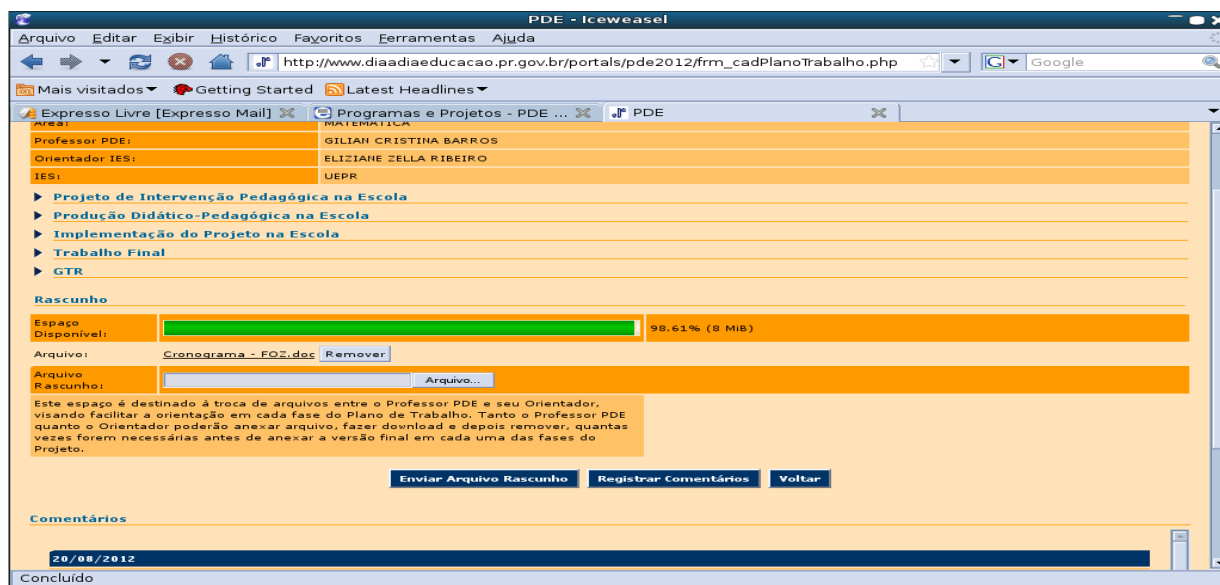


Figura 07 – Espaço Rascunho

No campo “**Rascunho**”, o professor PDE colocará o arquivo contendo a Produção¹ em andamento. O Orientador poderá baixar o arquivo rascunho para acrescentar comentários,

¹ Entende-se por Produção do Professor PDE: Projeto de Intervenção Pedagógica, Produção Didático-Pedagógica e Artigo Final.

fazer observações e devolvê-lo. Este arquivo será substituído posteriormente pelo arquivo definitivo em formato (.pdf). O campo rascunho pode ser utilizado para todas as produções em construção. (Ver figura 07)

O arquivo rascunho poderá ser substituído quantas vezes forem necessárias, tanto pelo Professor PDE, quanto pelo Orientador, até o momento que for inserido o arquivo final (.pdf), referente à Produção que está sendo construída.

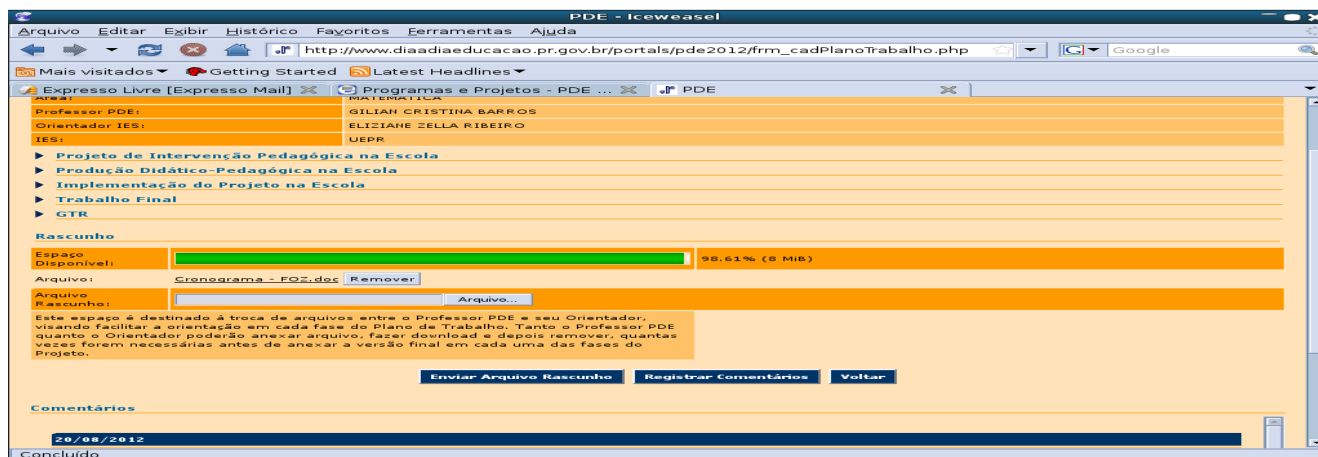


Figura 08– Espaço Rascunho

Observação:

*Para trocar o arquivo rascunho, clique em **ARQUIVO** para buscar o arquivo em seu computador pessoal. Após fazer upload do material para o espaço rascunho, o arquivo anterior será substituído automaticamente. Se clicar em **REMOVER** limpará o campo em que estará o arquivo, ficando o espaço vazio.*

5.1. Registro de Comentários

Os comentários poderão ser a respeito da Produção em elaboração, sendo um diálogo entre Orientador e Professor PDE, ou registros da efetivação de alguma troca de arquivo solicitada à equipe tecnológica do PDE. Para enviar um comentário, fazer questionamentos ou apresentar sugestões sobre o trabalho em desenvolvimento, clique na opção “**Registrar comentários**”, na parte inferior da área de trabalho, digite seu texto e salve. O histórico dos

comentários realizados entre professor PDE e Orientador ficam registrados no SACIR.

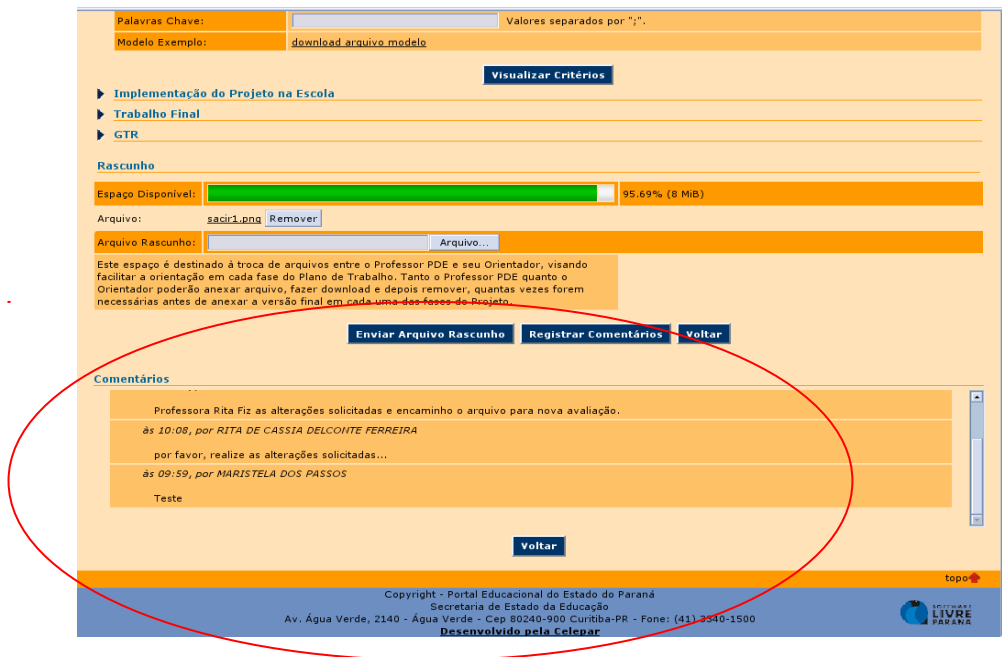


Figura 09 – Registrar comentários

6. Orientar Projeto de Intervenção Pedagógica

Ao clicar em **Orientar Projeto de Intervenção Pedagógica**, o Orientador verificará se os campos (Tema, Título, Resumo e Palavras-chave) estão devidamente preenchidos. O preenchimento destes campos deverá estar completo até o final de cada período correspondente para a entrega das respectivas Produções.

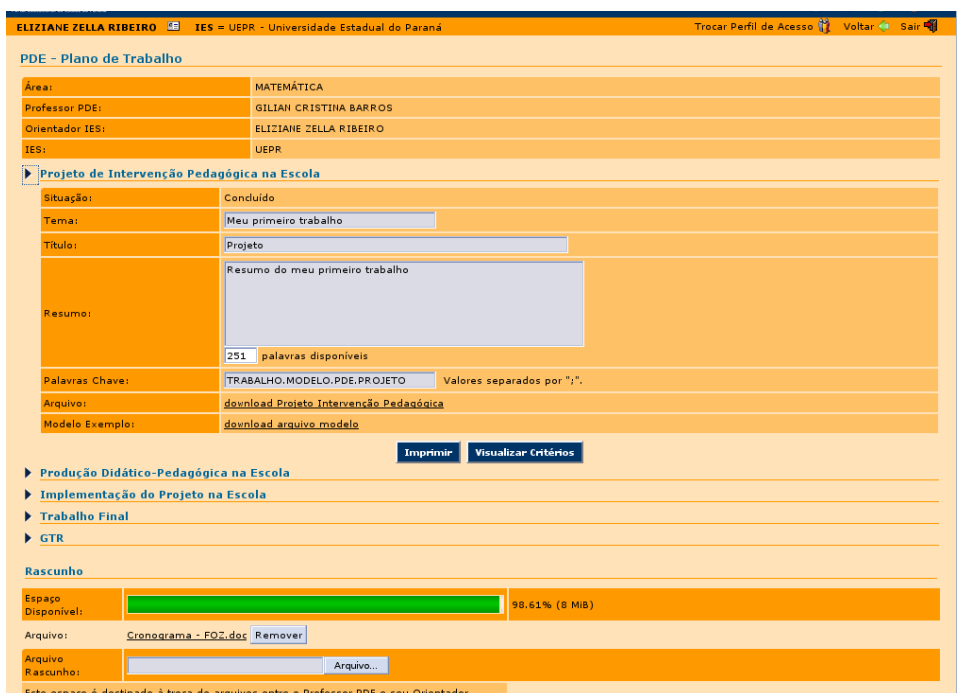


Figura 10 – Projeto de Intervenção Pedagógica

6.1 Arquivo definitivo

Após a postagem do arquivo definitivo ou final (com todas as alterações e correções), o Orientador deverá **CONCLUIR ETAPA**, emitindo o **PARECER**. O Professor PDE não poderá mais alterar o material em (.pdf).

No entanto, lembre-se de que o arquivo (.pdf) final só pode ser substituído até o momento em que o Orientador **não CONCLUIR ETAPA** e imprimir o parecer da Produção.

The screenshot displays the 'PDE - Mozilla Firefox' browser window. The address bar shows the URL: www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde2012/frm_cadPlanoTrabalho.php#. The page content includes a form for 'Trabalho Final' with the following fields and values:

- 255 palavras disponíveis
- Palavras Chave: Valores separados por ";".
- Arquivo: [download Implementação do Projeto na Escola](#)
- Trabalho Final**
- Situacão: Em Desenvolvimento
- Linha de Estudo:
- Título:
- Resumo:
- 255 palavras disponíveis
- Palavras Chave: Valores separados por ";".
- Arquivo: [download Trabalho Final](#)
- Modelo Exemplo: [download arquivo modelo](#)

Buttons below the form: [Emitir Parecer Desfavorável](#), [Emitir Parecer Favorável e Concluir Etapa](#), [Visualizar Critérios](#).

GTR

Rascunho

Espaço Disponível: 73.61% (8 MIB)

Arquivo: [sacir representante_pde_pronta.pdf](#) [Remover](#)

Arquivo Rascunho: [Selecionar arquivo...](#)

Este espaço é destinado à troca de arquivos entre o Professor PDE e seu Orientador, visando facilitar a orientação em cada fase do Plano de Trabalho. Tanto o Professor PDE quanto o Orientador poderão anexar arquivo, fazer download e depois remover, quantas vezes forem necessárias antes de anexar a versão final em cada uma das fases do Projeto.

Buttons at the bottom: [Enviar Arquivo Rascunho](#), [Registrar Comentários](#), [Voltar](#).

Figura 11 – Concluir Etapa

6.2 Emissão do Parecer

Para a emissão do parecer e a conclusão da etapa, retorne à área de trabalho e após escolher o nome do Professor PDE, clique em consultar Projeto de Intervenção Pedagógica. Visualize os critérios que devem ser observados antes de emitir o parecer favorável. O material postado pelo Professor PDE deve estar em formato (.pdf). Leia atentamente o material observando os critérios estabelecidos e caso este não esteja de acordo com os critérios, emita parecer desfavorável com as devidas justificativas. O parecer “**desfavorável**” pode ser modificado para parecer “**favorável**”, assim que as alterações forem efetuadas pelo Professor PDE.

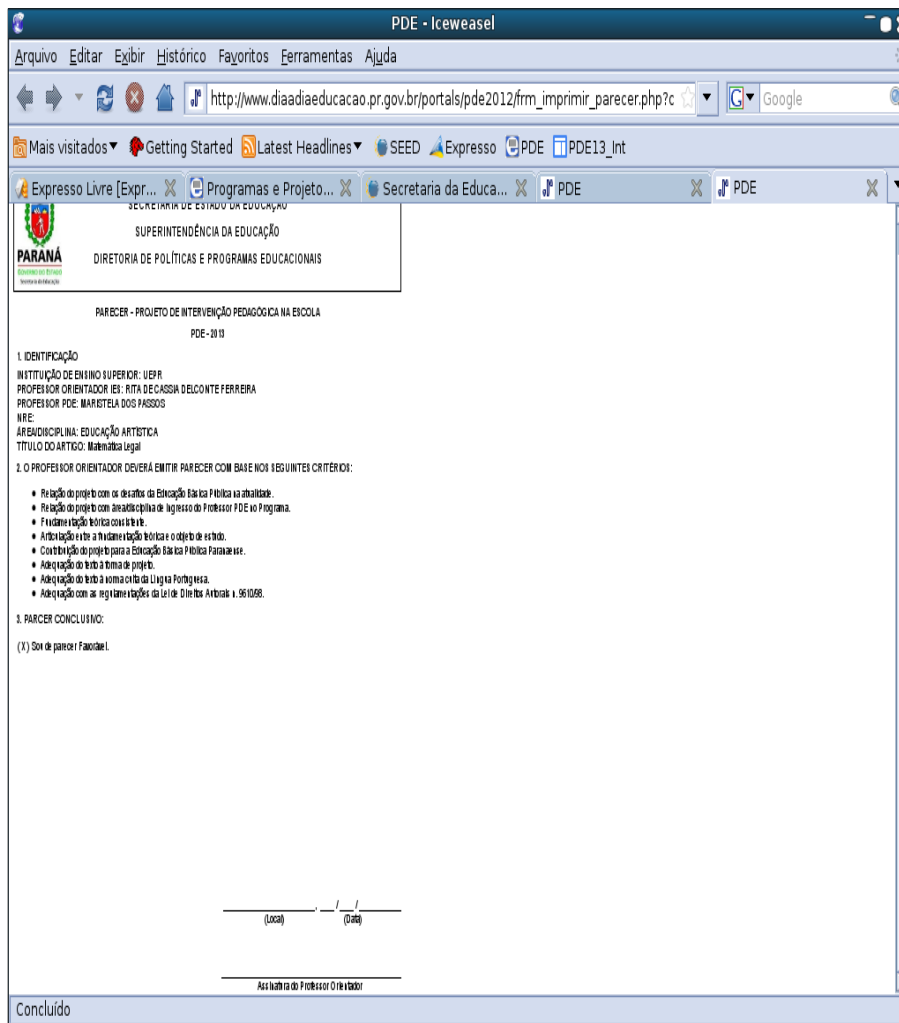


Figura 12 – Parecer Orientador

7. Cadastro das datas dos Encontros de Orientação e Emissão do Parecer

Na área de trabalho, clique em “**Ver datas e locais**” (figura 13) e preencha todos os campos solicitados.



2º Período				
Atividade	Instituição	Num. Encontros	C.H. Presista	
Encontros de Orientação	UEPR	8	32	
3º Período				
Atividade	Instituição	Num. Encontros	C.H. Presista	
Encontros de Orientação	UEPR	8	32	

Figura 13 – Ver datas e locais

A recomendação é de que o Orientador registre no SACIR as datas e locais dos **oito Encontros de Orientação semestrais** para que o Professor PDE possa visualizar e

acompanhar pelo SACIR. Essas datas podem ser alteradas, sempre que for necessário, permitindo maior flexibilidade no ajuste de datas e horários entre Orientador e Professor PDE. O Orientador ao marcar as datas deverá respeitar as atividades já programadas para o Professor PDE, evitando sobreposição de datas e horários. Para isso, verificar no SACIR o agendamento de atividades em “**Relatório Detalhado do Professor PDE**”.



Figura 14 – Inserção de datas

OBS: Serão cadastrados oito (8) encontros, porém somente seis (6) são presenciais e obrigatórios. Os outros dois (2) estarão relacionados a outras atividades vinculadas ou orientações à distância.

Após cada Orientação é necessário que o Orientador volte ao local de registro para marcação de presença ou falta ao **Encontro de Orientação** e salve o registro (figura abaixo). **Não clique** no X (lado direito da tela) pois esta ação excluirá a realização do evento.

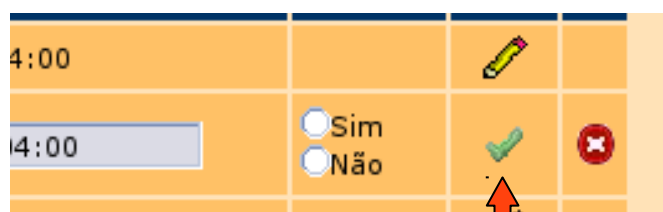


Figura 15 - Presença

Clique para salvar

Para gerar a lista de presença com as datas já registradas, clique em “**Gerar lista de presença**”. Para imprimir o arquivo, vá em **Arquivo > Imprimir** ou acione o comando: **Control + P**.

Pesquisa de datas e locais por turmas

Encontros de Orientação UEPR

Turma: Turma 1

MARISTELA DOS PASSOS

Carga Horária Máxima: 32
Carga Horária Atual: 32

Encontro	Data	Local	Hora Início	Duração	Presente	Editar
1	13/03/2013					
2	(dd/mm/aaaa)				<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
3						
4						
5						
6						
7		Secretaria de Estado da Educação - PR		04:00		
8		Secretaria de Estado da Educação - PR		04:00		

Relação dos Participantes Voltar

Figura 16 – Lista de Presença

A lista de presença deve ser assinada pelo Orientador para que tenha validade.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO - SUED
DIRETORIA DE POLÍTICAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS - DPPE**

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO EM REDE - SACIR

RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES											
NOME DO EVENTO: Encontros de Orientação UEPR - Turma 1										CARGA HORÁRIA TOTAL: 32	
NOME DO PROFESSOR	RG	CPF	Secretaria de Estado da Educação - PR 13/03/2013	Secretaria de Estado da Educação - PR 26/03/2013	Secretaria de Estado da Educação - PR 26/03/2013	Secretaria de Estado da Educação - PR 26/03/2013	Secretaria de Estado da Educação - PR 26/03/2013	Secretaria de Estado da Educação - PR 26/03/2013	Secretaria de Estado da Educação - PR 26/03/2013	Secretaria de Estado da Educação - PR 26/03/2013	Secretaria de Estado da Educação - PR 26/03/2013
1 MARISTELA DOS PASSOS	0044018527										

Figura 17 – Lista de Presença

Ao término dos 8 Encontros de Orientação, por período, deverá ser impressa uma lista com o registro de **todas** as datas dos Encontros, assinadas pelo Orientador e entregue ao Coordenador da IES.

A impressão do parecer ou da ficha de frequência pode ser realizada tanto pelo Orientador quanto pelo Professor PDE. Assim que o parecer definitivo for emitido e o Orientador concluir a etapa, os materiais não poderão mais ser alterados. Ressaltamos que a publicação das produções estará vinculada ao arquivo em formato (.pdf) e ao parecer do Orientador.

Equipe Tecnológica PDE:

Denise do Rocio Nascimento

Elciana Goedert

Ricardo Hasper

Contato: sacirpde@seed.pr.gov.br

(41) 3277-7379