

Manual do Diretor Escolar para Preencher o Plano de Atendimento no SisAlfa

O cadastro do Plano de Atendimento consiste no cumprimento de 4 passos no SisAlfa, a saber:

1 Cadastrar Gestores Escolares

2 Turmas e Professores

3 Assistentes de Alfabetização

4 Plano de Atendimento Preliminar

1 Cadastrar Gestores Escolares

a) Completar os dados cadastrais:

CPF	Nome	Escola	Código INEP
Contato			
E-mail Principal *		E-mail Alternativo	
Telefone Principal	Telefone Secundário	Telefone da Escola	

b) Preencher os dados de “Escolaridade”. Os campos são selecionados de acordo com a escolha inicial da opção “Maior Nível de Escolaridade Concluída”:

Escolaridade			
Maior Nível de Escolaridade Concluída *			
<input checked="" type="radio"/> Ensino Superior	<input type="radio"/> Ensino Médio	<input type="radio"/> Ensino Fundamental	<input type="radio"/> Não Concluiu o Ensino Fundamental
Tipo de Ensino Médio Concluído *			
<input checked="" type="radio"/> Formação Geral	<input type="radio"/> Modalidade Normal (Magistério)	<input type="radio"/> Curso Técnico	<input type="radio"/> Magistério Indígena Modalidade Normal
Detalhes do Curso Superior *			
Área do Curso *	Nome do Curso *	Data de Conclusão *	
Educação	Pedagogia - Licenciatura	05/07/2011	
Pós Graduações Concluídas			
<input type="radio"/> Especialização	<input type="radio"/> Mestrado	<input type="radio"/> Doutorado	<input checked="" type="radio"/> Não Tem Pós Graduação Concluída

c) Preencher os dados do Coordenador Pedagógico e clicar no botão “Incluir”:

CPF	Nome	Email	Telefone Principal	Situação	Ações
				Desabilitado	
				Habilitado	

d) Preencher os dados do Vice-Diretor e clicar no botão “Incluir”:

Por fim, clicar no botão “Salvar e Próximo”, no canto inferior direito da tela, para a próxima seção, “Turmas e Professores”.

2

Turmas e Professores

Neste 2º passo, o diretor escolar deve cadastrar todos os professores que lecionam em turmas da pré-escola, 1º e 2º ano do ensino fundamental.

Assim, o diretor de escola preenche o CPF, o e-mail e o “Maior Nível de Escolaridade Concluída” para, então, clicar no botão “Incluir”:

CPF	Nome	Email

Os professores cadastrados aparecerão no *grid* logo abaixo da funcionalidade acima:

CPF	Nome	Email	Situação	Ações
			Habilitado	 
			Habilitado	 
			Habilitado	 
			Habilitado	 
			Habilitado	 
			Habilitado	 
			Habilitado	 

Agora, o diretor de escola deve preencher as colunas de “Número de Alunos Atual” e “Nome do Professor” para cada turma. A primeira informação é importante pois sempre há variações de estudantes em relação ao Censo Escolar do ano anterior. Já a atribuição do professor à respectiva turma é pré-requisito para que, no 3º passo, possa se designar assistentes de alfabetização:

Ano	Turma	Nº de Alunos Censo	Nº de Alunos Atual	Nome do Professor
1º EF	1º ANO - A	26	25	<input type="text"/>
1º EF	1º ANO - B	27	25	<input type="text"/>
1º EF	1º ANO - C	27	24	<input type="text"/>
1º EF	1º ANO - D	0	25	<input type="text"/>
2º EF	2º ANO - A	30	26	<input type="text"/>
2º EF	2º ANO - B	28	25	<input type="text"/>
2º EF	2º ANO - C	32	26	<input type="text"/>
EI	JARDIM I - A	27	18	<input type="text"/>
EI	JARDIM I - B	25	18	<input type="text"/>
EI	JARDIM I - C	21	18	<input type="text"/>

Caso exista uma nova turma na escola, o diretor escolar pode clicar no botão “Incluir nova turma” e inserir os dados correspondentes. Observe que basta preencher as informações da nova turma – ano, nome da turma, nº de alunos e professor – e clicar em “Incluir”:

Dados da Turma

Tipo	Nome	Nº de Alunos	Professor
1º Ensino Fundamental – 1º EF	1º ANO - E	26	<input type="text"/>

Ressalta-se, no entanto, que alunos de novas turmas só aparecem no censo escolar do ano subseqüente e não são contabilizados para fins de cálculo do Plano de Atendimento do ano vigente.



Ano	Turma	Nº de Alunos Censo	Nº de Alunos Atual	Nome do Professor
1ª EF	1ª ANO - A	26	25	
1ª EF	1ª ANO - B	27	25	
1ª EF	1ª ANO - C	27	24	
1ª EF	1ª ANO - D	0	25	
1ª EF	1ª ANO - E	0	26	
2ª EF	2ª ANO - A	30	26	
2ª EF	2ª ANO - B	28	25	
2ª EF	2ª ANO - C	32	26	
EI	JARDIM I - A	27	18	
EI	JARDIM I - B	25	18	

Por fim, clicar no botão “Próximo”, no canto inferior direito de sua tela, para a próxima seção, “Assistentes de Alfabetização”.

3

Assistentes de Alfabetização

No 3º passo, o diretor escolar deve cadastrar todos os assistentes de alfabetização que irão atuar, em parceria com o professor regente, nas turmas do 1º e 2º ano do ensino fundamental.

Assim, o diretor de escola preenche o CPF, o e-mail e o “Maior Nível de Escolaridade Concluída” para, então, clicar no botão “Incluir”:

Cadastro de Assistentes de Alfabetização

CPF * Nome Email *

Maior Nível de Escolaridade Concluída *

Ensino Superior Ensino Médio Ensino Fundamental Não Concluiu o Ensino Fundamental

Cancelar Edição Incluir

Os assistentes de alfabetização cadastrados aparecerão no *grid* logo abaixo da funcionalidade acima:

CPF	Nome	Email	Situação	Ações
			Habilitado	 
			Habilitado	 
			Habilitado	 

Agora, o diretor de escola deve preencher o “Nome do Assistente” para cada turma. Lembre-se, se não houver professor atribuído para a respectiva turma, não será possível requerer assistente de alfabetização. Caso a escola ou rede de ensino ainda não tenha definido o assistente de alfabetização, ela pode, na linha da turma em questão, marcar a opção “Assistente a definir”. Observe:

Ano	Turma	Professor	Nome do Assistente	Assistente a definir
1ª EF	1º ANO - A		[dropdown menu]	
1ª EF	1º ANO - B		[dropdown menu]	
1ª EF	1º ANO - C		[dropdown menu]	
1ª EF	1º ANO - D		[dropdown menu]	
1ª EF	1º ANO - E		[dropdown menu]	
2ª EF	2º ANO - A		[dropdown menu]	
2ª EF	2º ANO - B		[dropdown menu]	
2ª EF	2º ANO - C		[dropdown menu]	
EI	JARDIM I - A			<input type="checkbox"/>
EI	JARDIM I - B			<input type="checkbox"/>

Assistentes já definidos

Assistentes a definir

Por fim, clicar no botão “Próximo”, no canto inferior direito de sua tela, para a próxima seção, “Plano de Atendimento Preliminar”.

4

Plano de Atendimento Preliminar

No 4º e último passo, o diretor escolar visualizará, de forma consolidada em uma tabela, as informações cadastradas das turmas – número de alunos atual, nome do professor e nome do assistente:

Ano	Turma	Nº de Alunos Censo	Nº de Alunos Atual	Nome do Professor	Nome do Assistente
1ª EF	1º ANO - A	26	25		
1ª EF	1º ANO - B	27	25		
1ª EF	1º ANO - C	27	24		
1ª EF	1º ANO - D	0	25		
1ª EF	1º ANO - E	0	26		
2ª EF	2º ANO - A	30	26		
2ª EF	2º ANO - B	28	25		
2ª EF	2º ANO - C	32	26		
EI	JARDIM I - A	27	18		
EI	JARDIM I - B	25	18		
EI	JARDIM I - C	21	18		
EI	JARDIM I - D	23	0		
EI	JARDIM II - A	24	0		
EI	JARDIM II - B	22	0		
EI	JARDIM II - C	26	0		
EI	JARDIM II - D	28	0		

Ao final da página, é apresentada a Memória de Cálculo com os valores que serão repassados para a Unidade Executora (UEx) da sua escola:

Memória de Cálculo	
Ano de Adesão: 2021	
Total de Turmas que receberam assistência para alfabetização: 6	
Quantidade de meses de assistência: 8	
Memória de Cálculo:	
1. C1 = ((N° de turmas COM assistentes de alfabetização atribuídos x 8 meses x R\$ 150) + (N° total de matrículas das turmas de 1ª e 2ª anos do ensino fundamental regular com 10 ou mais matrículas das turmas COM assistentes de alfabetização atribuídos x R\$ 15,00))	
2. C2 = ((N° de turmas SEM assistentes de alfabetização atribuídos x 8 meses x R\$ 0,00) + (N° total de matrículas das turmas de 1ª e 2ª anos do ensino fundamental regular com 10 ou mais matrículas das turmas SEM assistentes de alfabetização atribuídos x R\$ 15,00))	
3. Valor Total = C1 + C2	
Fórmula:	
1. C1 = 9750	
2. C2 = 0	
3. Valor Total = C1 + C2	
Valor do Plano: R\$ 9.750,00	

A metodologia de cálculo dos valores a serem repassados consta na Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021, que dispõe sobre as ações de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola- PDDE-Alfabetização para atuação de assistentes de alfabetização e de cobertura de outras despesas de custeio.

Transferência de recursos conforme art. 7º da referida resolução:

Art. 7º Os recursos transferidos deverão ser empregados:

I – no ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos assistentes de alfabetização; e

II – na aquisição de material de consumo, como apontador, borracha, cola em bastão, giz de cera, lápis de cor, tesoura, caderno, caixas de modelagem de boa qualidade, lápis, kit de letras, kit de números, jogos educativos de preparação para alfabetização ou para a alfabetização, cartões de imagens, entre outros; e

III – na contratação de serviços necessários às atividades complementares com foco na alfabetização, como o acompanhamento individualizado de alunos com dificuldade na aprendizagem, a adoção de estratégias ou atividades específicas para a consolidação ou aplicação dos conteúdos da alfabetização, a verificação ou avaliação individual de habilidades, entre outros.

§ 1º O montante da transferência corresponderá ao valor estimado anualmente, sendo calculado em função do número de matrículas e do número de turmas informadas no Plano Atendimento, conforme o parágrafo único do art. 5º desta Resolução, tomando como referencial os seguintes valores unitários:

I – quinze reais por matrícula de 1º ano ou 2º ano do ensino fundamental nas referidas turmas;

II – trezentos reais por mês, por turma, para assistente de alfabetização nas unidades escolares vulneráveis; e

III – cento e cinquenta reais por mês, por turma, para assistente de alfabetização nas demais unidades escolares.

§ 2º O ressarcimento de que trata o inciso I do caput deste artigo será calculado e repassado para um período de 8 meses.

§ 3º O ressarcimento de que trata o inciso I do caput deste artigo será efetuado pela UEx ao assistente de alfabetização, mediante apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas por voluntário, o qual deverá ser mantido em arquivo pela UEx pelo prazo e para os fins previstos nas normas vigentes do PDDE, e de modo a atender ao previsto no art. 3º da Lei nº 9.608, de 1998.

§ 4º O valor de que trata o inciso I do § 1º deste artigo será calculado com base nas matrículas de todas as turmas com pelo menos dez matrículas de 1º ano e 2º ano, inclusive aquelas para as quais não foi feita a opção pelo assistente de alfabetização, conforme o parágrafo único do art. 5º dessa resolução

§ 5º O valor por matrícula de que trata o inciso I do § 1º deste artigo poderá ser reduzido em razão da disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 6º O uso para ressarcimento de despesas com assistentes de alfabetização está condicionado à sua presença física na escola, para apoio ao professor regente.

Por fim, clicar no botão “Finalizar”, no canto inferior direito de sua tela. Então o sistema lhe dará mais uma oportunidade para revisar as informações do Plano de Atendimento da escola, antes de enviá-lo ao Ministério da Educação. Caso esteja tudo correto, basta clicar em “Concordo”.

The screenshot displays the 'Plano de Atendimento' interface. At the top, there is a table with columns for '1º ANO - A', '1º ANO - B', '1º ANO - C', '1º ANO - D', '2º ANO - A', '2º ANO - B', '2º ANO - C', and '2º ANO - D'. Each row contains a class name, a number of students, and a list of teachers. Below the table, there is a section titled 'Métricas de Cálculo' with a table of metrics and their values. A modal dialog box titled 'Atenção' is open in the center, with the following text: 'Atenção: Diretor(a), se clicar em concordar não será possível incluir assistentes de alfabetização para turmas as quais não foram designadas. Somente clique em concordar se tiver certeza que as informações estão corretas.' The dialog has two buttons: 'Revisar informações' and 'Concordo'.

É necessário concordar com o “Termo de Compromisso”, confirmando que as informações preenchidas no Plano de Atendimento estão corretas.

The screenshot displays the 'Plano de Atendimento' interface, similar to the previous one. A modal dialog box titled 'Termo de Compromisso' is open in the center. The text inside the dialog reads: 'Eu, _____ (CPF: _____) como diretor(a) indicado(s), declaro que as informações prestadas são verdadeiras e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas. Comprometo-me a colaborar na implementação do programa 'Tempo de Aprender' no âmbito da escola. Ao clicar em concordar, estou enviando o Plano de Atendimento ao Ministério da Educação e tenho ciência de que este só poderá ser modificado caso não implique em alteração de valores.' The dialog has two buttons: 'Revisar informações' and 'Concordo'.

O Termo de Compromisso será gerado em PDF para salvar ou imprimir. Sugere-se o envio desse documento ao Coordenador ou Vice-coordenador do programa em seu município.



Pronto! O Plano de Atendimento de sua escola foi enviado ao Ministério da Educação.