



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Edital
de
Avaliação de Tecnologias Educacionais
voltadas para a Educação Básica

Manual do Usuário

Versão 01
Fevereiro 2014



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Sumário

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES	3
INTRODUÇÃO.....	5
Preenchimento de campos texto	5
ACESSO E USO DO SISTEMA	5
Tela de acesso e cadastramento do Edital	5
Menu na tela de acesso e cadastramento	7
CADASTRAMENTO DE PROPONENTE	8
Formulário Cadastrar Usuário	8
MENU PRINCIPAL.....	16
CADASTRAMENTO E TRANSMISSÃO DE PROPOSTA	16
CADASTRAMENTO DE PROPOSTA.....	16
TRANSMISSÃO DE PROPOSTA	16
CONDIÇÕES PARA AVALIAÇÃO DE UMA PROPOSTA.....	17
Opções do Menu Principal	18
Meus dados	18
Cadastrar Proposta.....	19
Propostas Cadastradas	19
Propostas Transmitidas.....	20
Altera senha	21
Sair.....	21
Formulário de Cadastramento de Proposta.....	21
Dados Básicos da Tecnologia.....	24
Etapas	26
Declaração de Primeira Avaliação ou de Reinscrição.....	27
Declaração de Atendimento à Legislação	29
Detalhamento da Proposta.....	30
Declarações Finais.....	38



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1: Tela de Acesso e Cadastramento – tela inicial do Edital.....	6
Ilustração 2: Tela de Acesso e Cadastramento –Área Cadastramento.	6
Ilustração 3: Opção Esqueci a senha – solicitação de CPF ou CNPJ.....	7
Ilustração 4: Opção Esqueci a senha - aviso de envio de nova senha.	8
Ilustração 5: Opção Esqueci a senha – e-mail com nova senha.	8
Ilustração 6: Cadastramento de usuário – observações iniciais.	9
Ilustração 7: Formulário CADASTRAR USUÁRIO – barra de rolagem lateral.	9
Ilustração 8: Formulário CADASTRAR USUÁRIO – Botões ao final do Formulário.....	10
Ilustração 9: Seleção de tipo de usuário: pessoa física ou jurídica.	10
Ilustração 10: Cadastrar Usuário - Pessoa Física (parte inicial do formulário).	10
Ilustração 11: Campo Cidade - Lista de opções pré-definidas.....	11
Ilustração 12: Cadastrar Usuário - Pessoa Física – Cadastramento com problemas.....	12
Ilustração 13: Cadastrar Usuário - Pessoa Física – Cadastramento bem sucedido.	12
Ilustração 14: Campo Cidade - Lista de opções pré-definidas.....	13
Ilustração 15: Cadastrar Usuário - Pessoa Jurídica – Cadastramento com erro.....	14
Ilustração 16: Forma geral da mensagem com dados de acesso ao Sistema.	15
Ilustração 17: Tela inicial do Edital – com Menu Principal.....	15
Ilustração 18: Recibo de Transmissão de Proposta.....	18
Ilustração 19: Opção Meus dados 18	18
Ilustração 20: Opção Meus dados – botões de efetivação de alteração 18	18
Ilustração 21: Opção Meus dados – seta de retorno..... 19	19
Ilustração 22: Opção Propostas Cadastradas..... 19	19
Ilustração 23: Opção Propostas Cadastradas – ação Visualizar..... 19	19
Ilustração 24: Ação Transmitir – solicitação de confirmação..... 20	20
Ilustração 25: Propostas transmitidas..... 21	21
Ilustração 26: Opção Altera senha. 21	21
Ilustração 27: Formulário de Cadastramento de Proposta – parte inicial..... 22	22
Ilustração 28: Formulário de Cadastramento de Proposta – botões ao final. 22	22
Ilustração 29: Formulário de Cadastramento de Proposta – erro no cadastramento. 23	23
Ilustração 30a: Formulário de Cadastramento de Proposta – arquivo do Guia não pdf..... 23	23
Ilustração 30b: Formulário de Cadastramento de Proposta – arquivo do Guia não pdf..... 23	23
Ilustração 31: Campo Nome da tecnologia..... 24	24
Ilustração 32: Campo Área(s)..... 25	25
Ilustração 33: Campo Tecnologia voltada para ensino regular ou outro tipo de educação. . 26	26
Ilustração 34: Campo Modalidade..... 26	26
Ilustração 35: Campo Etapas. 27	27
Ilustração 36a: Campo Declaração de Primeira Avaliação ou Reinscrição. 27	27
Ilustração 36b: Campo Declaração de Primeira Avaliação ou Reinscrição. 27	27
Ilustração 37:Reinscrição – Lista de Editais de Avaliação de Tecnologias. 28	28
Ilustração 38:Reinscrição – Informações sobre submissões a editais anteriores..... 28	28
Ilustração 39: Declaração de Atendimento à Legislação..... 29	29



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Ilustração 40: Apresentação Resumida, Objetivos e Justificativa da tecnologia.	30
Ilustração 41: Campos referentes à validação da tecnologia no território nacional.	31
Ilustração 42: Guia de Orientações Didáticas da Tecnologia.	32
Ilustração 43: Localizando o arquivo pdf do Guia de Orientações Didáticas.	33
Ilustração 44: Arquivo pdf do Guia de Orientações Didáticas da Tecnologia.	33
Ilustração 45: Login(s) e senha(s) e website(s).	34
Ilustração 46: Entrega ou remessa de materiais.	34
Ilustração 47: Entrega ou remessa de plataformas especiais.	35
Ilustração 48: Tecnologia pronta para avaliação ou exigindo montagem.	35
Ilustração 49: Remessa/entrega do recibo e de materiais da tecnologia.	36
Ilustração 50: Visita in loco: dados de instituição(ões).	37
Ilustração 51: Declarações Finais.	38



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

INTRODUÇÃO

Este manual contém instruções para uso do **Sistema de Avaliação de Tecnologias Educacionais (SATE)**, que atende ao **Edital da Chamada Pública MEC Guia de Tecnologias Educacionais** voltadas para a Educação Básica (de ora em diante simplesmente denominado **Edital**), de perfil geral, publicado em **31 de janeiro de 2014**, no D.O.U. nº **22**, seção **1**, p. **16-22**, que está disponível no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html> pelo código **00012014013100016**.

Ao longo deste documento serão vistas telas capturadas do **Sistema de Avaliação**. Nas telas haverá espaços a serem preenchidos, genericamente denominados **campos**. Observar que, conforme o navegador utilizado, pequenas diferenças de visualização poderão acontecer.

Preenchimento de campos texto

Nos campos a serem preenchidos com texto, ou seja, nos **campos texto**, recomenda-se digitar os textos diretamente neles, e evitar o uso dos recursos de copiar e colar. Os textos gerados por editores de texto ou outros programas podem conter elementos não visíveis que resultem em problemas de visualização, prejudicando sua leitura.

Não há limitação quanto ao número de caracteres que pode ser utilizado em campos texto.

ACESSO E USO DO SISTEMA

No acesso e uso do Sistema, recomenda-se o uso preferencial, em Windows ou Mac OS, dos navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox.

O Sistema pode ser acessado através do **Portal** para o **Sistema de Avaliação**, no endereço <http://cte.mec.gov.br>, onde estão concentradas as informações sobre as **Chamadas Públicas do Ministério da Educação para Pré-Qualificação de Tecnologias Educacionais**. Além de *links* para os Editais, no **Portal** há também notícias sobre editais encerrados, recentemente, abertos ou a serem lançados.

No Portal, este Edital está referenciado em **Editais**, **Edital de Avaliação de Tecnologias voltadas para a Educação Básica, de perfil geral (publicado em 31/1/2014)**. Para acessá-lo, clicar em **Acesse aqui**.

Tela de acesso e cadastramento do Edital

A tela inicial do Edital é a **Tela de Acesso e Cadastramento** (Ilustração 1):



Ilustração 1: Tela de Acesso e Cadastro – tela inicial do Edital.

Para cadastrar suas propostas, o proponente deverá fornecer, na área **ACESSO**, seu CPF ou o CNPJ, e uma senha, que é fornecida pelo Sistema ao final do processo de cadastramento de proponente.

Assim, antes de poder cadastrar propostas, um proponente deve cadastrar-se no Sistema.

Cadastramento de usuário

Para cadastrar-se, o proponente deverá, na tela de **Acesso e Cadastro**, na área **CADASTRAMENTO** (Ilustração 2), clicar no botão **Cadastrar-me**. Dessa forma terá acesso ao formulário **Cadastrar Usuário**, que deverá preencher.

Ilustração 2: Tela de Acesso e Cadastro –Área Cadastro.



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Há um **Manual de Cadastramento** de proponentes e propostas, em formato pdf, que pode ser obtido clicando no texto **Manual de Cadastramento**.

-

Menu na tela de acesso e cadastramento

O menu da tela de acesso e cadastramento compreende as seguintes opções:

- Acesso
- Portal
- Perguntas Frequentes
- Esqueci a senha

Acesso

Referencia a própria tela de acesso e cadastramento.

Portal

Referencia o Portal para o Sistema de Avaliação, no endereço <http://cte.mec.gov.br>

Perguntas Frequentes

Contém as perguntas e respostas relativas às dúvidas mais frequentes dos usuários do Sistema.

Esqueci a senha

O proponente já cadastrado e que já tenha recebido uma senha, se esquecer-la, deve selecionar esta opção. Identificar-se como Pessoa Física ou Jurídica e fornecer seu correspondente CPF ou CNPJ (Ilustração 3).

ESQUECI A SENHA

Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

CPF:

Reenviar
senha

Ilustração 3: Opção Esqueci a senha – solicitação de CPF ou CNPJ.

Ao ser pressionado o botão **Reenviar senha**, haverá o retorno para a **Tela de Acesso e Cadastramento** e aparecerá logo abaixo do **Menu Principal** uma



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

mensagem informando o envio da senha para o e-mail (principal) cadastrado (Ilustração 4).

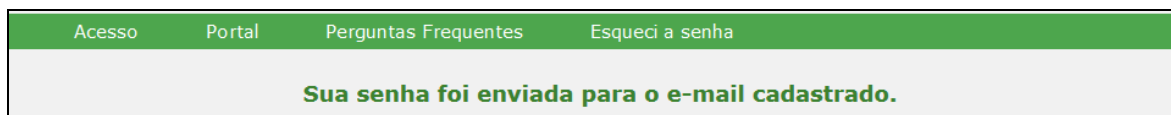


Ilustração 4: Opção Esqueci a senha - aviso de envio de nova senha.

No e-mail principal cadastrado chegará uma mensagem de no-reply@seb.ufrgs.br com a senha (Ilustração 5).

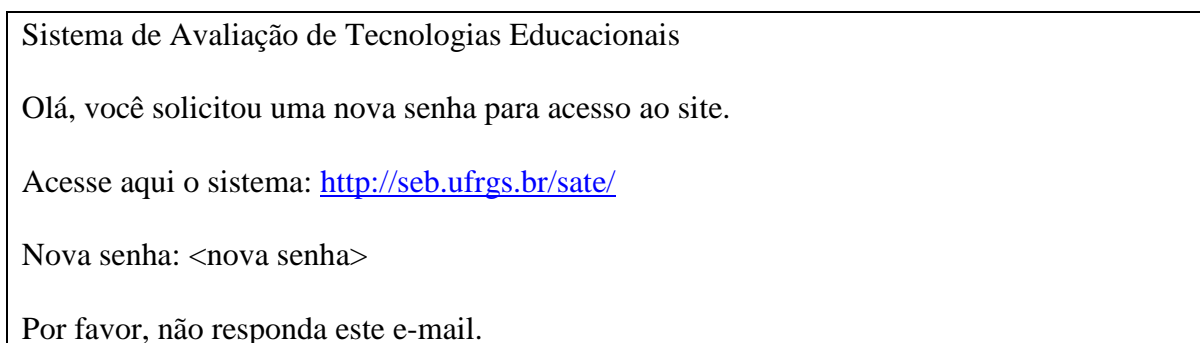


Ilustração 5: Opção Esqueci a senha – e-mail com nova senha.

CADASTRAMENTO DE PROPONENTE

Para cadastrar-se, o proponente deverá clicar no botão **Cadastrar-me**, na tela de **Acesso e Cadastro**, e preencher o formulário **Cadastrar Usuário** (Item **Primeiro Acesso de usuário ainda não cadastrado**), que surgirá na sequência.

Após a conclusão bem sucedida do cadastramento, o proponente receberá, no endereço eletrônico que forneceu como principal, sua senha de acesso ao Sistema.

Formulário Cadastrar Usuário

No topo do Formulário há duas observações relativas ao processo de cadastramento (Ilustração 6), chamando a atenção para a marca utilizada para sinalizar campos obrigatórios e o envio da senha para o e-mail cadastrado como principal:



Ilustração 6: Cadastramento de usuário – observações iniciais.

Na lateral direita do Formulário está a barra de rolagem, que deve ser acionada para visualização progressiva e completa do mesmo (Ilustração 7).

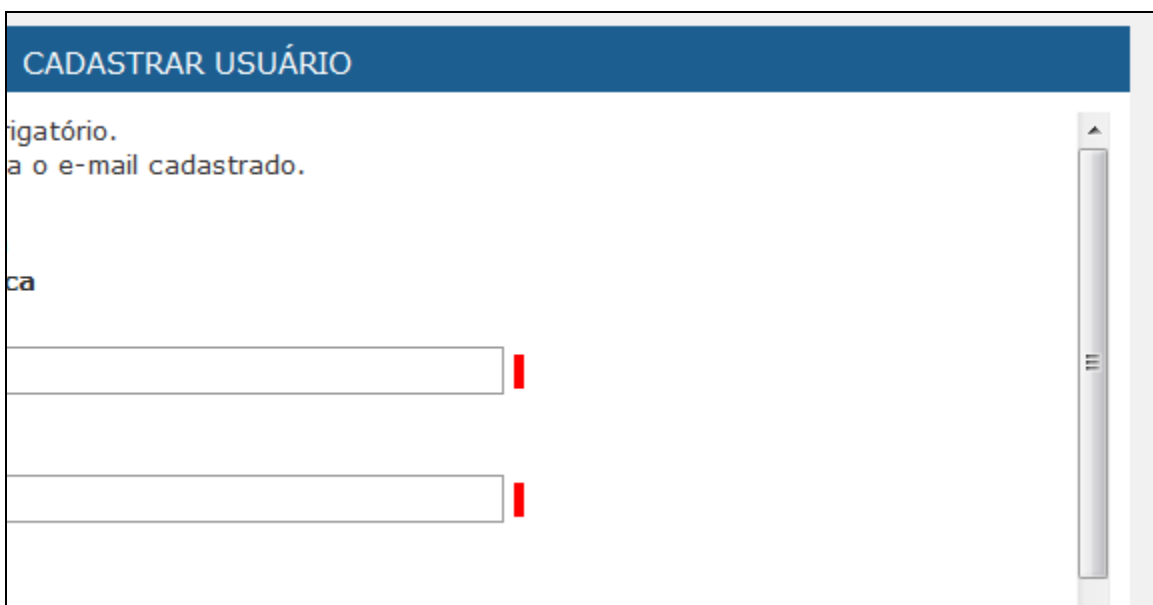


Ilustração 7: Formulário CADASTRAR USUÁRIO – barra de rolagem lateral.

No final do Formulário aparecem os botões **Limpar** e **Cadastrar** (Ilustração 8).

A ativação do botão **Limpar** apaga o conteúdo dos campos já preenchidos. Essa operação só tem efeito enquanto o botão **Cadastrar** não tiver sido acionado.

A ativação do botão **Cadastrar** faz com que o conteúdo dos campos preenchidos seja verificado. Se houver problemas no preenchimento de campos obrigatórios, o Sistema acusa. Se tudo estiver correto, o cadastramento é efetivado. Os dados informados são salvos e é enviada uma mensagem, com a senha de acesso ao Sistema, para o e-mail principal informado.



Ilustração 8: Formulário CADASTRAR USUÁRIO – Botões ao final do Formulário.

Para iniciar o processo de cadastramento, o usuário deverá selecionar, no início do Formulário, um dos dois campos, **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica** (Ilustração 9), conforme o caso:

Ilustração 9: Seleção de tipo de usuário: pessoa física ou jurídica.

Pessoa Física

Dependendo do campo selecionado, **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica**, uma de duas versões do formulário será apresentada. Na Ilustração 10, a seguir, é apresentada a parte inicial da versão do formulário para **Pessoa Física**:

Ilustração 10: Cadastrar Usuário - Pessoa Física (parte inicial do formulário).

Os campos de preenchimento obrigatório estão sinalizados com uma pequena barra vermelha e no cadastramento de uma **Pessoa Física** são: **CPF**, **Nome completo**, **Sexo**, **E-mail (principal)**, **DDD + Telefone (principal)**, **Endereço (principal)**.

Os campos de preenchimento opcional no cadastramento de uma **Pessoa Física** são: **Data de Nascimento**, **Nome completo do pai**, **Nome completo da**



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

mãe, Nome da instituição, Site, E-mail (secundário), DDD + Telefone (secundário), DDD + Telefone (fax) e Endereço (secundário) .

Apenas informações corretas devem ser inseridas nos campos do formulário, quer sejam eles obrigatórios, quer sejam eles opcionais.

O Sistema verificará o preenchimento e a correção das informações no que diz respeito aos campos obrigatórios e caberá ao proponente verificar essas questões no que tange aos campos opcionais.

Se a **Data de Nascimento** for fornecida, dia e mês deverão ser preenchidos com dois dígitos e ano com quatro dígitos.

É extremamente importante o preenchimento correto do **E-mail** indicado como principal, uma vez que os dados de acesso ao Sistema, usuário e senha, serão enviados para esse e-mail. Recomenda-se igualmente o fornecimento de um **E-mail** secundário.

Os campos **Uf** e **Cidade** deverão ser preenchidos nessa ordem, clicando nas setas ao final desses campos e selecionando elementos das listas de opções pré-definidas que serão apresentadas. Uma vez selecionada uma unidade da federação, o campo **Cidade** passará a apresentar as cidades dessa unidade (Ilustração 11).

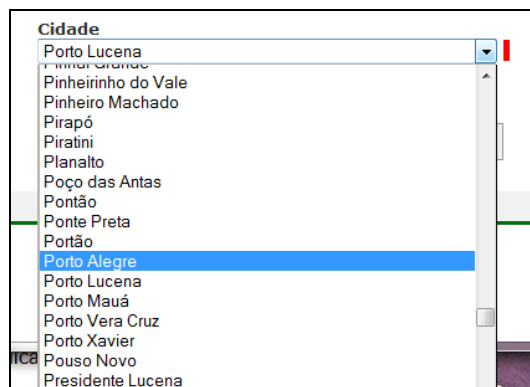
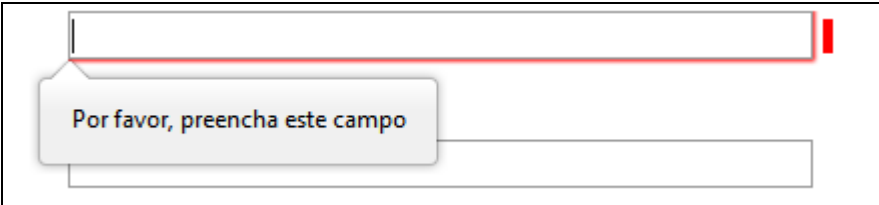


Ilustração 11: Campo Cidade - Lista de opções pré-definidas.

Se acontecer algum problema de preenchimento no formulário de cadastramento, aparecerão mensagens de erro e campos serão destacados em vermelho (Ilustração 12). Observar que o Sistema só acusa erro em campos de preenchimento obrigatório. Uma vez providenciadas as correções dos problemas informados, a operação **Cadastrar** deverá ser novamente ativada.



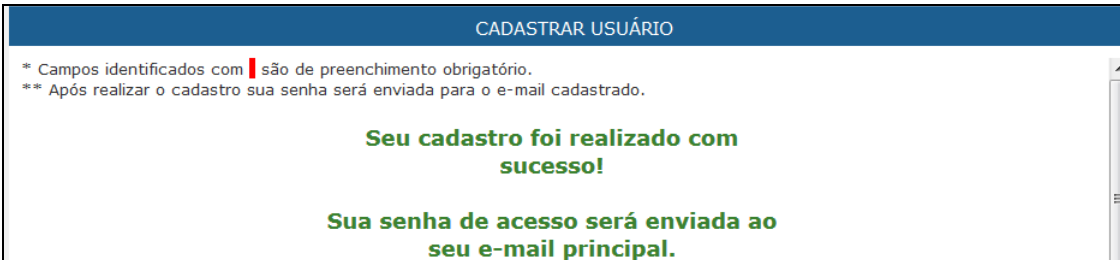
Por favor, preencha este campo

Ilustração 12: Cadastrar Usuário - Pessoa Física – Cadastramento com problemas.

Se o cadastramento acontecer sem problemas, no início do Formulário (Ilustração 13) surgirão as frases:

Seu cadastro foi realizado com sucesso!

Sua senha de acesso será enviada ao seu e-mail principal.



CADASTRAR USUÁRIO

* Campos identificados com **|** são de preenchimento obrigatório.
** Após realizar o cadastro sua senha será enviada para o e-mail cadastrado.

Seu cadastro foi realizado com sucesso!

Sua senha de acesso será enviada ao seu e-mail principal.

Ilustração 13: Cadastrar Usuário - Pessoa Física – Cadastramento bem sucedido.

E será enviado para o e-mail principal uma mensagem com a senha de acesso ao Sistema.

ATENÇÃO: Salve essa mensagem com a senha. A senha informada permitirá o acesso ao Sistema, para cadastrar tecnologias e, mais tarde, para visualizar os resultados das avaliações das propostas ou registrar eventuais recursos.

Pessoa Jurídica

Uma vez selecionado **Pessoa Jurídica**, o formulário apresentará os campos relativos a essa versão do formulário de cadastramento.

Os campos de preenchimento obrigatório estão sinalizados com uma pequena barra vermelha e no cadastramento de uma **Pessoa Jurídica** são: **CNPJ, Razão Social, Nome Contato, E-mail (principal), DDD + Telefone (principal) e Endereço (principal).**


Os campos de preenchimento opcional no cadastramento de uma **Pessoa Jurídica** são: **DDD + Telefone Comercial, DDD + FAX, Email Alternativo, Web Site, País, Cep e Observações.**

Apenas informações corretas devem ser inseridas nos campos do formulário, quer sejam eles obrigatórios, quer sejam eles opcionais.

O Sistema verificará o preenchimento e a correção das informações no que diz respeito aos campos obrigatórios, e caberá ao proponente verificar essas questões no que tange aos campos opcionais.

Nome Contato deverá ser preenchido com o nome de quem responderá pela Tecnologia na empresa.

É extremamente importante o preenchimento correto do **E-mail** indicado como principal, uma vez que os dados de acesso ao Sistema, usuário e senha, serão enviados para esse e-mail. Recomenda-se igualmente o fornecimento de um **E-mail** secundário.

Os campos **Uf** e **Cidade** deverão ser preenchidos nessa ordem, clicando nas setas  ao final desses campos e selecionando elementos das listas de opções pré-definidas que serão apresentadas. Uma vez selecionada uma unidade da federação, o campo **Cidade** passará a apresentar as cidades dessa unidade da federação (Ilustração 14).

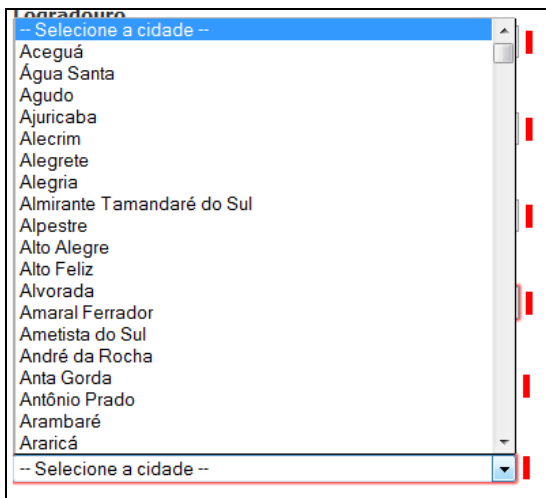


Ilustração 14: Campo Cidade - Lista de opções pré-definidas.

Para cancelar o cadastramento, deverá ser clicado o botão **Limpar**.

Para salvar os dados do cadastramento e encerrá-lo, deverá ser clicado o botão **Cadastrar**.

Se acontecer algum problema de preenchimento nos campos obrigatórios do formulário de cadastramento, aparecerão mensagens de erro e campos destacados em vermelho (Ilustração 15). Observar que o Sistema só acusa erros de preenchimento em campos de preenchimento obrigatório. Uma vez



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

providenciadas as correções dos problemas informados, repetir a operação **Cadastrar**.

Ilustração 15: Cadastrar Usuário - Pessoa Jurídica – Cadastramento com erro.

Se o cadastramento acontecer sem problemas, no início do Formulário surgirão as frases:

Seu cadastro foi realizado com sucesso!

Sua senha de acesso será enviada ao seu e-mail principal.

Em breves instantes deverá estar disponível no seu e-mail principal uma mensagem com sua senha de acesso ao Sistema.

ATENÇÃO: Salve essa mensagem. A senha informada permitirá o seu acesso ao Sistema, para cadastrar suas tecnologias e, mais tarde, para visualizar os resultados das avaliações das propostas ou registrar eventuais recursos.

Mensagem com dados de acesso ao Sistema

Concluído o cadastramento, o usuário receberá no seu e-mail principal uma mensagem com a senha de acesso ao Sistema, que lhe permitirá realizar o acesso ao Sistema, para cadastrar propostas de tecnologias educacionais e, posteriormente, acompanhar o resultado da avaliação das mesmas. A forma geral da mensagem enviada com dados de acesso ao Sistema é apresentada na Ilustração 16:

Bem vindo(a) <nome do(a) proponente>, ao SATE – Sistema de Avaliação de Tecnologias Educacionais – Edital Perfil Geral:

Seguem seus dados para acesso ao Sistema em <http://seb.ufrgs.br/sate/>

Usuário: <CPF ou CNPJ do(a) proponente>

Senha: <senha fornecida pelo Sistema>

Acesse o Manual do Sistema pelo link: http://seb.ufrgs.br/manual_sate.pdf

Para contato, utilize o e-mail mecgeral@inf.ufrgs.br



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

ATENÇÃO: Salve esta mensagem. A senha aqui informada permitirá o seu acesso ao Sistema, para cadastrar suas tecnologias e, mais tarde, para visualizar os resultados das avaliações das propostas ou registrar recursos.

Por favor, não responda este e-mail.

*Atenciosamente,
Equipe Administrativa*

Ilustração 16: Forma geral da mensagem com dados de acesso ao Sistema.

Em caso de dúvidas ou questões não atendidas por este manual, enviar e-mail para mecgeral@inf.ufrgs.br ou ligar para (51) 3308.7011.

De posse do seu CPF ou CNPJ, e a senha recebida, o proponente deverá voltar à tela de **Acesso e Cadastro** e acessar o Sistema, conforme indicado no item **Acesso para usuário já cadastrado**.

Acesso para usuário já cadastrado

Se o usuário está cadastrado, para acessar o Sistema ele deverá selecionar, conforme o caso, **Pessoa Física** e informar o **CPF** ou selecionar **Pessoa Jurídica** e informar o **CNPJ**, informar a **Senha** e clicar no botão **Acessar**. Surgirá então a tela de acesso ao **Menu Principal** do Sistema (Ilustração 17), as frases:

<Nome do usuário>, você está logado.

Você está logado!

Escolha uma opção no menu acima.



Ilustração 17: Tela inicial do Edital – com Menu Principal



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

MENU PRINCIPAL

A tela com o **MENU PRINCIPAL** dá acesso a várias funcionalidades do Sistema. Enquanto não houver propostas cadastradas, no espaço previsto para apresentação dos dados das propostas e ações a serem realizadas sobre elas, aparecerá o texto “0 registros encontrados.”

No **Menu Principal** estão disponíveis as seguintes opções (detalhamento no Item **Opções do Menu Principal**, na sequência):

- **Meus dados:** possibilita acesso aos dados de cadastramento do proponente, para visualização e/ou alteração dos mesmos.
- **Cadastrar Proposta:** dá acesso ao Formulário de Cadastramento de Proposta.
- **Propostas Cadastradas:** lista todas as propostas já cadastradas do proponente. Para cada proposta apresentada, possibilita as ações Visualizar, Transmitir e Excluir.
- **Propostas transmitidas:** lista as propostas que passaram pela operação de Transmissão. Para cada proposta transmitida, permite a impressão da segunda via do recibo de transmissão de proposta.
- **Altera Senha:** permite a alteração da senha do proponente.
- **Sair:** encerra a sessão e provoca a saída do Sistema.

CADASTRAMENTO E TRANSMISSÃO DE PROPOSTA

CADASTRAMENTO DE PROPOSTA

O processo de cadastramento de uma proposta (Item **Cadastramento de Proposta**), compreende os seguintes passos, dentro do prazo limite de recebimento das propostas, conforme estabelecido no Edital:

- a) **Preenchimento integral e bem sucedido do formulário eletrônico** para cadastramento de proposta (item **Formulário de Cadastramento de Proposta**);
- b) **Transmissão da proposta:** após o cadastramento inicial da proposta ou sempre que a proposta for alterada, a proposta deverá ser transmitida (item **Transmissão de Proposta**).

TRANSMISSÃO DE PROPOSTA

A ação de transmissão de uma proposta é ativada no Menu **Propostas cadastradas**, Ação **Transmitir**.

Uma proposta pode ser transmitida uma ou mais vezes.



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Para cada proposta, apenas um recibo de transmissão precisa ser enviado. Esse recibo pode ser o correspondente a qualquer uma das transmissões da proposta.

O texto da proposta que será submetido à avaliação será aquele correspondente à última transmissão bem sucedida da proposta, efetuada dentro do prazo limite estabelecido no Edital.

CONDIÇÕES PARA AVALIAÇÃO DE UMA PROPOSTA

Para que uma proposta seja considerada para avaliação, pelo menos uma transmissão bem sucedida da mesma deverá ter ocorrido. Além disso, pelo menos um recibo (Ilustração 18), emitido durante esse processo, deverá ter sido impresso, assinado pelo proponente e entregue ou enviado, à destinatária, conforme determina o Edital, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento – AR, eventualmente junto com os materiais que compõem a proposta.

RECIBO DE TRANSMISSÃO DE PROPOSTA
(CLIQUE AQUI PARA IMPRIMIR)
 RECIBO DE TRANSMISSÃO DE PROPOSTA
Proposta número: 55
Data e hora da transmissão: 12/02/2014 01:26:14
Nome da Proposta: Proposta de Teste 1
Nome do Proponente: Maria da Silva Teste
CPF: 853.160.192-45
ASSINAR E ENVIAR PARA: PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS CHAMADA PÚBLICA MEC GUIA DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS SECRETARIA DO INSTITUTO DE INFORMÁTICA/UFRGS Av. Bento Gonçalves, 9500 – Prédio 43412 Setor 4 – Campus do Vale – Agronomia CEP: 91501-970 – Porto Alegre – RS – Brasil
Data: __/__/____
Assinatura: _____
Brasil, 12/02/2014



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Ilustração 18: Recibo de Transmissão de Proposta.

Opções do Menu Principal

Meus dados

A opção **Meus dados** (Ilustração 19) permite a alteração dos dados cadastrais do proponente. Apenas o **CPF** e o **CNPJ** não podem ser alterados.

MEUS DADOS

Identificação: (ALTERAR)

CPF: 853.160.192-45
Nome completo: Maria da Silva Teste
Sexo: FEMININO
Data de nascimento: 21/02/1980
Nome completo do pai: Oto Teste
Nome completo da mãe: Rosimara Silva
Nome da instituição:
Site:
Data de cadastro: 04/02/2014 07:55:16
Data da última alteração: 09/02/2014 23:23:43

E-mail(s):
Principal: cidalivi@zipmail.com.br (Alterar)
(+1 E-mail)

Telefone(s):
Principal: (51) 123456789 (Alterar)
(+1 Telefone secundário)

Ilustração 19: Opção Meus dados

Para alterar um determinado campo, clicar no **Alterar** correspondente. Será aberta uma nova janela. Alterar o que for desejado e clicar no botão de efetivação da alteração que aparecer na janela (Ilustração 20):

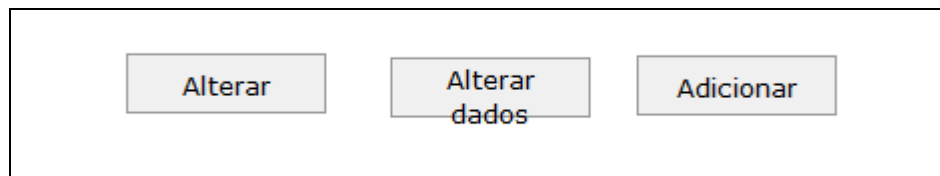


Ilustração 20: Opção Meus dados – botões de efetivação de alteração

Para efetivar uma alteração, clicar no botão de alteração da janela. A alteração será realizada e haverá o retorno para a tela anterior. Para sair da tela de alteração sem nada alterar, clicar na seta de retorno (Ilustração 21), ou direto em alguma opção do **Menu Principal**.



Ilustração 21: Opção Meus dados – seta de retorno

Cadastrar Proposta

A opção **Cadastrar Proposta** dá acesso ao **Formulário de Cadastramento de Proposta** (ver item com esse mesmo nome).

Propostas Cadastradas

Nesta opção do Menu Principal (Ilustração 22), as ações **Visualizar**, **Transmitir** e **Excluir** podem ser ativadas para cada uma das propostas que já se encontram cadastradas.

PROPOSTAS CADASTRADAS				
Id	Nome da proposta	Data de criação :	Data da última modificação	Ação
55	Proposta de Teste 1	06/02/2014 21:56:36	12/02/2014 01:26:07	Visualizar Transmitir Excluir

Ilustração 22: Opção Propostas Cadastradas.

Visualizar - possibilita a visualização e a alteração de uma proposta (Ilustração 23).


VISUALIZA PROPOSTA	
	
Dados básicos: (ALTERAR DADOS BÁSICOS)	
Data de criação: 06/02/2014 21:56:36	
Última alteração: 12/02/2014 01:26:07	
Nome da proposta: Proposta de Teste 1	
Área(s): Acompanhamento Pedagógico/Recuperação de Aprendizagem	
Tecnologia voltada para:	
Modalidade: Presencial	

Ilustração 23: Opção Propostas Cadastradas – ação Visualizar.

Ativando essa ação, os dados da proposta são apresentados.

Para alterar os campos que estão antes de **Detalhamento da proposta**, clicar em **ALTERAR DADOS BÁSICOS**.

Para alterar os campos do **Detalhamento da Proposta**, clicar em **ALTERAR DETALHAMENTO**.

Para alterar/adicionar dados de visitas *in loco*, clicar em **Alterar** ao final da linha título do Item 16, ou em **(+1 Visita in loco alternativa 01)** e **(+1 Visita in loco alternativa 02)**.

Em todos os casos, surgirá uma tela semelhante àquela do cadastramento de proposta, com campos da proposta para alteração. Uma vez realizadas as alterações desejadas, selecionar o botão ao final da tela, para tornar efetivas as alterações. Para cancelar uma alteração, basta sair da tela de alteração sem clicar no botão ao seu final.

Excluir – permite a exclusão de uma proposta do Sistema. Antes de uma exclusão ser efetuada, é solicitado ao proponente que confirme seu desejo de realizar a exclusão. Só havendo confirmação, a proposta será excluída. A ação de exclusão, uma vez efetivada, é irreversível. Para que uma proposta excluída volte a integrar o Sistema, ela deverá passar por todo o processo de cadastramento novamente.

Transmitir - deve ser realizada após o cadastramento de uma proposta e sempre que ela sofrer alguma alteração. Uma vez acionada essa ação, é solicitado do proponente uma confirmação (Ilustração 24).

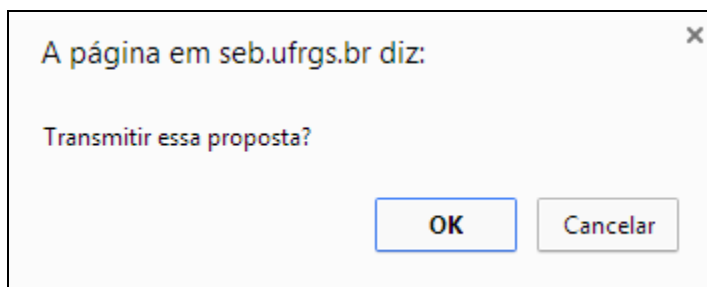


Ilustração 24: Ação Transmitir – solicitação de confirmação.

Se a confirmação acontecer (botão **OK** for acionado), a proposta será transmitida e será gerado um **Recibo de Transmissão de Proposta** (Ilustração 18).

Propostas Transmitidas

Nesta opção (Ilustração 25), são listadas a data e a hora de envio da última transmissão de cada proposta transmitida. Nela também é possível acessar e imprimir a segunda via do recibo do transmissão mais recente das propostas.



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

PROPOSTAS TRANSMITIDAS			
Id	Nome da proposta	Data do envio	Ação
25	Tecnologia de Teste 1000	09/02/2014 22:32:28	Imprimir 2a via do recibo

1 registros encontrados.

Ilustração 25: Propostas transmitidas.

Altera senha

Permite que o proponente altere sua senha. Para fazer a alteração, deverá ser fornecida a senha em uso e em seguida, duas vezes, a nova senha (Ilustração 26). Para efetivar a alteração, deverá ser selecionado o botão **Alterar**. Se a alteração for bem sucedida, será retornada a mensagem **Senha alterada com sucesso!** Para cancelar a operação, deve ser selecionado o botão **Limpar**.

Senha atual:

Nova senha:

Confirma senha nova:

Ilustração 26: Opção Altera senha.

Sair

Ativada esta opção, o usuário se desconectará do Sistema.

Formulário de Cadastramento de Proposta

Ao ser selecionada a opção do Menu Principal, **Cadastrar Proposta**, surge o **Formulário de Cadastramento de Propostas**. A parte inicial do formulário pode ser vista na Ilustração 27.

CADASTRAR NOVA PROPOSTA

* Campos identificados com **NÃO** são obrigatórios.
** Após realizar o cadastro da proposta, a mesma deverá ser transmitida.

Dados básicos da tecnologia

Nome da tecnologia:

Área(s):

- Acompanhamento Pedagógico/Recuperação de Aprendizagem
- Avaliação
- Biblioteca Escolar
- Educação Ambiental
- Educação de Jovens e Adultos (EJA)
- Educação de Jovens e Adultos (EJA) com foco na juventude
- Educação e Acessibilidade
- Educação e Cultura Digital
- Educação e Direitos Humanos
- Educação e Promoção da Saúde
- Educação e Promoção da Saúde na Educação Infantil

Ilustração 27: Formulário de Cadastramento de Proposta – parte inicial.

Nesse formulário, todos os campos que não tenham indicação explícita de que são opcionais, são obrigatórios e deverão ser preenchidos.

Além de preencher os campos do formulário com informações, o proponente poderá realizar ainda duas operações sobre o mesmo: **Limpar**, **Cadastrar**. Essas operações são ativadas por dois botões que aparecem ao final do formulário (Ilustração 28).



Ilustração 28: Formulário de Cadastramento de Proposta – botões ao final.

Limpar

Essa ação só tem efeito se realizada antes do primeiro acionamento do botão Cadastrar. Ao ser clicado este botão, todos os campos preenchidos no formulário são limpos e o formulário é reinicializado.

Cadastrar

Para salvar os dados digitados no formulário e efetivar o cadastramento, deverá ser clicado o botão **Cadastrar**. Então será verificado o preenchimento dos campos: se todos os campos obrigatórios estão preenchidos e se o arquivo fornecido com o Guia de Orientações Didáticas está em formato pdf.

Os campos obrigatórios não preenchidos ou com preenchimento incorreto aparecerão destacados em vermelho (Ilustração 29).

Ilustração 29: Formulário de Cadastramento de Proposta – erro no cadastramento.

Quando o erro for arquivo do Guia em formato não pdf, no início do formulário aparecerá uma mensagem (Ilustração 30a):

Ilustração 30a: Formulário de Cadastramento de Proposta – arquivo do Guia não pdf.

e, onde deve ser fornecido o arquivo, mais uma mensagem de erro (Ilustração 30b):

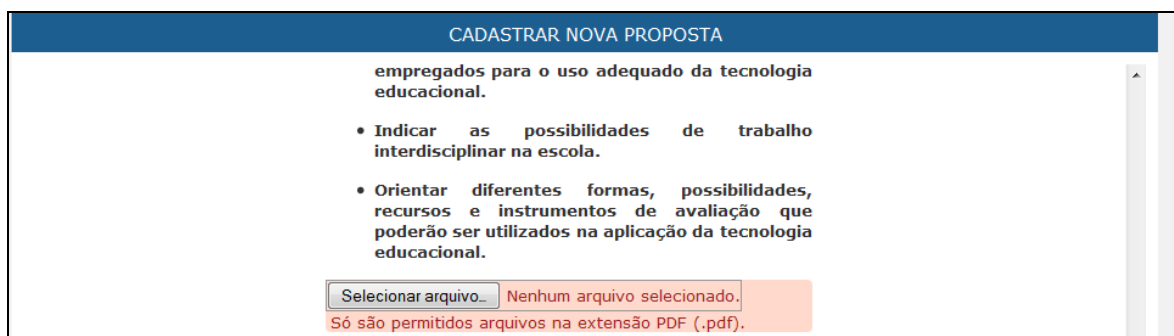


Ilustração 30b: Formulário de Cadastramento de Proposta – arquivo do Guia não pdf.

Para corrigir esse erro, um novo arquivo de Guia em formato pdf deverá ser informado e, nas informações relativas aos locais para visitas *in loco*, os campos **UF** e **Cidade** deverão ser novamente fornecidos.

Somente quando os erros detectados tiverem sido corrigidos, a ação **Cadastrar** conseguirá ser efetivada.



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Enquanto o botão **Cadastrar** não for selecionado para uma proposta, para cancelar o cadastramento basta selecionar uma outra opção do Menu principal.

Ao ser cadastrada uma proposta, um número de identificação é atribuído a ela. Esse número é único para cada proposta.

Recomendações sobre o preenchimento do Formulário

É recomendável que o usuário, antes iniciar o preenchimento do Formulário, **leia atentamente o Edital**, examine com atenção os campos que compõem o Formulário e organize o material para seu preenchimento.

Uma vez que só ao ser acionado o botão **Cadastrar** haverá o salvamento dos dados digitados, se houver a necessidade de interromper um cadastramento sem perda do que já foi digitado, pode ser feito um preenchimento reduzido dos campos faltantes, que não resultem em erro de preenchimento, e após, selecionado o botão **Cadastrar**.

Para alterar o conteúdo dos campos de uma proposta cadastrada, deve ser selecionada a opção do Menu Principal **Propostas Cadastradas** e, na linha da proposta a alterar, deve ser selecionada a ação **Visualizar** (ver item **Propostas Cadastradas**).

Organização do Formulário de Cadastramento de Propostas

As informações no Formulário estão agrupadas em cinco blocos: **Dados Básicos da Tecnologia; Etapas; Declaração de Primeira Avaliação ou de Reinscrição; Declaração de Atendimento à Legislação; Detalhamento da proposta; Declarações Finais.**

Dados Básicos da Tecnologia

Neste bloco, devem ser informados o Nome da Tecnologia, sua(s) Área(s), se voltada para o Ensino Regular e/ou outro tipo de Educação, a sua Modalidade.

Nome da Tecnologia

O nome da tecnologia deve ter no máximo 255 caracteres (Ilustração 31).

Nome da tecnologia: <input type="text"/>
--

Ilustração 31: Campo Nome da tecnologia.

Área(s)

Uma proposta de tecnologia pode ser submetida a uma ou mais áreas. Neste campo (Ilustração 32) são assinaladas as áreas às quais a proposta está sendo submetida.



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Área(s):

- Acompanhamento Pedagógico/Recuperação de Aprendizagem
- Avaliação
- Biblioteca Escolar
- Educação Ambiental
- Educação de Jovens e Adultos (EJA)
- Educação de Jovens e Adultos (EJA) com foco na juventude
- Educação e Acessibilidade
- Educação e Cultura Digital

Ilustração 32: Campo Área(s).

A avaliação de uma proposta será realizada com base nos critérios estabelecidos no Edital, tanto os gerais, quanto os específicos das áreas às quais a tecnologia está sendo submetida.

Neste Edital são 22 (vinte e duas) as áreas de submissão:

- Acompanhamento Pedagógico/Recuperação de Aprendizagem
- Avaliação
- Biblioteca Escolar
- Educação Ambiental
- Educação de Jovens e Adultos (EJA)
- Educação de Jovens e Adultos (EJA) com foco na juventude
- Educação e Acessibilidade
- Educação e Cultura Digital
- Educação e Direitos Humanos
- Educação e Promoção da Saúde
- Educação e Promoção da Saúde na Educação Infantil
- Educação Econômica e Financeira
- Educação para as Relações Étnico-Raciais
- Educação, Comunicação e Uso de Mídias
- Educação, Cultura e Artes
- Educação, Esporte e Lazer
- Formação Continuada de Professores da Educação Básica
- Formação Continuada dos Demais Profissionais da Educação Básica – exceto professores
- Gestão de Redes Públicas de Ensino
- Gestão Escolar
- Investigação no Campo das Disciplinas das Ciências da Natureza e Matemática na Educação Básica
- O Processo de Ensino-aprendizagem

Tecnologia voltada ensino regular ou outro tipo de educação

Neste campo (Ilustração 33) deve ser indicado se a tecnologia é voltada para o ensino regular e/ou outros tipos de educação.

Tecnologia voltada para:

- Ensino Regular
- Educação de Jovens e Adultos (EJA)
- Educação Especial
- Educação Indígena
- Educação Quilombola
- Educação Prisional
- Educação do Campo

Ilustração 33: Campo Tecnologia voltada para ensino regular ou outro tipo de educação.

Modalidade

Neste campo (Ilustração 34) deve ser selecionada a modalidade ou modalidades para a(s) qual(ais) a tecnologia foi desenvolvida. Este campo é de preenchimento opcional.

Modalidade: |

- Presencial
- Semipresencial
- A distância

Ilustração 34: Campo Modalidade.

Etapas

Neste campo (Ilustração 35) deve ser indicada a etapa (ou etapas) para a qual a tecnologia está direcionada. No caso da **Educação Infantil** e do **Ensino Fundamental**, o grau de abrangência (0 a 3 anos, etc. e anos iniciais, etc.) também deve ser assinalado.

Educação Infantil

- 0 a 3 anos
- 4 a 5 anos
- 0 a 5 anos

Ensino Fundamental

- anos iniciais
- anos finais
- anos iniciais aos finais

Ensino Médio

Ilustração 35: Campo Etapas.

Declaração de Primeira Avaliação ou de Reinscrição

Neste campo deve ser selecionado se a proposta está sendo submetida pela primeira vez à avaliação, ou se já foi submetida a pelo menos um Edital anterior de avaliação de tecnologias, configurando-se como uma Reinscrição. Para selecionar uma opção, deve ser clicado na seta na extremidade direita do campo (Ilustração 36a e 36b).

Declaração de Primeira Avaliação ou de Reinscrição:

Esta proposta será encaminhada para:

-- Selecione uma opção --

Ilustração 36a: Campo Declaração de Primeira Avaliação ou Reinscrição.

Esta proposta será encaminhada para:

-- Selecione uma opção --

-- Selecione uma opção --

Primeira avaliação

Reinscrição

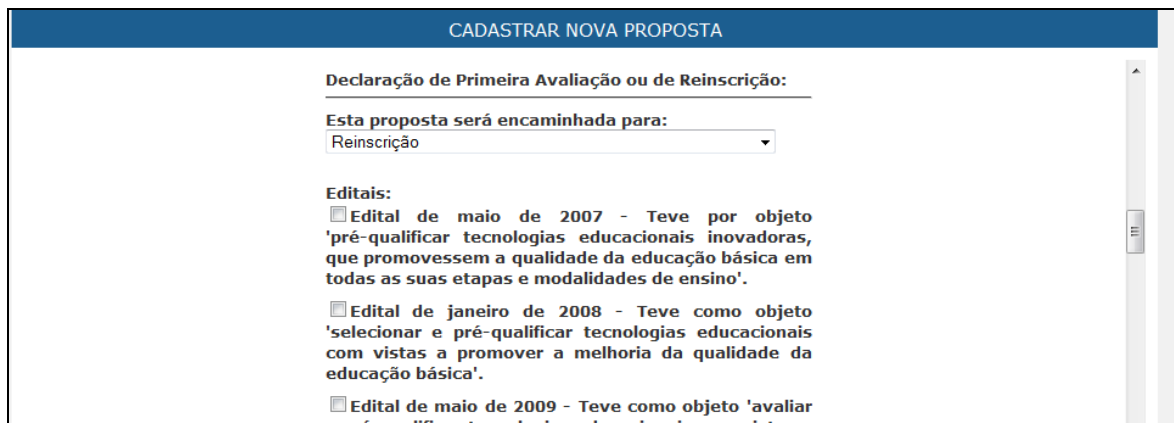
Ilustração 36b: Campo Declaração de Primeira Avaliação ou Reinscrição.

ATENÇÃO: a lista de editais e o campo cujo título inicia por **Informe todos os editais anteriores...**, só aparecerão para serem preenchidos se for selecionada a opção **Reinscrição**.

Submissão a editais anteriores

Nos casos de **Reinscrição**, deverão ser selecionados todos os Editais de Avaliação de Tecnologias, anteriores ao atual, aos quais a tecnologia foi

submetida. Na Ilustração 37 é apresentada a parte inicial da lista de editais a serem selecionados.



CADASTRAR NOVA PROPOSTA

Declaração de Primeira Avaliação ou de Reinscrição:

Esta proposta será encaminhada para:
Reinscrição

Editais:

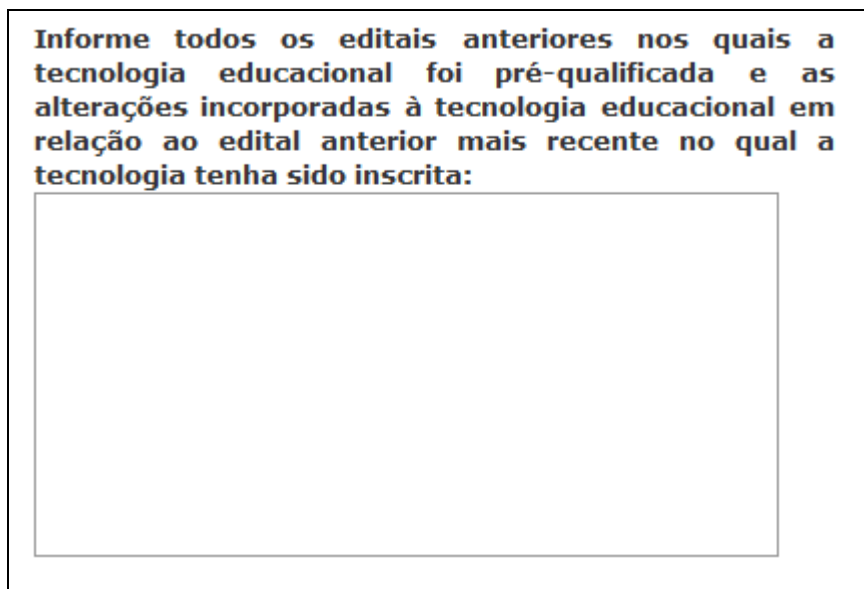
- Edital de maio de 2007 - Teve por objeto 'pré-qualificar tecnologias educacionais inovadoras, que promovessem a qualidade da educação básica em todas as suas etapas e modalidades de ensino'.
- Edital de janeiro de 2008 - Teve como objeto 'selecionar e pré-qualificar tecnologias educacionais com vistas a promover a melhoria da qualidade da educação básica'.
- Edital de maio de 2009 - Teve como objeto 'avaliar e pré-qualificar tecnologias educacionais com vistas a

Ilustração 37: Reinscrição – Lista de Editais de Avaliação de Tecnologias.

Informações sobre submissões em editais anteriores

Neste campo (Ilustração 38), após assinalar os editais anteriores aos quais a tecnologia foi submetida, o proponente deverá informar:

- os editais em que a tecnologia foi pré-qualificada;
- as alterações incorporadas à tecnologia educacional em relação ao edital anterior mais recente no qual a tecnologia tenha sido inscrita.



Informe todos os editais anteriores nos quais a tecnologia educacional foi pré-qualificada e as alterações incorporadas à tecnologia educacional em relação ao edital anterior mais recente no qual a tecnologia tenha sido inscrita:

Ilustração 38: Reinscrição – Informações sobre submissões a editais anteriores.



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Declaração de Atendimento à Legislação

As tecnologias submetidas ao Edital deverão atender **obrigatoriamente à legislação indicada no item 3.3.1 do Anexo I do Edital** e listadas neste campo (Ilustração 39).

Declaração de Atendimento à Legislação:

DECLARO, sob as penas da lei, que esta tecnologia educacional respeita a legislação, diretrizes e normas oficiais relativas à Educação Básica.

Constituição da República Federativa do Brasil.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Estatuto da Criança e do Adolescente.

Resoluções e Pareceres do Conselho Nacional de Educação, em especial, o Parecer CEB nº 15/2000, de 04 de julho de 2000, o Parecer CNE/CP nº 003/2004, de 10 de março de 2004 e a Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004.

Lei nº 10.639 de 9 de janeiro de 2003, e a Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008, visando à construção de uma sociedade antirracista, justa e igualitária.

Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência

Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, que aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a respectiva etapa de ensino e Diretrizes Operacionais cabíveis.

Ilustração 39: Declaração de Atendimento à Legislação.

Detalhamento da Proposta

Os campos de 1 a 3 (Ilustração 40) são campos texto:

- **Apresentação Resumida da Tecnologia;**
- **Objetivo(s) da Tecnologia;**
- **Justificativa da Importância da Tecnologia.**

Esses campos devem ser preenchidos de forma clara e completa, com as informações da tecnologia correspondentes aos títulos dos itens.

<p>1. Apresentação Resumida da Tecnologia:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>2. Objetivo(s) da Tecnologia:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>3. Justificativa da Importância da Tecnologia:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

Ilustração 40: Apresentação Resumida, Objetivos e Justificativa da tecnologia.

O campo 4 e 4.1 (Ilustração 41) são campos texto:

- **4. Espaço(s) (escola, etc.) de validação da tecnologia no território nacional (conforme Item 5.7.2 do Edital). Quantos até o momento?**
- **4.1 Explicitar os dados do(s) local(ais), seu tipo (escola, etc.) e período(s) em que a tecnologia está ou esteve em uso, bem como**

os impactos comprovados da tecnologia em cada local de utilização e quais os instrumentos utilizados para determiná-los.

Nesses campos devem ser inseridas informações relativas à validação da tecnologia em território nacional e seus impactos comprovados.

4. Espaço(s) (escola, etc.) de validação da tecnologia no território nacional (conforme Item 5.7.2 do Edital). Quantos até o momento?

4.1 Explicitar os dados do(s) local(ais), seu tipo (escola, etc.) e período(s) em que a tecnologia está ou esteve em uso, bem como os impactos comprovados da tecnologia em cada local de utilização e quais os instrumentos utilizados para determiná-los:

Ilustração 41: Campos referentes à validação da tecnologia no território nacional.

No campo 5 (Ilustração 42), o material referente ao Guia de Orientações Didáticas da Tecnologia deve ser fornecido em um arquivo em formato pdf.

Conforme o item 3.7.1 do Anexo I do Edital:

“O Guia de Orientações Didáticas é componente fundamental da tecnologia, portanto um fator de exclusão da tecnologia educacional apresentada por meio deste edital. Sendo assim, ele deve:

- a) ser apresentado como única unidade claramente identificada como Guia de Orientações Didáticas;

- b) servir de mapa e bússola para que o público-alvo possa fazer um uso adequado da tecnologia, constituindo-se, ainda, em instrumento de complementação didático-pedagógica e atualização constante; e
- c) explicitar uma proposta pedagógica baseada em sólida fundamentação teórica e coerência metodológica.”

5. Guia de Orientações Didáticas da Tecnologia

Forneça um arquivo em formato PDF com o Guia de Orientações Didáticas, preenchendo os requisitos expressos no Item 3.7.2 do Anexo I do Edital:

- Explicitar os objetivos da proposta didático-pedagógica efetivada pela tecnologia educacional.
- Explicitar os pressupostos teórico-metodológicos assumidos pela tecnologia educacional.
- Descrever a organização geral da tecnologia, tanto no conjunto das atividades, quanto na estruturação de cada uma delas.
- Apresentar, de forma clara e detalhada, todas as estratégias e recursos de ensino a serem empregados para o uso adequado da tecnologia educacional.
- Indicar as possibilidades de trabalho interdisciplinar na escola.
- Orientar diferentes formas, possibilidades, recursos e instrumentos de avaliação que poderão ser utilizados na aplicação da tecnologia educacional.

Nenhum arquivo selecionado.

Ilustração 42: Guia de Orientações Didáticas da Tecnologia.

Fornecimento do arquivo do Guia em formato pdf

Para fornecer o arquivo do Guia de Orientações Didáticas em formato pdf, clicar em **Selecionar arquivo** ao final do Item 5 (Ilustração 42).

Aparecerá uma janela, semelhante à da Ilustração 43. Localize o arquivo, selecione-o e clique em **Abrir**.

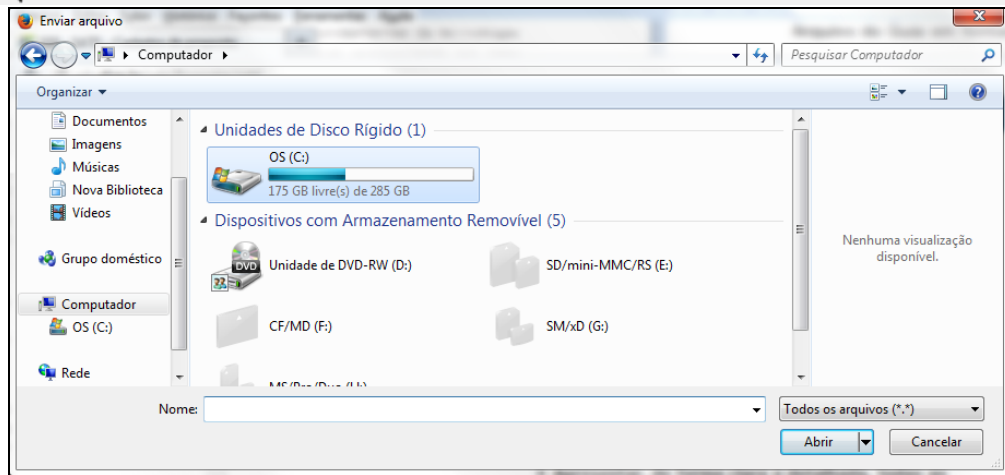


Ilustração 43: Localizando o arquivo pdf do Guia de Orientações Didáticas.

O nome do arquivo selecionado aparecerá no formulário (Ilustração 44).



Ilustração 44: Arquivo pdf do Guia de Orientações Didáticas da Tecnologia.

Para substituir o arquivo do Guia, clique novamente em **Selecionar arquivo...** e refaça todos os passos indicados.

Os campos de 6 a 9 são campos texto:

- **Recursos ou Infraestrutura Necessários para a Implementação e Uso da Tecnologia;**
- **Impactos Educacionais Esperados;**
- **Potencial de Disseminação e Uso da Tecnologia nos Sistemas de Ensino Brasileiros;**
- **Sistemática de Acompanhamento e Avaliação da Tecnologia .**

Esses campos devem ser preenchidos de forma clara e completa, com as informações da tecnologia correspondentes aos títulos dos itens.

Os campos 10 e 11 (Ilustração 45) são campos texto, só obrigatórios para as tecnologias que dependem desses dados para sua avaliação:

- **Login(s) e senha(s) de acesso válido(s) para todo o período do Edital;**
- **Website(s) da tecnologia.**

10. Login(s) e senha(s) de acesso válido(s) para todo o período do Edital (campo obrigatório para tecnologias que dependem desses dados para sua avaliação): |

11. Website(s) da tecnologia (campo obrigatório para tecnologias que dependem desse dado para a sua avaliação): |

Ilustração 45: Login(s) e senha(s) e website(s).

O campo 12 (Ilustração 46) refere-se ao Item 8.4.1 alínea b) do Edital. Se a tecnologia tem materiais, aparatos, aparelhos ou ferramentas instrumentais, disponíveis em meio físico, integrantes da tecnologia educacional proposta, a serem entregues ou remetidos, o **Sim** deverá ser selecionado, caso contrário, o **Não** deverá ser assinalado.

12. A tecnologia tem materiais, aparatos, aparelhos ou ferramentas instrumentais integrantes da proposta inscrita, a serem entregues ou remetidos, disponíveis em meio físico (conforme Item 8.4.1 alínea b) do Edital)?

- Sim**
 Não

Ilustração 46: Entrega ou remessa de materiais.



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

O campo 13 (Ilustração 47) refere-se ao Item 8.4.1 alínea c) do Edital. Se a tecnologia necessitar para a sua avaliação de plataformas especiais que não sejam integrantes da mesma, como *tablets*, *smartphones*, TVs digitais, celulares e *software*, a serem entregues ou remetidos, o **Sim** deverá ser selecionado, caso contrário, o **Não** deverá ser assinalado.

13. A tecnologia necessita para a sua avaliação de plataformas especiais que não a integram, como *tablets*, *smartphones*, TVs digitais, celulares, a serem entregues ou remetidos (conforme Item 8.4.1 alínea c) do Edital)?

- Sim
 Não

Ilustração 47: Entrega ou remessa de plataformas especiais

No campo 14 (Ilustração 48), com a frase título **A tecnologia será entregue ou remetida pronta para ser avaliada**, no caso de tecnologias enviadas prontas para serem avaliadas, o **Sim** deverá ser selecionado. Se a tecnologia exigir montagem ou instalação por parte do proponente, o **Não** deverá ser selecionado.

14. A tecnologia será entregue ou remetida pronta para ser avaliada?

- Sim
 Não. Necessita montagem ou instalação por parte do proponente. Obs.: nesse caso o proponente será contactado oportunamente para providenciar a montagem ou instalação da tecnologia.

Ilustração 48: Tecnologia pronta para avaliação ou exigindo montagem

No campo 15 (Ilustração 49), deve ser indicado o modo de remessa/entrega do recibo de transmissão e de outros materiais referentes à tecnologia, se por remessa postal registrada ou pessoalmente. Se outros materiais além do recibo forem remetidos/entregues, uma lista dos materiais remetidos/entregues deve também ser fornecida, e nesse caso o preenchimento desse item será obrigatório.

15. De acordo com o Edital, todo e qualquer material necessário para a adequada avaliação desta tecnologia deve ser remetido/entregue, juntamente com o comprovante de cadastramento emitido pelo sistema.

Modo de remessa/entrega:

- Remessa postal registrada
 Pessoalmente

Se além do recibo de transmissão forem remetidos/entregues outros materiais referentes a esta tecnologia, liste os mesmos no campo abaixo, caso contrário, deixe o campo vazio.

Listagem de materiais a serem remetidos/entregues:

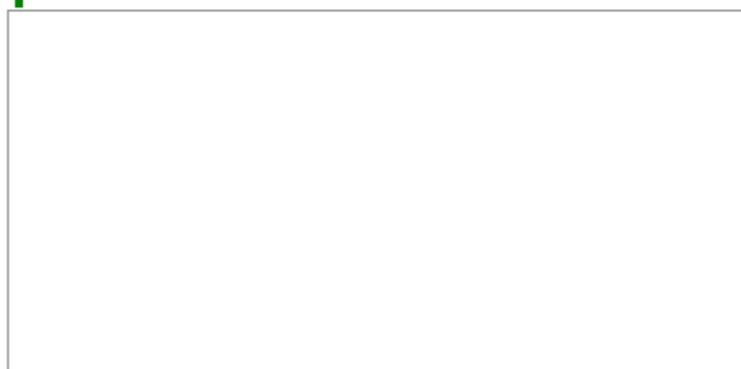


Ilustração 49: Remessa/entrega do recibo e de materiais da tecnologia.

No campo 16 (Ilustração 50), **Visita *in loco*: dados de instituição(ões)**, devem ser inseridos os dados de até três possíveis locais para visita *in loco*. O preenchimento deve ser realizado da forma mais completa e clara possível, para permitir a fácil localização dos locais e das pessoas de contato e garantir que a visita e a avaliação da tecnologia possam transcorrer sem problemas.

Uma vez fornecidas as informações referente ao primeiro local para visita, para informar locais adicionais, até um máximo de três, clicar sucessivamente em **(+ 1 Endereço)**. Sempre iniciar o preenchimento dos dados dos locais a partir da primeira posição e inseri-los de modo contínuo.

16. Visita in loco: dados de instituição(ões) (máximo três):

Nome da instituição:

Nome para contato:

DDD + Telefone:

Logradouro

Número

Bairro

Cep

UF

Cidade

(+1 Endereço)

Ilustração 50: Visita in loco: dados de instituição(ões).



SATE

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Declarações Finais

Neste bloco (Ilustração 51), o proponente deverá declarar possuir os direitos de utilização e distribuição da tecnologia e conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital.

DECLARO, sob as penas da lei, possuir os direitos de utilização e distribuição desta tecnologia e conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital desta Chamada Pública:

DE ACORDO

ESTOU CIENTE de que, conforme os Itens 8.3.1.5, 8.3.2, 8.4.1, 8.4.3, 8.4.4, 8.4.8.2 do Edital:

a) uma proposta só será considerada cadastrada quando um comprovante de cadastramento para essa proposta for disponibilizado pelo sistema;

b) para que uma proposta devidamente cadastrada no sistema possa ser considerada para avaliação, deverão ser encaminhados, à destinatária (especificada no Item 8.4.3 do Edital), o comprovante de cadastramento emitido pelo sistema, impresso e assinado pelo seu proponente, bem como todos os demais elementos integrantes da proposta;

c) Volumes devem ser encaminhados à destinatária, com data de postagem dentro do período de recebimento de propostas, por entrega pessoal ou por remessa registrada e com Aviso de Recebimento (AR).

Ilustração 51: Declarações Finais.

IMPORTANTE:

Recomenda-se fortemente a leitura atenta do Edital.

Dúvidas e questões encaminhar para: mecgeral@inf.ufrgs.br