

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**



**ORIENTAÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO DO  
PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR)  
DO MUNICÍPIO**

Brasília/DF, Abril/2013

## APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), apresentado pelo Ministério da Educação (MEC) em abril de 2007, colocou à disposição dos estados, municípios e Distrito Federal, instrumentos eficazes de avaliação e de implementação de políticas de melhoria da qualidade da educação, sobretudo da educação básica pública.

O Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, um programa estratégico do PDE, instituído pelo Decreto 6.094 de 24 de abril de 2007, inaugurou um novo regime de colaboração, conciliando a atuação dos entes federados sem lhes ferir a autonomia, envolvendo primordialmente a decisão política, a ação técnica e o atendimento da demanda educacional, visando à melhoria dos indicadores educacionais. Sendo um compromisso fundado em vinte e oito diretrizes e consubstanciado em um plano de metas concretas e efetivas, compartilha competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da educação básica.

A partir da adesão ao Plano de Metas, os estados, os municípios e o Distrito Federal passaram à elaboração de seus respectivos Planos de Ações Articuladas (PAR).

Para a elaboração do PAR, o Ministério da Educação criou um novo módulo no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC) – o **MÓDULO PAR**, que pode ser acessado de qualquer computador conectado à rede mundial de computadores (*Internet*), representando uma importante evolução tecnológica, com agilidade e transparência nos processos de elaboração, análise e monitoramento das ações do PAR.

O PAR é uma ferramenta de gestão para o planejamento da política de educação que os municípios, os estados e o Distrito Federal elaboram para um período de quatro anos. Constitui-se assim em importante instrumento para promover a melhoria da qualidade da educação básica pública no Brasil, servindo para transformar as políticas educacionais em políticas de Estado. Seu primeiro ciclo (2008-2011) já se encerrou. A etapa atual envolve o período de 2011 a 2014.

Considerando a demanda de municípios que solicitaram a disponibilização do sistema – SIMEC – MÓDULO PAR para atualizações que consideraram necessárias para os anos de 2013 e 2014, apresentamos, a seguir, as orientações para utilização da funcionalidade implementada no sistema para realização da atualização do PAR no SIMEC. **Esclarecemos que trata-se de uma versão preliminar, que ainda terá novas informações visando a melhor interatividade com o sistema.**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	2
1. ORIENTAÇÕES GERAIS .....	5
2. CADASTRO NO SIMEC .....	6
3. ATUALIZAÇÃO DO PAR .....	10
PASSO 1 .....	12
PASSO 2 .....	15
PASSO 3 .....	17
PASSO 4 .....	18
PASSO 5 .....	20
PASSO 6 .....	21
PASSO 7 .....	23
4. TERMO DE COMPROMISSO .....	24
5. RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES .....	24
6. CONTATOS .....	25

## **ANEXOS**

<b>ANEXO I – ORIENTAÇÕES SOBRE MONITORAMENTO DE OBRAS NO SIMEC.....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO II – HABILITAÇÃO DO MUNICÍPIO JUNTO AO FNDE.....</b>	<b>29</b>

## 1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Os municípios que elaboraram o PAR no SIMEC e enviaram para análise poderão atualizar as subações **para os anos de 2013 e 2014**, após um **diagnóstico minucioso da realidade educacional local**, avaliada em oitenta e dois indicadores distribuídos em quatro grandes dimensões:

- Dimensão 1 – Gestão Educacional;
- Dimensão 2 – Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar;
- Dimensão 3 – Práticas Pedagógicas e Avaliação;
- Dimensão 4 – Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos.

Para a atualização do PAR no SIMEC o sistema apresenta uma sequência de procedimentos:

- **JUSTIFICATIVA PARA ATUALIZAÇÃO DO PAR.**
- **PASSO 1: DADOS DA UNIDADE.**
- **PASSO 2: QUESTÕES PONTUAIS.**
- **PASSO 3: VALIDAÇÃO DAS ALTERAÇÕES.**
- **PASSO 4: IDEB.**
- **PASSO 5: SITUAÇÃO ATUAL.**
- **PASSO 6: SUBAÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO.**
- **PASSO 7: ATUALIZAÇÃO DO PAR.**

**Antes** de proceder à atualização do PAR, na etapa de **diagnóstico da realidade educacional local**, a coleta de informações e o seu detalhamento deverão ser obtidos a partir da discussão conjunta entre os membros da equipe técnica local, cuja composição deverá contemplar a presença dos seguintes segmentos: Dirigente Municipal de Educação; técnicos da secretaria municipal de educação; representante dos diretores de escola; representante dos professores da zona urbana; representante dos professores da zona rural; representante dos coordenadores ou supervisores escolares; representante do quadro técnico-administrativo das escolas; representante dos conselhos escolares; representante do Conselho Municipal de Educação (quando houver). O município pode ainda convidar outros segmentos que considerar importantes para integrarem essa equipe, como, por exemplo, um técnico da secretaria de planejamento da prefeitura municipal, um representante da rede estadual de educação etc.

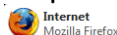
Para a atualização do PAR o(a) dirigente municipal de educação e o(a) prefeito(a) devem fazer os seus respectivos cadastros no sistema para ter acesso ao PAR do seu município, não apenas para a sua atualização, mas também para o acompanhamento e monitoramento da execução das ações do Plano.

O próximo item apresenta as orientações sobre o cadastro no SIMEC.

## 2. CADASTRO NO SIMEC

O Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação (SIMEC) é um sistema que pode ser acessado de qualquer computador que esteja conectado à rede mundial de computadores (*Internet*). **É recomendável acessá-lo pelo navegador Mozilla Firefox** (sempre com a versão mais atualizada).

**ATENÇÃO:** Caso a secretaria de educação não tenha um computador com o navegador *Mozilla Firefox*, esse navegador pode ser instalado a partir do endereço eletrônico <http://br.mozdev.org/>.



Deverão fazer o cadastro no sistema os **atuais** dirigentes municipais – **prefeitos e secretários de educação**.

### 2.1. Acessar a página inicial do SIMEC (<http://simec.mec.gov.br>).

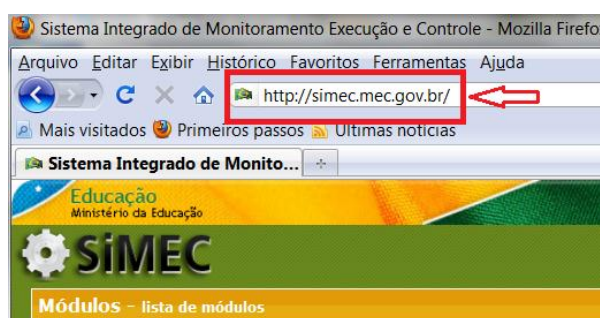


Figura 1 – Página inicial do SIMEC

### 2.2. A caixa **Acesse o Sistema** está à direita da tela inicial.

Iniciar o cadastro clicando em

[Solicitar Cadastro](#)

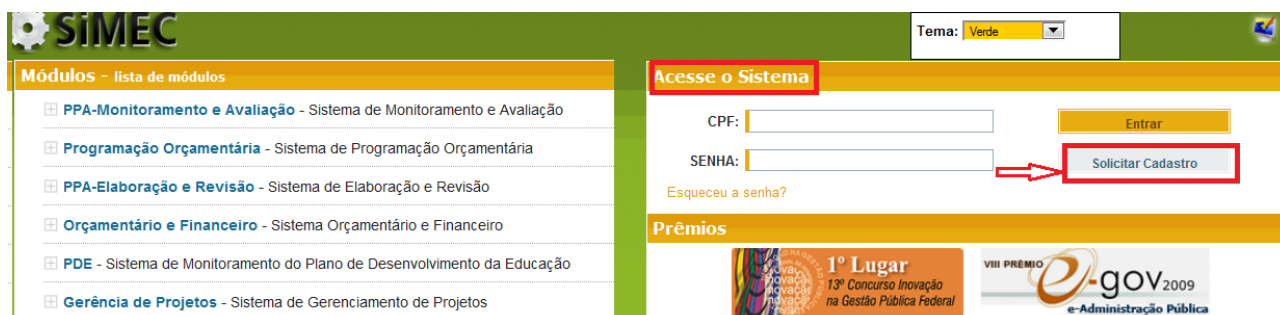


Figura 2 – Solicitar Cadastro

### 2.3. Na tela “Solicitação de Cadastro de Usuários”:

- Selecionar o **Módulo PAR**.
- Informar o CPF do(a) **dirigente municipal**.
- Clicar em “Continuar”.



Figura 3 – Selecionar o Módulo PAR – 2010

### 2.4. Chega-se ao cadastro propriamente dito.

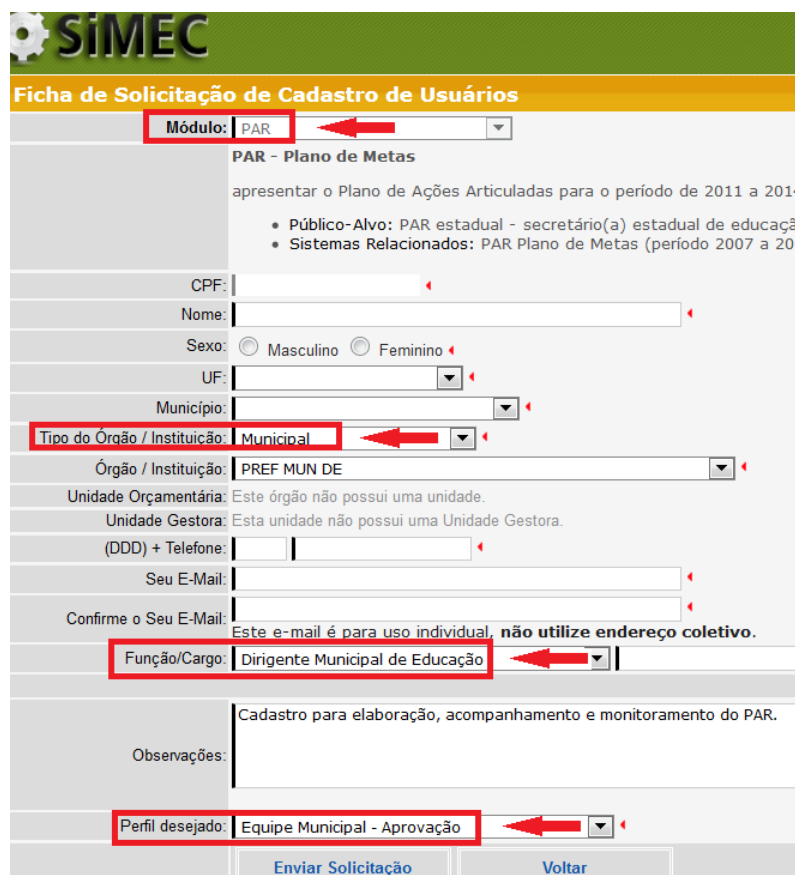


Figura 4 – Ficha de Solicitação de Cadastro de Usuários

O(A) **dirigente municipal** deve seguir as orientações abaixo.

- Informar o **nome completo** e assinalar o sexo.
- Selecionar a **unidade da federação (UF)** do órgão onde exerce a função.
- Selecionar o **município** onde exerce a função.
- Selecionar, no campo “**Tipo do órgão**”, o item “**Municipal**”.
- Informar o **telefone fixo** da secretaria municipal de educação, com DDD, no caso dos dirigentes municipais de educação, e o **telefone fixo** da prefeitura, com DDD, no caso dos(as) prefeitos(as).
- Informar, no campo de *e-mail*, o **endereço eletrônico pessoal do(a) dirigente municipal**. **Não pode ser cadastrado e-mail de outra pessoa.**
- Digitar novamente o endereço eletrônico informado para confirmá-lo.
- Selecionar a **função/cargo**: “**Dirigente Municipal de Educação**” para os secretários de educação, (mesmo que no município se utilize outra nomenclatura para a função), e “**Prefeito Municipal**”, para os(as) prefeitos(as).
- Preencher o campo “**Observações**” com a **justificativa do cadastramento**. Sugestão: “Cadastro para elaboração/atualização, acompanhamento e monitoramento do PAR”.
- Selecionar o “**Perfil desejado**”: “**Equipe Municipal - Aprovação**” para os dirigentes municipais de educação, e “**Equipe Municipal – Prefeito**” para os(as) prefeitos(as).
- Clicar em “**Enviar Solicitação**”.

Efetivados esses procedimentos, o SIMEC receberá a solicitação do cadastro e enviará uma **mensagem automática** confirmando o recebimento das informações. A solicitação do cadastro será analisada pela equipe técnica do PAR e, uma vez aprovada, uma senha será encaminhada para o endereço eletrônico informado no cadastro.

**ATENÇÃO** - Alguns provedores de *e-mail* encaminham as mensagens do SIMEC diretamente para o lixo eletrônico por identificá-las como *spam*.

## 2.5. Acesso para outros usuários, além do(a) prefeito(a) e do(a) dirigente municipal de educação

É opcional a solicitação de acesso para uma pessoa indicada pelo(a) dirigente municipal.

**Cada município poderá ter, no máximo, três usuários com acesso ativo ao SIMEC – MÓDULO PAR.**

No caso de solicitação de acesso para uma pessoa indicada pelo(a) dirigente, essa pessoa realiza o cadastro no SIMEC, e o(a) dirigente precisa encaminhar uma mensagem para a equipe técnica do PAR ([planodemetas@mec.gov.br](mailto:planodemetas@mec.gov.br)), identificando-se como dirigente municipal (nome completo, UF e nome do município) e autorizando a liberação do acesso ao PAR para a pessoa indicada (nome completo e CPF). Para a solicitação ser acatada, **a mensagem deve vir do endereço eletrônico do(a) dirigente.**



## 2.6. O primeiro acesso

Ao acessar o PAR do município pela primeira vez no SIMEC, o(a) usuário(a) trocará a senha de acesso – esse é um procedimento de segurança do sistema. Para isso, informa o CPF, a senha que recebeu, clica em “Entrar”, e abre-se a página **Alteração de senha**. O(A) usuário(a) informa novamente a senha recebida (respeitando letras maiúsculas e minúsculas) e, nos campos seguintes, cria uma nova senha (da sua preferência, pode ser com letras e/ou números), confirma e clica em “Atualizar”.

Alteração de senha	
Senha atual:	<input type="text"/>
Nova senha:	<input type="text"/>
Confirma nova senha:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Atualizar"/>	

Figura 5 – Alteração de senha

**ATENÇÃO** - É comum os usuários digitarem a senha encaminhada sem respeitar letras maiúsculas e minúsculas, confundirem a letra "O" com o número "zero" ou vice-versa. Quando isso acontece, aparece a mensagem "A senha informada não é válida". **Verifique essas situações para não bloquear o seu acesso.** Se ocorrer o bloqueio, o(a) usuário(a) deverá enviar mensagem eletrônica para o e-mail [planodemetas@mec.gov.br](mailto:planodemetas@mec.gov.br) e solicitar o desbloqueio, informando nome completo, CPF, nome e UF do município, bem como função/cargo que exerce no

## 2.7. Mudança de Dirigente Municipal de Educação

**Sempre que houver mudança de dirigente, o município deve informar a mudança ao MEC,** enviando mensagem para o endereço eletrônico [planodemetas@mec.gov.br](mailto:planodemetas@mec.gov.br). Nessa mensagem deve constar o nome e UF do município, nome do dirigente anterior, nome e CPF do atual dirigente. O acesso do dirigente anterior será desativado.

**O dirigente atual faz o seu cadastro no sistema para obter a sua própria senha de acesso ao PAR.**

**ATENÇÃO** - Não se utiliza login (CPF) e senha de dirigente municipal que não está mais ocupando a função no município.  
Ações realizadas no SIMEC com o login de dirigente que não ocupa mais a função no município poderão ser invalidadas pelo Ministério da Educação.

### 3. ATUALIZAÇÃO DO PAR

A funcionalidade implementada no sistema para atualização do PAR pode ser localizada conforme ilustrado na figura abaixo:

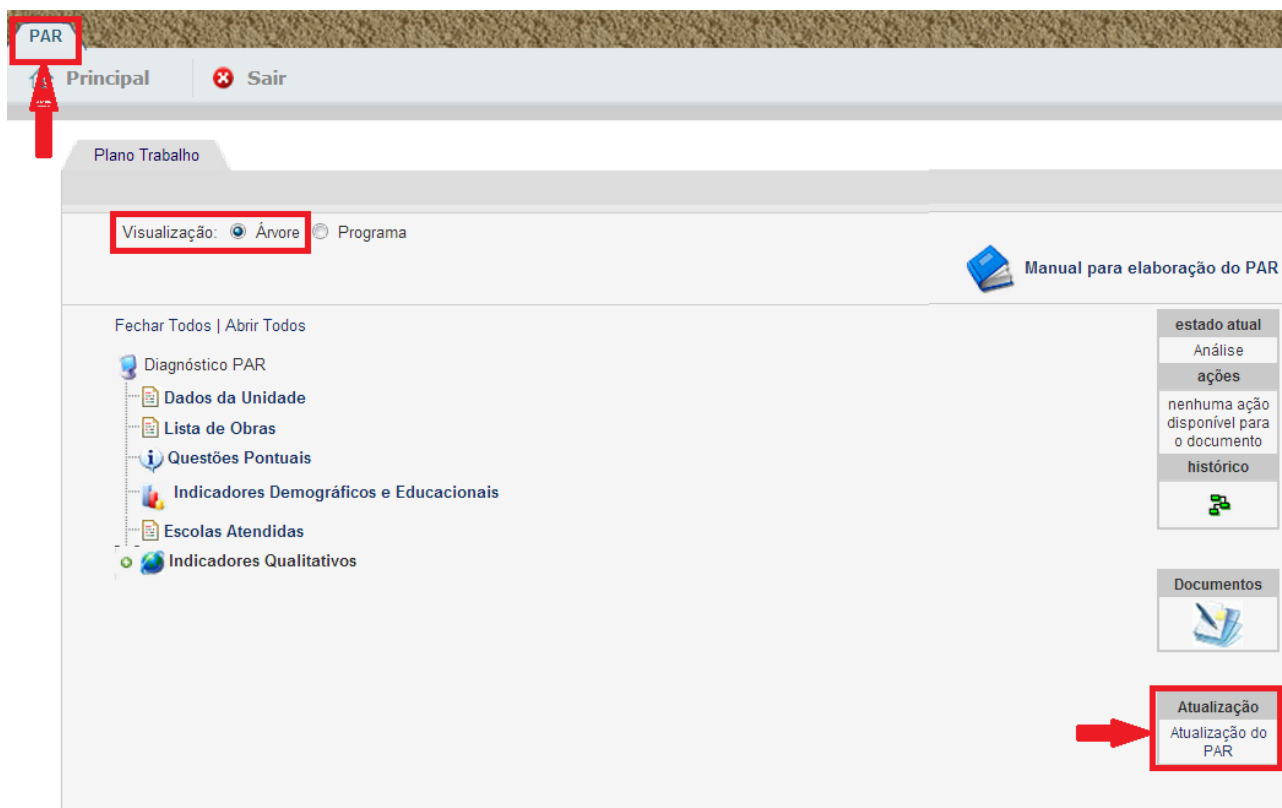


Figura 6 – Atualização do PAR

#### 3.1. JUSTIFICATIVA

Ao clicar em “Atualização do PAR” o sistema apresentará a tela com a aba “Justificativa de Atualização do PAR”:



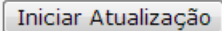
Figura 7 – Justificativa de Atualização do PAR

Como ferramenta de gestão para o planejamento da política de educação do município, o PAR, elaborado para um período de quatro anos, deve servir para transformar as políticas educacionais em políticas de Estado. No ciclo atual o PAR abrange o período de 2011 a 2014.

Entretanto, considerando-se o processo dinâmico da realidade educacional, uma atualização das subações para os anos de 2013 e 2014 pode representar uma adequação estratégica, após a análise obtida com o diagnóstico da situação atual do município, verificada pela avaliação dos oitenta e dois indicadores apresentados nesse diagnóstico.

Assim, se for o caso, o município deverá **apresentar dados e informações que indiquem a necessidade de atualização do PAR.**

As informações serão inseridas no campo “Justificativa”, conforme ilustrado na Figura 7.

Após o preenchimento desse campo, deve-se clicar em 

## PASSO 01 – DADOS DA UNIDADE

Deve-se verificar se todas as informações referentes aos dados do município estão corretas e atualizadas.



Figura 8 – Passo -1 – Dados da Unidade

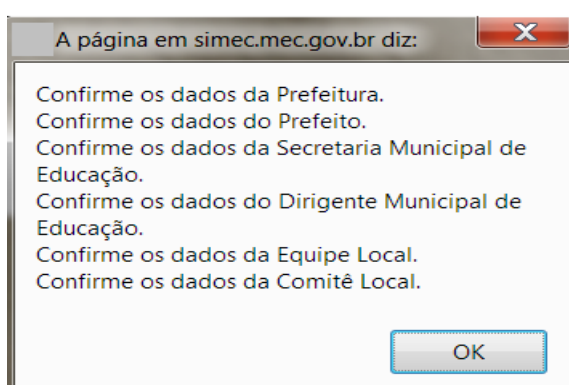


Figura 9 – Atualização dos Dados da Unidade

Os dados deverão ser cuidadosamente verificados, e, quando for o caso, procede-se à atualização ou correção das informações em cada uma das seis abas: Prefeitura, Prefeito(a), Secretaria Municipal de Educação, Dirigente Municipal de Educação, Equipe Local e Comitê Local.

Após a conferência de todos os campos, clica-se em

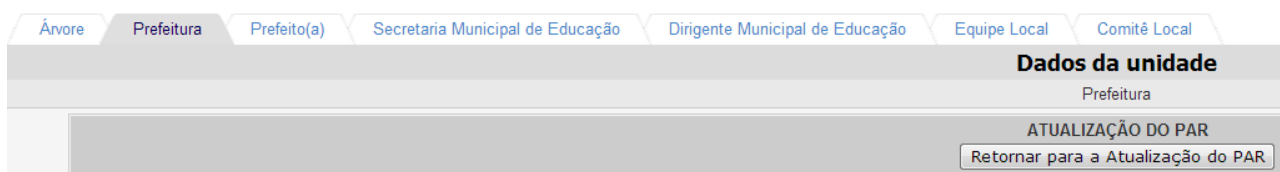


Figura 10 – Abas para Atualização dos Dados da Unidade

O sistema registrará o "Histórico de modificações" a cada vez que houver alteração(ões) nos dados informados, indicando o nome da pessoa que realizou as modificações, bem como a data da alteração.



Figura 10 – Histórico de modificações

## INFORMAÇÕES SOBRE A EQUIPE LOCAL E O COMITÊ LOCAL

A “Equipe Local” e o “Comitê Local” são experiências de participação democrática que orientam e fortalecem a gestão da educação básica pública em cada município brasileiro, constituindo-se num aprendizado coletivo dos processos decisórios a serem discutidos pela população.

**Vale ressaltar que a Equipe Local não deve ser confundida com o Comitê Local.**

**A Equipe Local é composta pelas pessoas que elaboram, implementam e monitoram a execução do PAR.**

O ideal é que Equipe e Comitê sejam compostos por **membros distintos**, com exceção do(a) dirigente municipal de educação, que fará parte dos dois grupos.

A Equipe Local contempla a presença dos seguintes segmentos:

- dirigente municipal de educação;
- técnicos da secretaria municipal de educação;
- representante dos diretores de escola;
- representante dos professores da zona urbana;
- representante dos professores da zona rural;
- representante dos coordenadores ou supervisores escolares;
- representante do quadro técnico-administrativo das escolas;
- representante dos conselhos escolares;
- representante do Conselho Municipal de Educação (quando houver).

O município pode convidar outros segmentos que considerar importantes para integrarem essa equipe, como, por exemplo, um técnico da secretaria de planejamento da prefeitura municipal, um representante da rede estadual de educação etc. Não há limite para o cadastramento de integrantes no sistema.

O **Comitê Local** tem um **papel essencialmente mobilizador**, sendo sua composição ampliada para além das organizações educacionais, com participação, por exemplo, do Ministério Público, dos sindicatos, da Câmara Municipal, das associações de moradores, das Organizações Não Governamentais (ONGs), dos Conselhos, das Igrejas e da população em geral. **Não se deve, portanto, confundi-lo com a Equipe Local.**

A instituição do **Comitê Local** está descrita na XXVIII diretriz do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação:

- **XXVIII - Organizar um Comitê Local do Compromisso, com representantes das associações de empresários, trabalhadores, sociedade civil, Ministério Público, Conselho Tutelar e dirigentes do sistema educacional público, encarregado da mobilização da sociedade e do acompanhamento das metas de evolução do Ideb).**

O papel desse Comitê pode também ser atribuído ao Conselho Municipal de Educação, caso ele exista no município.

**IMPORTANTE** - **Todas as informações inseridas nos "Dados da Unidade" devem estar sempre atualizadas.**

Caso haja mudança de prefeito, mudança de dirigente municipal de educação, mudanças na Equipe Local e/ou Comitê Local, deve-se proceder às devidas alterações nos DADOS DA UNIDADE. O sistema - SIMEC - Módulo PAR- permanece sempre disponível para o município atualizar os dados.

**Os e-mails devem estar corretamente digitados**, uma vez que **todas as informações de interesse do município**, enviadas pela equipe técnica do PAR, utilizarão os endereços eletrônicos informados nos cadastros dos usuários e nos "Dados da Unidade". Deve-se informar **o e-mail pessoal de cada usuário. NÃO PODEM SER UTILIZADOS E-MAILS DE USO COLETIVO.**

Depois de gravadas as atualizações em todas as abas, clica-se em [Retornar para a Atualização do PAR](#) e o sistema informa que os Dados da Unidade foram atualizados:

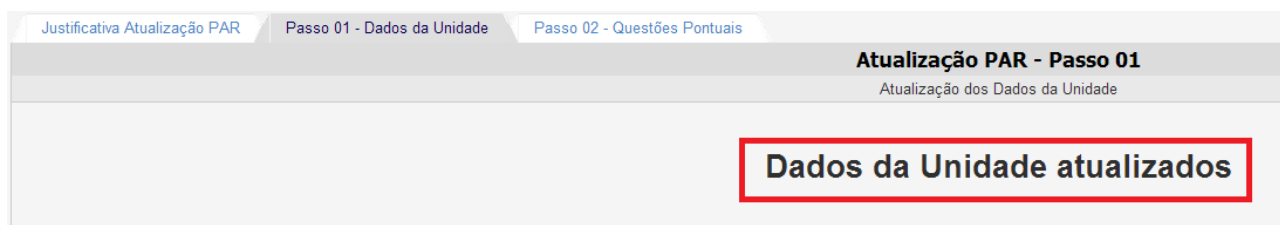


Figura 11 – Dados da Unidade atualizados

## PASSO 02 – QUESTÕES PONTUAIS

Depois de atualizados os Dados da Unidade, o sistema apresenta o Passo 02:

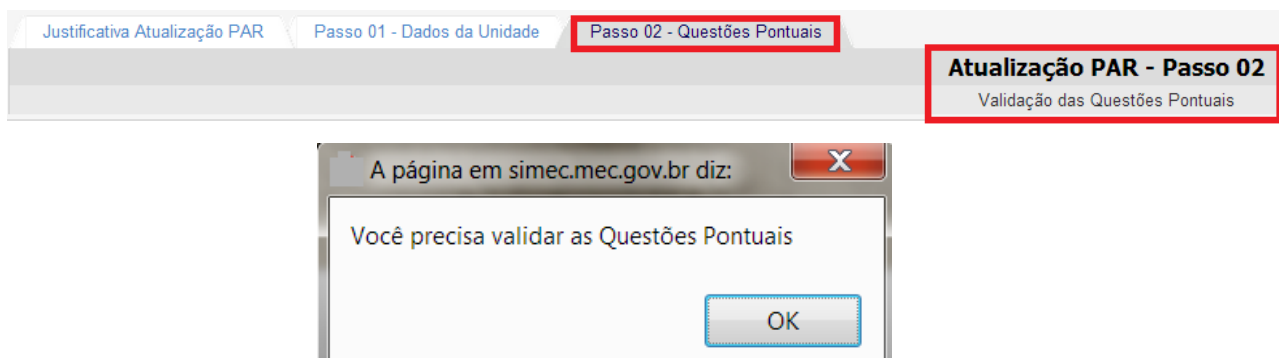


Figura 12 – Passo 02 – Questões Pontuais

Como parte integrante do diagnóstico da situação educacional local, o município informou sobre itens que são de grande relevância na construção da qualidade do ensino. Esses itens aparecem no sistema como “Questões Pontuais”, em um total de 15 questões.

### **Todas as questões foram respondidas.**

A partir da **análise criteriosa da atual realidade educacional no município**, a equipe deve proceder à **validação ou alteração das informações** que constam no sistema, assinalando a(s) resposta(s) que melhor descreve(m) a situação atual em relação ao item questionado e clicar em “Salvar”.

Dependendo do que foi assinalado, no desdobramento da resposta deverá ser anexado um arquivo pertinente ao que foi respondido. Nesse caso, clica-se em “Enviar arquivo”, escolhe-se o arquivo a ser anexado e clica-se em “Salvar”.

**IMPORTANTE** - Nas questões referentes à existência de sistemas, planos e conselhos municipais de educação, as equipes técnicas do MEC/FNDE constataram alguns problemas em documentos inseridos pelos municípios. Por isso, é necessário checar todos os arquivos anexados e, quando for o caso, inserir os documentos corretamente.

Os anexos que mais apresentaram problemas foram:

1. Arquivo anexado não é Ato Legal;
2. Arquivo do Ato Legal não abre; (o arquivo deverá estar no formato .pdf);
3. Arquivo do Ato Legal é incompleto;
4. Atos legais anteriores à LDB (1996).
5. Arquivo legal não trata do assunto (anexado outro tipo de legislação).

**A atualização é o momento que permitirá ao município corrigir tais problemas, qualificando as informações constantes no PAR.**

Em cada uma das 15 questões a equipe deve avaliar a resposta que consta no sistema e validar ou fazer as alterações que forem consideradas necessárias. Tanto para confirmar o que já foi respondido, como para fazer alterações, ao final clica-se em **Salvar**

Quando todas as questões tiverem sido analisadas e respondidas, clica-se em “Retornar para a Atualização do PAR”.

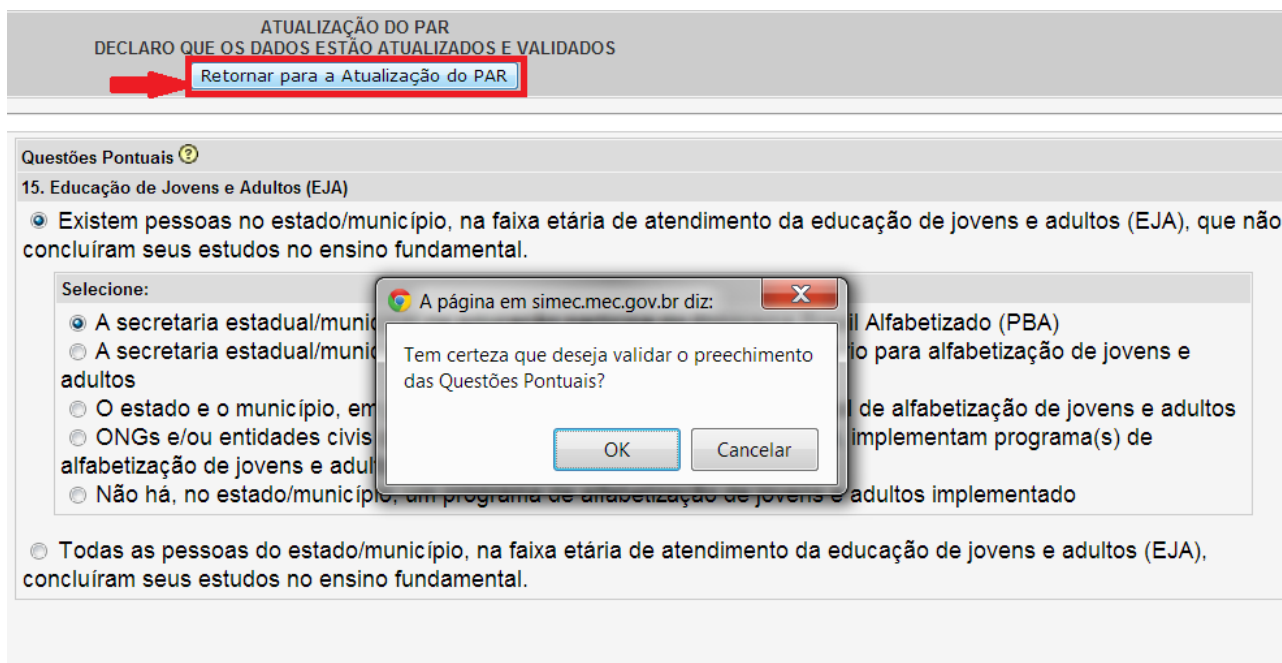


Figura 13 – Validação das Questões Pontuais

A validação das Questões Pontuais será concluída após o clique em “OK”:

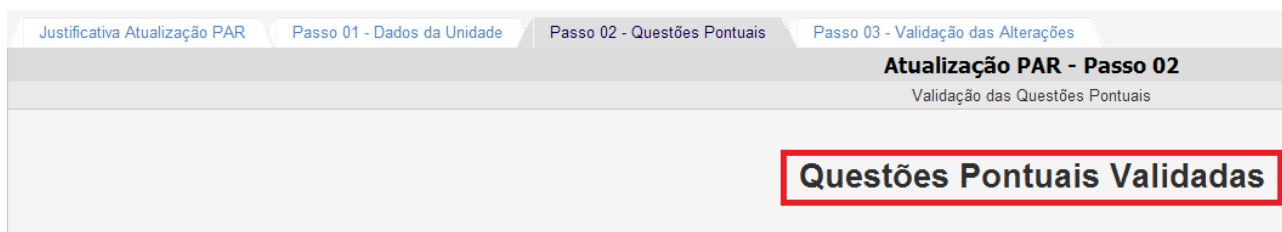


Figura 14 – Questões Pontuais Validadas



### PASSO 03 – VALIDAÇÃO DAS ALTERAÇÕES

A atualização do PAR deve ser discutida por todos os componentes da Equipe Local e validada pelo Comitê Local. Para a validação das alterações o sistema apresenta a seguinte tela:

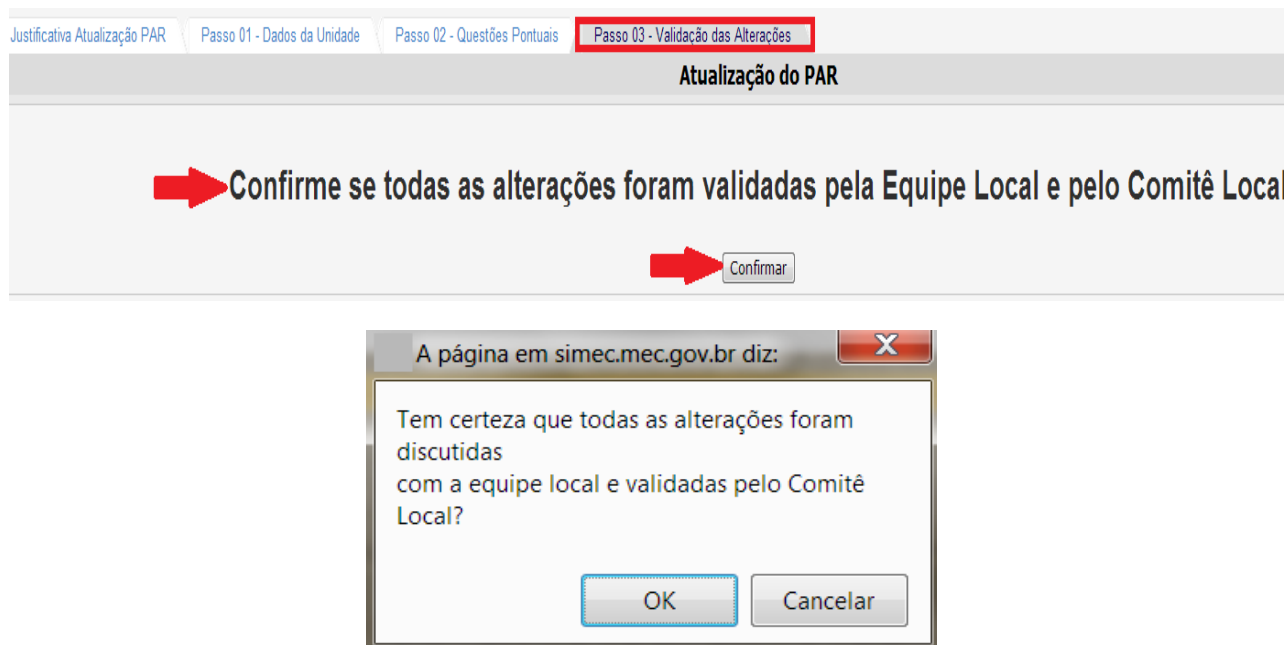


Figura 15 – Validação das Alterações

Ao clicar em “Confirmar”, e depois em “OK”, o município consolida a expressão da participação democrática que orienta e fortalece a gestão da educação básica pública em cada município brasileiro, constituindo-se num aprendizado coletivo dos processos decisórios a serem discutidos pela população.

## PASSO 04 – IDEB

O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) foi criado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), e representa a iniciativa pioneira de reunir, num só indicador, dois conceitos igualmente importantes para a qualidade da educação: fluxo escolar e média de desempenho nas avaliações, permitindo traçar metas de qualidade educacional para os sistemas.

Os estados, municípios, o Distrito Federal e as escolas deverão melhorar seus índices, e assim contribuir, em conjunto, para que o Brasil chegue à meta 6,0 em 2021, nos anos iniciais do ensino fundamental.

No Passo 04 para a atualização do PAR, o sistema apresenta uma tela onde constam informações sobre o IDEB nacional, o IDEB estadual e o IDEB do município, nos anos de 2005, 2007, 2009 e 2011, bem como a meta projetada para 2021:

Passo 01 - Dados da Unidade   Passo 02 - Questões Pontuais   Passo 03 - Validação das Alterações   **Passo 04 - IDEB**

**Atualização do PAR**

**Índices do IDEB**

Ano	Anos Iniciais do Ensino Fundamental				Anos Finais do Ensino Fundamental			
	IDEB TOTAL	IDEB ESTADUAL	IDEB MUNICIPAL	Metas	IDEB TOTAL	IDEB ESTADUAL	IDEB MUNICIPAL	Metas
2005				-				-
2007				-				-
2009				-				-
2011				-				-

**A qualidade da educação básica vem sendo aferida, objetivamente, com base no IDEB. A meta nacional para o IDEB, em 2021, nos anos iniciais do ensino fundamental, deverá chegar ao índice 6,0. Indique as principais ações do seu município para a melhoria do IDEB.**

1000 máximo de caracteres

Salvar

Figura 16 – Passo 04 - IDEB

A equipe deverá refletir sobre a situação atual do município com relação à evolução alcançada no IDEB, de 2005 a 2011, e apresentar ações do PAR que colaboraram para a melhoria dos índices verificados, bem como indicar ações que considera necessárias para elevar esses índices, tanto nos anos iniciais como nos anos finais do ensino fundamental.

A seguir apresentamos algumas sugestões que podem ser consideradas pela equipe na análise e reflexões sobre o IDEB.

- Quando o IDEB do município atingiu ou superou as metas para 2009 e 2011:

O IDEB do município evoluiu de (...), em 2007, para (...) em 2011, tendo contribuído para essa melhoria: a) as ações (.....) na dimensão da gestão educacional; b) as ações (.....) na dimensão da formação de professores e de profissionais de serviço e apoio escolar; c) as ações (.....) na dimensão de práticas pedagógicas e avaliação; d) as ações (.....) na dimensão de infraestrutura física e recursos pedagógicos. Para continuar sua trajetória em busca do alcance da meta para 2021 serão necessárias ações tais como (.....).

- **Quando o IDEB do município não atingiu as metas para 2009 e 2011:**

O IDEB do município em 2007 foi de (...), em 2009 foi de (...), e em 2011 foi de (...), não atingindo as metas previstas, sendo necessárias as seguintes ações para sua melhoria: a) ações (.....) na dimensão da gestão educacional; b) ações (.....) na dimensão da formação de professores e de profissionais de serviço e apoio escolar; c) ações (.....) na dimensão de práticas pedagógicas e avaliação; d) ações (.....) na dimensão de infraestrutura física e recursos pedagógicos.

Depois de indicar as ações para melhoria do IDEB e salvar as informações, no passo seguinte o sistema mostrará se há ou não pendências a serem solucionadas pelo município antes de prosseguir com a atualização do PAR.

## PASSO 05 – SITUAÇÃO ATUAL

Para prosseguir com a atualização do PAR, o sistema verifica três situações nas quais o município não pode ter pendências:

- Atualização de informações no SIMEC – MÓDULO MONITORAMENTO DE OBRAS.
- Habilitação do município junto ao FNDE.
- Validação de Termo(s) de Compromisso no SIMEC – MÓDULO PAR.

A tela apresentada, **em caso de não haver pendências**, é a seguinte:

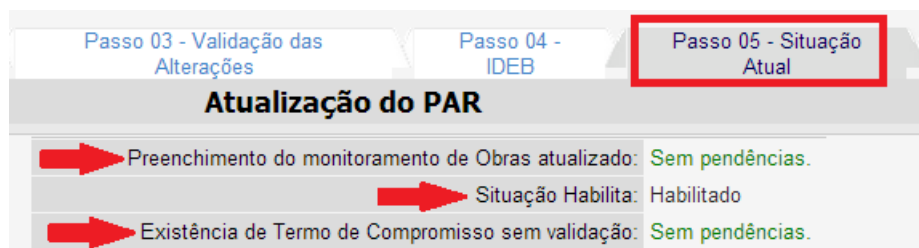


Figura 17 – Situação Atual sem pendências

Caso haja pendência em uma ou mais das três situações verificadas pelo sistema, poderá ser apresentada, por exemplo, a tela baixo:

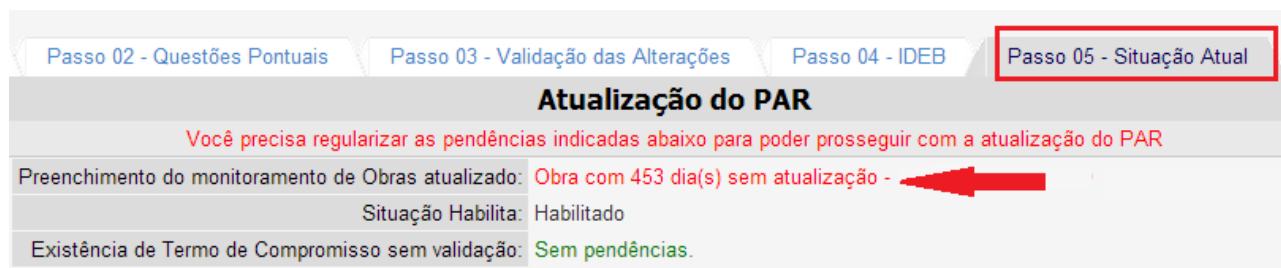


Figura 18 – Situação Atual com pendência na atualização do Simec – Módulo Monitoramento de Obras

Todas as pendências deverão ser regularizadas.

No Anexo I estão as orientações sobre atualização de informações no SIMEC – MÓDULO MONITORAMENTO DE OBRAS.

No Anexo II apresentamos as orientações sobre a habilitação do município junto ao FNDE.

Não havendo mais pendências, estará disponível o Passo 06.

## PASSO 06 – SUBAÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO

São apresentados dois grupos de subações:

- **Subações a serem alteradas:** são as subações que já foram cadastradas pelo município e enviadas para análise do MEC. O município poderá fazer alterações para os anos de 2013 e 2014. As subações a serem alteradas deverão ser selecionadas clicando-se no ícone  que ficará selecionado: .

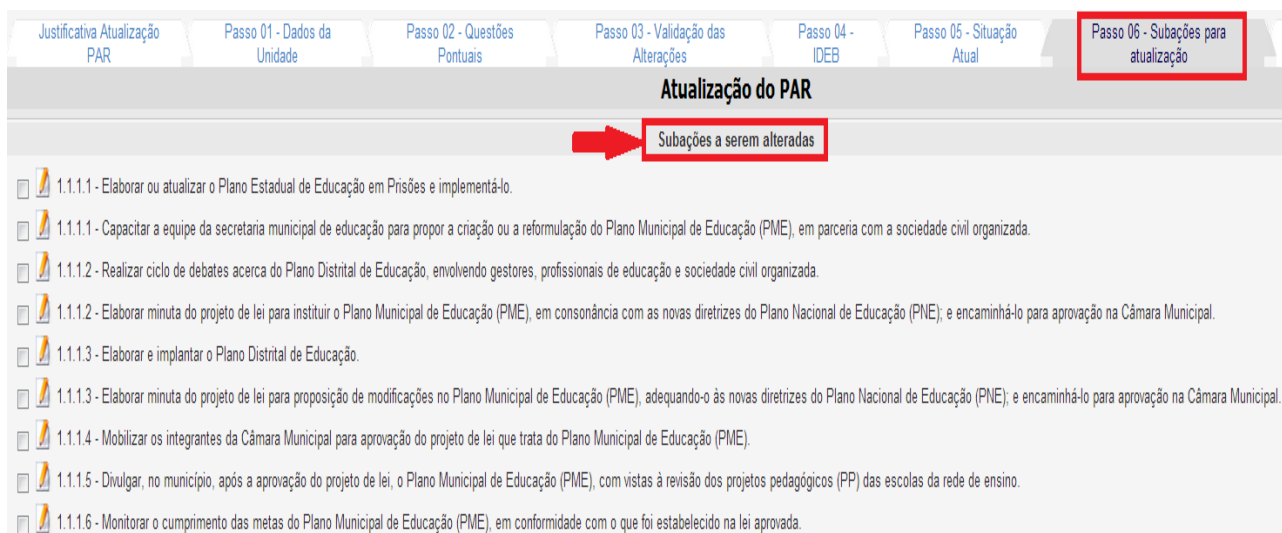


Figura 19 – Subações a serem alteradas

- **Subações a serem adicionadas:** são as subações que **não** foram cadastradas pelo município quando o PAR foi enviado para análise do MEC, e que agora poderão ser adicionadas ao PAR. As subações a serem adicionadas deverão ser selecionadas clicando-se no ícone  que ficará selecionado: .

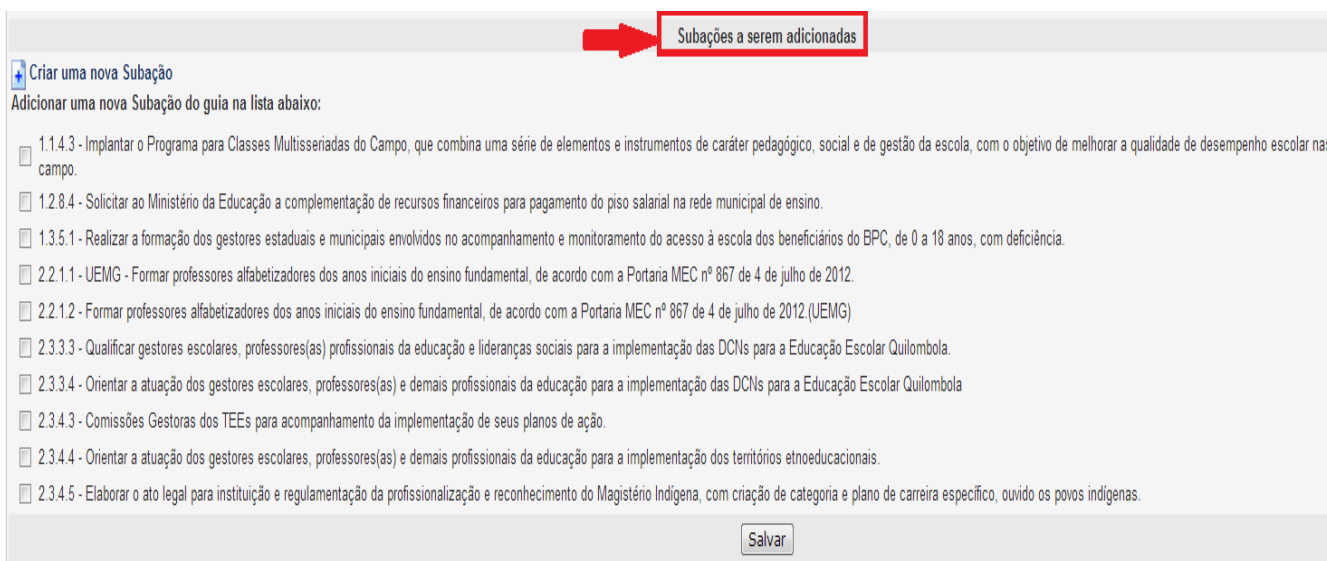


Figura 20 – Subações a serem adicionadas

Depois de selecionadas as subações a serem alteradas e adicionadas, clica-se em “Salvar”, e as atualizações devem ser confirmadas em “OK”:

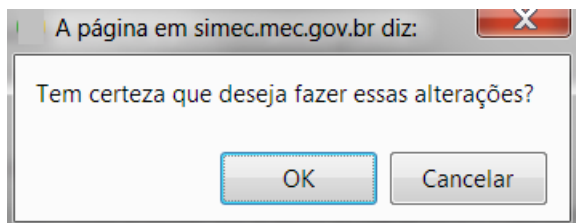


Figura 21 – Confirmar alteração de subações

## PASSO 07 – ATUALIZAÇÃO DO PAR

Na tela de “Atualização do PAR”, o sistema mostra as subações que já estavam cadastradas e foram selecionadas para alteração, e aquelas que ainda não haviam sido cadastradas e serão adicionadas:

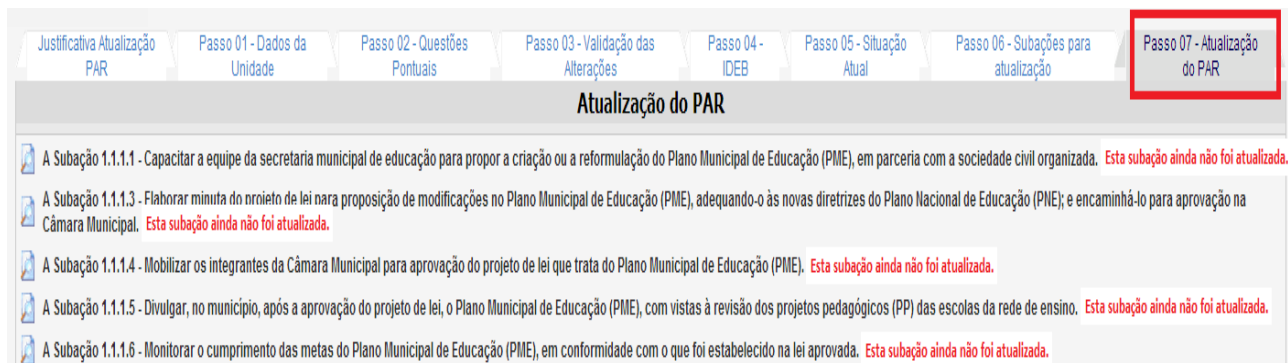
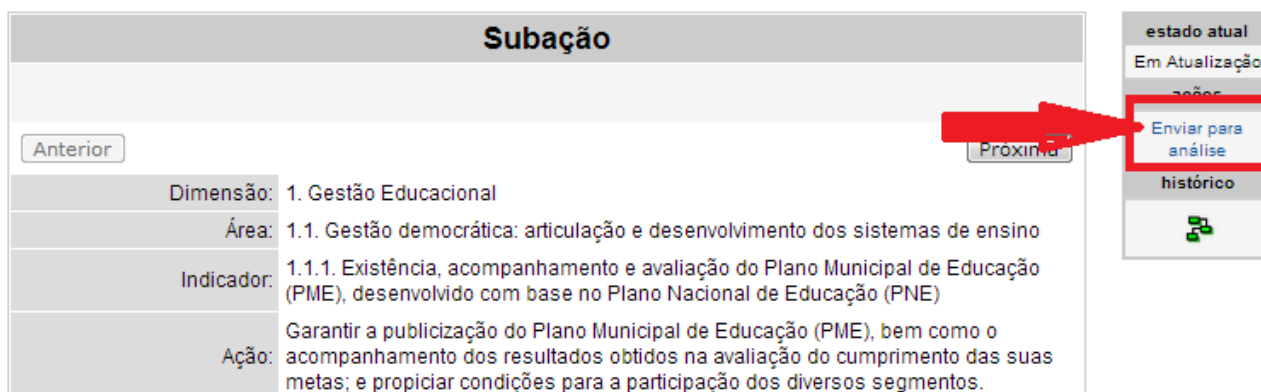


Figura 22 – Passo 7 – Atualização do PAR – Subações selecionadas para alteração e para inclusão

**Cada subação que foi alterada ou adicionada deverá ser enviada, individualmente, para análise, conforme ilustrado na figura abaixo:**



**ATENÇÃO** - Não há possibilidade de exclusão de subações que tenham sido cadastradas no momento da elaboração do PAR. Poderá haver alterações para os anos de 2013 e 2014.

## 4. TERMO DE COMPROMISSO

As ações de assistência financeira aprovadas serão objeto de Termos de Compromisso, específicos para cada ano.

Somente o(a) prefeito(a) terá acesso a esse(s) documento(s) – Termo(s) de Compromisso -, que será validado eletronicamente no SIMEC:

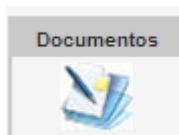


Figura 23 – Documentos – Termo(s) de Compromisso para validação

## 5. RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

### 5.1. Informações atualizadas sobre os Programas do MEC

Recomenda-se que a equipe municipal acompanhe, com regularidade, as notícias no portal do MEC ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)) e do FNDE ([www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br)).

É importante que essa equipe mantenha contato com os técnicos responsáveis pelos diversos programas de assistência técnica e/ou financeira do MEC/FNDE, sempre que necessitar de informações sobre esses programas (os telefones e *e-mails* disponíveis podem ser encontrados nas páginas do MEC e do FNDE na Internet).

Embora o MEC encaminhe ofícios e mensagens por *e-mail* aos municípios, comunicando assuntos de seu interesse, algumas notícias podem chegar com atraso devido à demora dos municípios em acessar suas correspondências. Assim, muitas informações sobre programas, cursos, eventos etc., são disponibilizadas no portal para que todos tenham acesso à informação.

### 5.2. Mudança de Prefeito(a) e/ou de Dirigente Municipal de Educação

Nos municípios onde houver troca de prefeito(a) e/ou de dirigente municipal de educação, é necessário que o(a) novo(a) prefeito(a) e/ou dirigente municipal de educação faça o cadastro no SIMEC, bem como informe o nome e CPF do(a) dirigente que está substituindo. Essa informação deve ser encaminhada para o endereço eletrônico [planodemetas@mec.gov.br](mailto:planodemetas@mec.gov.br).

**Não se utiliza login (CPF) e senha de dirigente municipal que não está mais ocupando a função no município.**

**Ações realizadas no SIMEC com o login de dirigente que não ocupa mais a função no município poderão ser invalidadas pelo Ministério da Educação.**



## CONTATOS PARA ORIENTAÇÕES SOBRE O PAR

Seguem abaixo os contatos disponíveis para orientações e esclarecimentos de dúvidas sobre o PAR.

- **Equipe Técnica do PAR no MEC:**

- Telefones: (61) 2022-8335 / 8336 / 8337 / 8338 / 8332.
- Fax: (61) 2022-8345 (É importante indicar o destinatário: Equipe Técnica do PAR).
- E-mail: [planodemetas@mec.gov.br](mailto:planodemetas@mec.gov.br).

- **Equipe Técnica do PAR no FNDE:**

- Telefones:  
(61)2022-5831/5816/5802/5889/5812/5817/5861/5815/5818/5854/5902.
- E-mail: [par@fnde.gov.br](mailto:par@fnde.gov.br)

## INFORMAÇÕES TÉCNICAS SOBRE OBRAS

### SOBRE CADASTRAMENTO DAS OBRAS

Seguem abaixo os contatos disponíveis para informações técnicas sobre obras (dados do terreno, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, documentos a serem anexados, etc.):

- FNDE - Telefones: (61) 2022-4282/4359
- E-mail: [tiago.radunz@fnde.gov.br](mailto:tiago.radunz@fnde.gov.br)

### SOBRE MONITORAMENTO DE OBRAS

- FNDE - Telefones: (61) 2022-4694/4696.
- E-mail: [monitoramento.obras@fnde.gov.br](mailto:monitoramento.obras@fnde.gov.br).

## **ANEXOS**

## ANEXO I –ORIENTAÇÕES SOBRE MONITORAMENTO DE OBRAS NO SIMEC

O acesso ao SIMEC - MÓDULO MONITORAMENTO DE OBRAS deve ser solicitado **pelo(a) prefeito(a) ou pelo(a) secretário(a) municipal de educação.**

O(A) dirigente municipal precisa encaminhar uma mensagem para a Equipe Técnica da Coordenação Geral de Implementação e Monitoramento de Projetos Educacionais – CGIMP - ([senha.monitoramento@fnde.gov.br](mailto:senha.monitoramento@fnde.gov.br)), identificando-se como dirigente do município (prefeito ou secretário municipal de educação), informando nome e UF do município, e autorizando a liberação da senha para a(s) pessoa(s) indicada(s).

As informações do(a) engenheiro(a) / arquiteto(a) necessárias são:

- nome completo;
- CPF;
- número de registro no CREA/CAU;
- e-mail e telefone atualizados; o endereço eletrônico informado deve ser o da pessoa cujo CPF foi cadastrado, podendo ser o e-mail pessoal ou institucional, desde que seja o do usuário que está solicitando o cadastro; **não pode ser e-mail de uso coletivo e nem e-mail de terceiros;**
- indicação da(s) obra(s) que o engenheiro(a) / arquiteto(a) irá monitorar no sistema.

Cada obra deverá ter **apenas uma pessoa responsável** inserindo dados no SIMEC - MÓDULO MONITORAMENTO DE OBRAS. A mesma pessoa poderá ter acesso a mais de uma obra para cadastrar informações, mas **não poderá haver dois técnicos inserindo dados para uma mesma obra.**

**Para a solicitação ser acatada, a mensagem deve vir do endereço eletrônico do(a) dirigente que solicita o acesso da pessoa indicada.Solicitações enviadas de e-mail de terceiros não serão atendidas.**

Quando houver substituição de engenheiros(as) / arquitetos(as), o município deve informar os dados dos técnicos que estão sendo substituídos, para que o acesso dessas pessoas ao sistema seja desativado, bem como informar o(s) novo(s) técnico(s) que será(ão) autorizado(s) a acessar o SIMEC – MÓDULO MONITORAMENTO DE OBRAS. A mensagem deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico – [senha.monitoramento@fnde.gov.br](mailto:senha.monitoramento@fnde.gov.br) .

No caso de solicitação de acesso para acompanhamento, o dirigente municipal informa os dados da pessoa indicada (nome, CPF, e-mail e telefone atualizados), e essa pessoa deve fazer o cadastro no sistema (on-line) e enviar a solicitação de acesso. Será liberado um perfil de consulta, podendo visualizar todas as obras do município cadastradas no sistema.

Para fazer o cadastro no SIMEC – MÓDULO MONITORAMENTO DE OBRAS basta seguir os procedimentos:

- 1) Acessar a página do SIMEC : <http://simec.mec.gov.br>.
- 2) Solicitar o cadastro:
  - a) Selecione o módulo "MONITORAMENTO DE OBRAS".
  - b) Informe o CPF .
  - c) Preencha os dados cadastrais. No campo e-mail, **o endereço eletrônico informado deve ser o da pessoa cujo CPF foi cadastrado**, podendo ser o e-mail pessoal ou institucional, **desde que seja o do usuário que está solicitando o cadastro**. **Não pode ser e-mail de uso coletivo e nem e-mail de terceiros**.
  - d) Informe a justificativa.
  - e) Informe o perfil desejado: **“Supervisor Unidade” para engenheiro(a) / arquiteto (a); “Consulta Unidade” para prefeito(a), dirigente municipal de educação e/ou técnico(a)** indicado(a) para acompanhamento da(s) obra(s) no sistema.
  - g) Para finalizar o cadastro, clique em "Enviar".
- 3) Aguarde o recebimento da senha no endereço eletrônico informado.

**Os dirigentes municipais - prefeito(a) e secretário(a) de educação – que não tiverem acesso ao SIMEC – MÓDULO MONITORAMENTO DE OBRAS devem fazer o cadastro no sistema para acompanharem o monitoramento da(s) obra(s), verificando as informações inseridas pelo(a) engenheiro(a) / arquiteto (a) que foi indicado(a) pelo município para inserir os dados no sistema.**

### **INFORMAÇÕES SOBRE MONITORAMENTO DE OBRAS**

Todas as orientações sobre a utilização do SIMEC - MÓDULO MONITORAMENTO DE OBRAS podem ser obtidas junto à equipe técnica da CGIMP:

- FNDE - Telefones: (61) 2022-4694/4696.
- E-mail: [senha.monitoramento@fnde.gov.br](mailto:senha.monitoramento@fnde.gov.br) (para liberação de acesso ao sistema).
- E-mail: [monitoramento.obras@fnde.gov.br](mailto:monitoramento.obras@fnde.gov.br) (para informações técnicas sobre monitoramento de obras no sistema).

## ANEXO II – HABILITAÇÃO DO MUNICÍPIO JUNTO AO FNDE

Os municípios que tiveram mudança de prefeito deverão atualizar seu cadastro na Coordenação de Habilitação de Projetos - COHAP/FNDE. Os procedimentos e orientações quanto à documentação de Habilitação para as transferências voluntárias (convênios, Termos de Compromisso ou emendas parlamentares) estão elencados na [Resolução nº 10 de 31 de maio de 2012](#).

No sentido de viabilizar o cadastro e habilitação da entidade no FNDE, o município deve enviar os documentos abaixo relacionados, em consonância com a Resolução Nº 10 de 31 de maio de 2012, disponível no sítio <http://www.fnde.gov.br>.

As cópias dos documentos enviados deverão estar legíveis, assinadas, datadas, e devidamente autenticadas em cartório competente.

I	Cadastro do ente federativo e do dirigente - Anexo I * constando assinatura original do prefeito.
II	Cópia autenticada do diploma eleitoral ou, se for o caso, cópia da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente federativo.
III	Cópia autenticada do CPF e da Carteira de Identidade do representante legal do ente federativo.

\* Formulário disponível na Resolução nº 10 de 31 de maio de 2012 no site [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br).

Os documentos deverão ser encaminhados, via sedex, para o seguinte endereço:

**Coordenação de Habilitação para Projetos Educacionais – COHAP**  
**SBS Quadra 02 Bloco F Ed. FNDE – 12º andar.**  
**CEP: 70.070-929**

É obrigação do proponente manter a documentação de habilitação devidamente atualizada até que sejam exauridas todas as exigências referentes ao instrumento de repasse de recursos.

Havendo dúvidas quanto à habilitação, entrar em contato com a Coordenação de Habilitação e Análise de Projetos, por meio do [e-mail](mailto:cohap@fnde.gov.br) (cohap@fnde.gov.br) ou pelos telefones: 2022-4291 / 4770 / 4337 / 4299 / 4886 / 4490 / 4078 / 4289 / 4294 / 4296 / 4082 e 4046.