

# Plano de Ações Articuladas

PAR 2016-2019

ETAPA  
PLANEJAMENTO

MÓDULO PAR/SIMEC

Setembro/2017



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO



## SUMÁRIO

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| I. ACESSO SIMEC.....                                             | 4  |
| II. ACESSO À ETAPA PLANEJAMENTO.....                             | 5  |
| III. CADASTRAMENTO.....                                          | 6  |
| IV. CADASTRAMENTO DA INFRAESTRUTURA E RECURSOS PEDAGÓGICOS ..... | 16 |
| V. CONTATOS .....                                                | 25 |

# PAR 2016-2019 – Etapa Planejamento

## APRESENTAÇÃO

Bem-vindos à etapa de Planejamento do PAR 2016-2019. Apresentaremos a seguir as orientações para apoio na elaboração do Plano de Ações Articuladas da sua unidade federada ou município para os próximos 3 (três) anos.

A funcionalidade disponibilizada permite que o ente federado defina as iniciativas necessárias, dentro de um cronograma de curto e médio prazo, para solucionar os problemas e questões levantados na etapa preparatória e de diagnóstico, relacionadas às dimensões do Plano, suas áreas e indicadores, no intuito de contribuir para a melhoria da gestão educacional, apoiar a formação de professores e professoras e profissionais de serviços e apoio escolares, a ampliação e ao desenvolvimento de recursos pedagógicos e a melhoria e expansão da infraestrutura física da rede escolar.

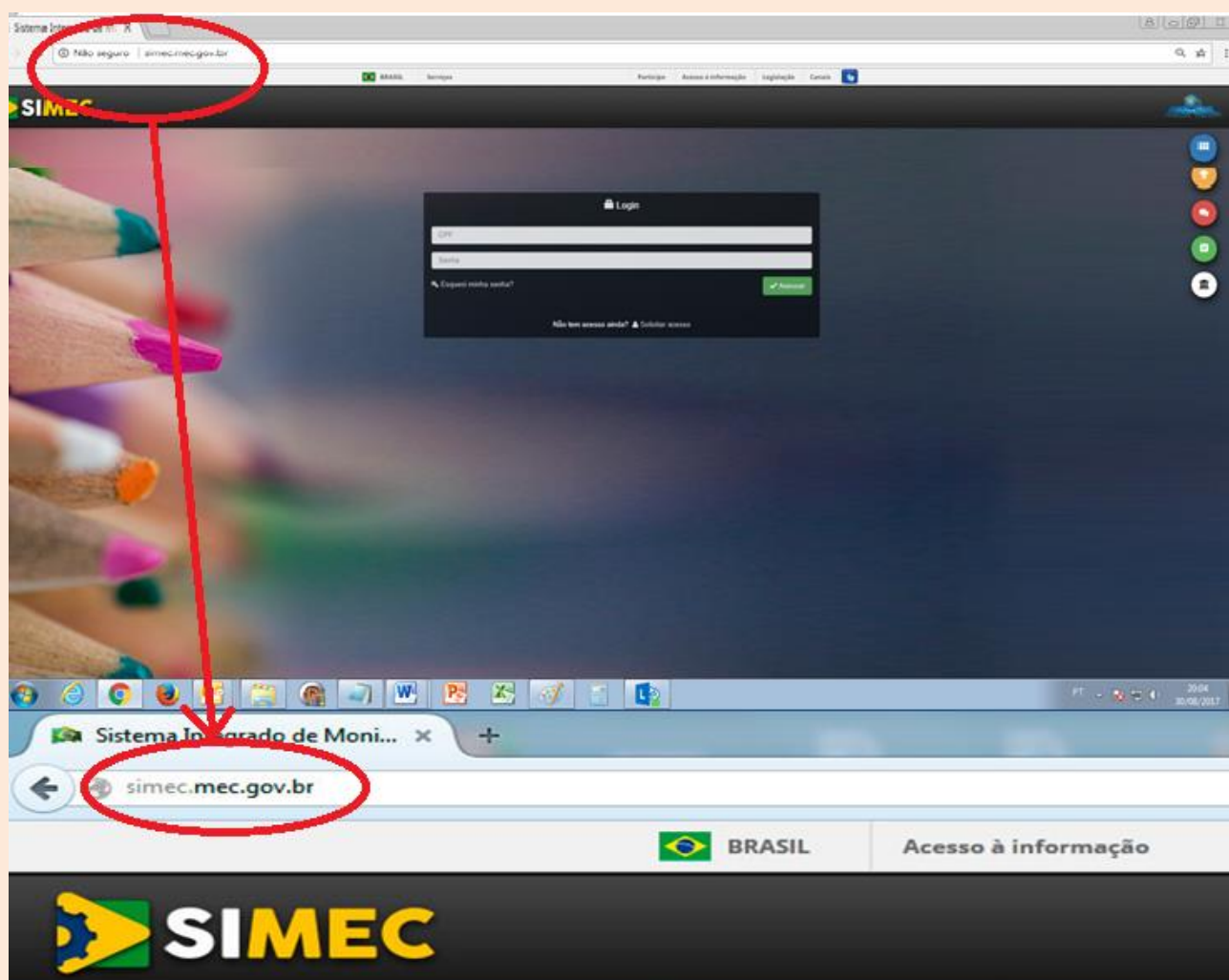
Após o envio do Diagnóstico, o preenchimento dessa etapa poderá ser realizado pelos dirigentes e membros da equipe técnica do órgão educacional cadastrados em “Dados da Unidade”. Concluído o planejamento, o ente federado poderá finalizar e enviar seu PAR, se não houver pendências nas pactuações de Termos de Compromisso de Obras, bem como em prestação de contas, PNE, Siope, Habilita e no CACS Fundeb.

O Plano plurianual a ser constituído nessa etapa, se reverte de grande importância no âmbito da Política Educacional Brasileira, pois permite associar a estratégia de assistência técnica e financeira dos governos subnacionais, ao cumprimento de metas de qualidade, idealizadas a partir de uma visão sistêmica da educação, amparada pela história local escolar, objetivo almejado pelo PAR, desde sua criação em 2007.

Espera-se que as iniciativas pensadas para contemplar a Educação Básica em todas as etapas e modalidades, disponíveis nesta etapa de planejamento, contribuam para a ampliação da oferta, permanência e melhoria das condições escolares e, conseqüentemente, para o aprimoramento do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) de suas redes públicas de ensino.

## I – ACESSO AO SIMEC

O acesso ao Módulo PAR 2016-2019 continua o mesmo. Para acessá-lo digite o endereço do Simec na barra de seu navegador: **simec.mec.gov.br**. O Simec funciona melhor se usados os navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome. Caso seja seu primeiro acesso ao Simec, recorra ao Manual do Usuário Etapa Preparatória e Diagnóstico, disponível no espaço do PAR na página eletrônica do FNDE em: <http://www.fnde.gov.br/programas/par/areas-para-gestores/manuais>



## II – ACESSO À ETAPA PLANEJAMENTO

Para iniciar a etapa de Planejamento, acesse o Simec, Módulo PAR. Na tela inicial, clique na seta, que aparece em seguida do ícone do “diagnóstico”



**SIMEC - PAR**

**Craibas - AL**

**Diagnóstico**

**Dados da Prefeitura**

Presidência(a) Dirigente,  
Os dados cadastrais da Prefeitura e do(a) Prefeito(a) são provenientes das informações prestadas pelo município ao sistema do FNDE. Caso haja necessidade de alteração de dados, ou algum campo esteja sem preenchimento, o município deve entrar em contato com a Coordenação de Habilitação de Projetos Educacionais - COHAP.  
Ramais: 2022-4294 / 4046 / 4086 / 4090 / 4082 / 4093  
Email Institucional: cohap@fnde.gov.br

CNPJ: 08.439.549/0001-99

Nome: PM CRAIBAS

Razão Social: PREF MUN DE CRAIBAS

E-mail: pmcraibas@outlook.com

Telefone Comercial: (02) 3527-1123

**Endereço da Prefeitura**

CEP: 57.320-000

Logradouro: rua pedro gama 122

Complemento:

Número: 0

Bairro: centro

Município: Craibas

Anterior Salvar prefeitura Próximo

Após a seta, você visualizará, no canto superior direito da tela, o ícone



. Clique nele para ter acesso à etapa de Elaboração do Plano de Trabalho.

**SIMEC - PAR**

**Craibas - AL**

**Planejamento**

**Dados da Prefeitura**

Presidência(a) Dirigente,  
Os dados cadastrais da Prefeitura e do(a) Prefeito(a) são provenientes das informações prestadas pelo município ao sistema do FNDE. Caso haja necessidade de alteração de dados, ou algum campo esteja sem preenchimento, o município deve entrar em contato com a Coordenação de Habilitação de Projetos Educacionais - COHAP.  
Ramais: 2022-4294 / 4046 / 4086 / 4090 / 4082 / 4093  
Email Institucional: cohap@fnde.gov.br

CNPJ: 08.439.549/0001-99

Nome: PM CRAIBAS

Razão Social: PREF MUN DE CRAIBAS

E-mail: pmcraibas@outlook.com

Telefone Comercial: (02) 3527-1123

**Endereço da Prefeitura**

CEP: 57.320-000

Logradouro: rua pedro gama 122

Complemento:

Número: 0

Bairro: centro

Município: Craibas

Anterior Salvar prefeitura Próximo

### III – CADASTRAMENTO DE INICIATIVAS

A tela abrirá na opção cadastro, canto superior esquerdo. Nessa tela selecione, no combo box “Dimensão”, a dimensão desejada. São 4 as dimensões do PAR:

1. Gestão educacional;
2. Formação de profissionais da educação;
3. Práticas pedagógicas e avaliação;
4. Infraestrutura física e recursos pedagógicos

No exemplo apresentado nesse manual, foi selecionada a “Dimensão Gestão Educacional – Municipal”. Essa opção servirá como modelo para as Dimensões Gestão Educacional, Formação de Profissionais da educação e Práticas Pedagógicas e Avaliação.

Ao selecionar uma das opções, ela se manterá ativa no box. O mesmo procedimento deverá ser realizado quando for planejar as demais Dimensões do PAR.

Clique no combo box “Iniciativas” e selecione a iniciativa a ser planejada. A opção se manterá ativa no box. Esse mesmo procedimento deverá ser realizado quando for incluir as demais iniciativas.

Dimensão: 1 - Gestão Educacional - Municipal

Iniciativas: 4 - Formar especialistas

Ciclo: 3º Ciclo

Anos: 2017, 2018, 2019

Tipo de Objeto: Formação

Tipo de Atendimento: Global

Esfera: Municipal

Áreas Relacionadas: SASE - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS SISTEMAS DE ENSINO

Programa: PME em movimento - Plano Nacional de Educação (2014/2024) em movimento

Projeto: Educação Básica

Nível: Educação Básica

Etapas: Educação Infantil

Modalidade: Educação Infantil

Desdobramento: Educação Infantil

Após a seleção da dimensão e iniciativa, o Sistema apresentará informações complementares previamente vinculadas como: ciclo do PAR, período, tipo de objeto, áreas vinculadas, programas, projetos, entre outras.

No combo box “Etapa”, lado direito da tela, selecione a etapa da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental ou Ensino Médio) correspondente a iniciativa a ser planejada.

Dimensão: 1 - Gestão Educacional - Municipal

Iniciativas: 4 - Formar especialistas

Ciclo: 3º Ciclo

Anos: 2017, 2018, 2019

Tipo de Objeto: Formação

Tipo de Atendimento: Global

Esfera: Municipal

Áreas Relacionadas: SASE - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS SISTEMAS DE ENSINO

Programa: PME em movimento - Plano Nacional de Educação (2014/2024) em movimento

Projeto: Educação Básica

Nível: Educação Básica

Etapas: Educação Infantil

Modalidade: Educação Infantil

Desdobramento: Educação Infantil

Seguindo para o combo box “Modalidade”, lado direito da tela, selecione a modalidade de educação/ensino, disponível para a iniciativa. No planejamento da iniciativa escolhida, quando a etapa da educação não estiver vinculada a uma modalidade específica, selecione a opção “Não se aplica”. Dependendo da iniciativa proposta nesse espaço aparecerá disponível a modalidade relacionada a etapa de educação escolhida, como Creche e Pré-Escola na Educação Infantil; Educação



de Jovens e Adultos e Educação Especial no Ensino Fundamental e Médio, dentre de outras especificadas na LDB.

No combo box “Desdobramento”, canto direito da tela, selecione uma das opções disponíveis. No planejamento da iniciativa, quando não houver desdobramento da modalidade escolhida, selecione a opção “Não se aplica”.

Esse campo especifica a iniciativa considerando a área do diagnóstico que representa, quantas as diversas abrangências, dentre as quais exemplificamos algumas, como localização geográfica (urbana e rural), temporalidade (parcial e integral); turno (diurno, vespertino e noturno), atendimento (Unidade de atendimento socioeducativo, classe hospitalar, etc.).

Após essas definições, para visualizar as “Opções avançadas”, que apresentam de forma sequencial os componentes do indicador, as informações educacionais para consulta, o espaço para definir o cronograma de execução e os itens específicos da iniciativa, será necessário salvar as informações cadastradas usando o ícone  no final da página, e em seguida confirmar.





A próxima fase corresponde a consulta aos “Componentes Indicador” e “Informações Demográficas e Educacionais”. Nesses espaços serão apresentadas informações subsidiárias para a elaboração dos campos “Quantidades e Cronograma de Execução” e “Itens de Composição”. Qualquer que seja a Dimensão a ser planejada surgirá, após a conclusão da fase anterior, a tela a seguir.

The screenshot shows the SIMEC interface with the following configuration:

- Dimensão:** 1 - Gestão Educacional - Municipal
- Iniciativas:** 4 - Formar especialistas
- Ciclo:** 3º Ciclo
- Anos:** 2017, 2018, 2019
- Tipo de Objeto:** Formação
- Tipo de Atendimento:** Global
- Esfera:** Municipal
- Áreas Relacionadas:** SASE - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS SISTEMAS DE ENSINO
- Programa:** PNE em movimento - Plano Nacional de Educação (2014/2024) em movimento
- Projeto:**
- Nível:** Educação Básica
- Etapas:** Selecionar
- Modalidade:** Selecionar
- Desdobramento:** Selecionar

The left sidebar contains the following items, with 'Componentes Indicador' circled in red:

- Componentes Indicador
- Informações Demográficas e Educacionais
- Quantidades e Cronograma de Execução
- Itens de Composição

Buttons at the bottom: + Salvar, Finalizar Iniciativa, + Incluir Nova, Limpar.

Ao clicar em “Opções Avançadas”, canto superior direito da tela, denominada “Componentes Indicador”, surgirão os indicadores referentes à Dimensão que está sendo cadastrada, bem como o percentual de preenchimento realizado pelo ente federado.

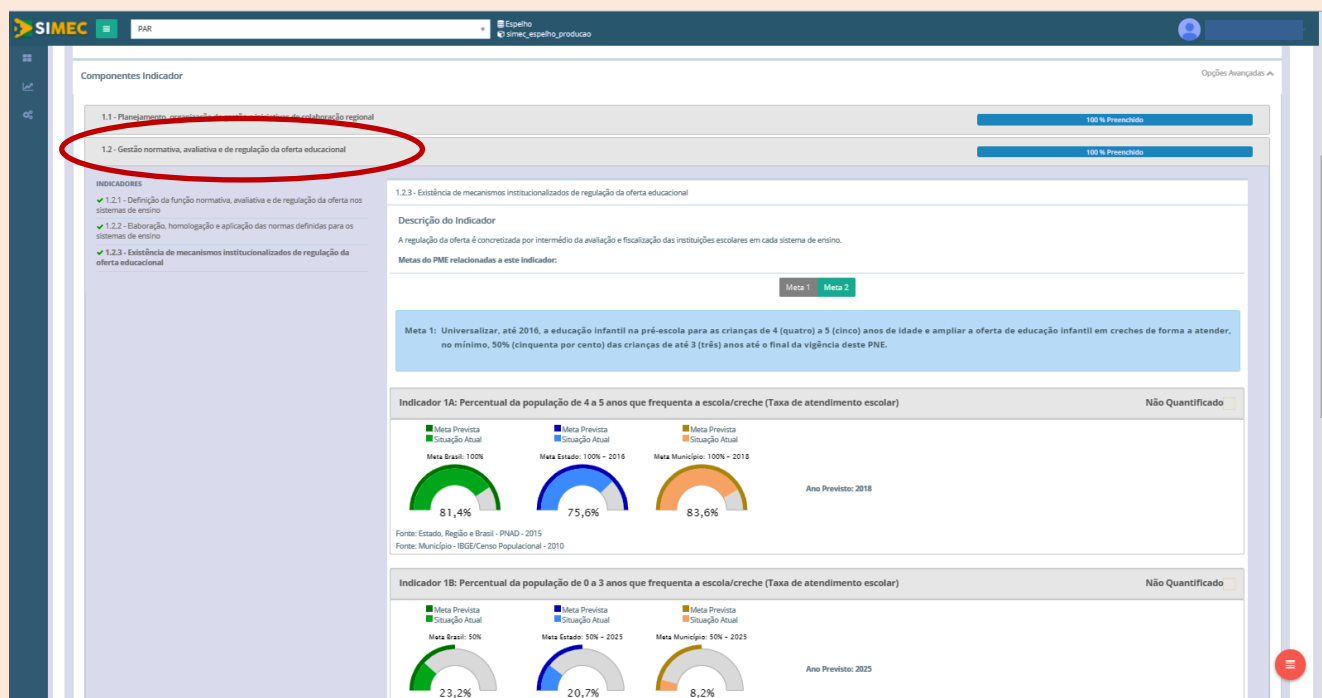
The screenshot shows the 'Componentes Indicador' section with the following indicators and completion percentages:

| Indicador                                                                       | Percentual de Preenchimento |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.1 - Planejamento, organização da gestão e iniciativas de colaboração regional | 100 % Preenchido            |
| 1.2 - Gestão normativa, avaliativa e de regulação da oferta educacional         | 100 % Preenchido            |
| 1.3 - Gestão pedagógica                                                         | 100 % Preenchido            |
| 1.4 - Gestão de pessoas                                                         | 100 % Preenchido            |
| 1.5 - Gestão de finanças                                                        | 100 % Preenchido            |
| 1.6 - Gestão de programas de apoio ao estudante                                 | 100 % Preenchido            |
| 1.7 - Gestão democrática                                                        | 100 % Preenchido            |

The right sidebar contains the following items, with 'Opções Avançadas' circled in red:

- Opções Avançadas
- Informações Demográficas e Educacionais
- Quantidades e Cronograma de Execução
- Itens de Composição

Ao selecionar um dos indicadores, surgirá a síntese do diagnóstico do ente federado, para este indicador selecionado, que foi preenchido na etapa anterior do PAR. As informações desse diagnóstico servirão para subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho em curso. O mesmo procedimento poderá ser aplicado para selecionar os indicadores de quaisquer das Dimensões a serem planejadas.



Clicando em “Opções Avançadas” de “Informações Demográficas e Educacionais”, surgirá um combo box com opções de “Tabelas” contendo dados educacionais. As informações constantes nessas tabelas tem o objetivo de subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho. Selecione a tabela desejada para abrir as informações correspondentes. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para selecionar os indicadores das Dimensões/iniciativas a serem planejadas.

| Ano  | Educação Infantil |        |       | Ensino Fundamental |        |       | Ensino Médio |        |       |
|------|-------------------|--------|-------|--------------------|--------|-------|--------------|--------|-------|
|      | Rural             | Urbana | Total | Rural              | Urbana | Total | Rural        | Urbana | Total |
| 2012 | 28                | 1      | 29    | 28                 | 4      | 32    | 0            | 0      | 0     |
| 2013 | 28                | 1      | 29    | 28                 | 4      | 32    | 0            | 0      | 0     |
| 2014 | 28                | 1      | 29    | 28                 | 4      | 32    | 0            | 0      | 0     |
| 2015 | 24                | 1      | 25    | 24                 | 4      | 28    | 0            | 0      | 0     |

Em “Quantidades e Cronograma de Execução”, clique no ícone “Opções Avançadas” e surgirá o combo box “Cronograma Físico”. Nesse espaço, você acessará o calendário para seleção do período no qual a iniciativa será executada dentro do Plano de Ações Articuladas. Observe que esse procedimento deverá ser aplicado para todas as iniciativas a serem planejadas.

The screenshot shows the 'Iniciativas' form in the SIMEC system. The 'Cronograma Físico' dropdown is highlighted with a red box, showing a list of months from January to December. The 'Opções Avançadas' icon is indicated by a red arrow. The form includes fields for 'Dimensão', 'Iniciativa', 'Ciclo', 'Ano', 'Tipo de Objeto', 'Tipo de Assessoria', 'Esfera', 'Áreas Relacionadas', 'Programa', 'Projeto', 'Nível', 'Etapas', 'Modalidade', and 'Desdobramento'.

Clicando em “Opções Avançadas”, “Itens de Composição”, o ente federado terá acesso aos itens disponíveis para a execução da Iniciativa. Para inserir esses itens clique no combo, selecione um item e clique no botão adicionar  , escolha quantos itens forem necessários para compor a iniciativa. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para todas as iniciativas.

Para inserir os “Itens de composição”, clique no ícone  . Esse procedimento deverá ser realizado para cada item a ser incluído. Ao clicar nesse ícone, surgirá um combo box para preenchimento com os itens disponíveis para realização do evento. Preencha a quantidade necessária para cada ano. Depois de preenchida a quantidade, o Sistema fará o cálculo automaticamente, do total por item, e do total geral da iniciativa.

The screenshot shows the 'Itens de Composição' table in the SIMEC system. The 'Transporte cursista - passagem' item is highlighted with a red box, and the 'Adicionar' button is indicated by a red arrow. The table includes columns for 'Item', 'Unidade', 'Valor', and 'Total'.

| Item                           | Unidade    | Valor     | Total                     |
|--------------------------------|------------|-----------|---------------------------|
| Borracha escolar               | unidade(s) | R\$0,13   | R\$0,39                   |
| Canetas para flip chart        | unidade(s) | R\$1,84   | R\$552.000.000.000.000,05 |
| Fita adesiva                   | unidade(s) | R\$5,76   | R\$17,28                  |
| Pasta políonda                 | unidade(s) | R\$8,55   | R\$256.500.000.000.000,02 |
| Certificado                    | unidade(s) | R\$52,00  | R\$124.800.000.000.000,01 |
| Bloco de anotações             | unidade(s) | R\$1,74   | R\$33,06                  |
| Transporte cursista - passagem | unidade(s) | R\$130,00 | R\$1.170,00               |
| Total                          |            |           | R\$137,67                 |

## Campo Observação:

No caso de ações não relacionadas ao tipo de objeto “formação”, o campo “Observação” deverá ser preenchido com informações relativas à ação a ser executada. Após concluir o registro, clique na opção “Salvar” e, se for o caso, pode optar para continuar e incluir outra iniciativa.

The screenshot shows the SIMEC system interface. At the top, there's a header with the SIMEC logo and a search bar. Below it, a section titled 'Itens de Composição' contains a table with columns for 'Item', 'Unidade', 'Valor Referência', and years 2017, 2018, 2019. A red arrow points to the 'Observação' field, which is a large text area. Below this field, there are sections for 'Detalhamento das Etapas' and 'Atividades das Etapas', each with a 'Nenhum registro encontrado' message and a '+' button. At the bottom right, there's a 'Carga horária total' field and a 'Salvar' button.

Se você estiver planejando uma ação com o tipo de objeto “formação”, além do campo “Observação”, será disponibilizado um formulário para planejamento das etapas e atividades da iniciativa, organizado em 4 seções:

### 19) Informações Gerais da Iniciativa

Ao clicar nesse campo, será aberto um combo box para preenchimento. Nesse combo, será necessário informar quantas e quais pessoas serão envolvidas na capacitação a ser executada, como professores cursistas, formadores, orientadores, dentre outros. Após incluir a quantidade de participantes, clique na opção “Salvar”. Ao clicar nessa opção surgirá uma tela para “Confirmar” a inclusão da informação.

The screenshot shows the SIMEC system interface with a dialog box titled 'Informações Gerais da Iniciativa-Incluir' open. The dialog box has a 'Código' field and several input fields for 'Professores', 'Cursistas', 'Orientadores', 'Formadores', 'Tutores', 'Preparadores', and 'Supervisores'. A red arrow points to the 'Salvar' button at the bottom of the dialog box. The background shows the same 'Itens de Composição' table and 'Observação' field as in the previous screenshot.

Depois que as informações gerais da iniciativa forem salvas, surgirá um quadro com o registro dos dados, conforme tela a seguir. Nesse quadro, é possível excluir ou alterar as informações, utilizando os botões  e exportar em PDF ou Excel, utilizando os botões .



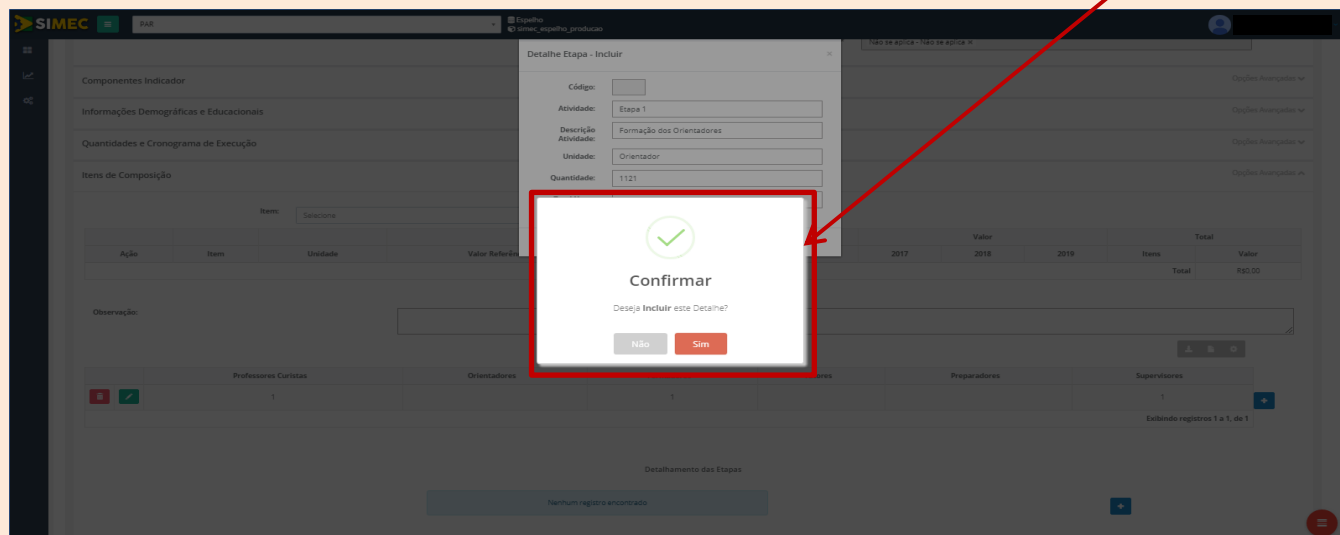
## 2º) Detalhamento das Etapas

Nesse formulário você deverá incluir as informações gerais da atividade, descrição, unidade, quantidade e total de horas aulas, conforme deseja planejar a formação em sua rede de ensino. Os campos são de livre digitação. Como subsídio, segue um exemplo de como o detalhamento pode ser preenchido:

| Detalhamento das Etapas |        |                           |               |            |                      |
|-------------------------|--------|---------------------------|---------------|------------|----------------------|
| Atividade               |        | Descrição da atividade    | Unidade       | Quantidade | Total de horas aulas |
| 1                       | Etapas | Formação dos Orientadores | Orientador    | 1.121      | 200                  |
| 2                       | Etapas | Acompanhamento do Curso   | Coordenadores | 7          | 728                  |

As informações, valores e quantidades apresentados nesse formulário são fictícios, somente exemplos de apoio, que não correspondem a realidade. Para planejamento do PAR o órgão deve considerar a necessidade de sua rede.

Para inserir as informações do “Detalhamento das Etapas”, clique no ícone . Ao clicar nesse ícone surgirá um combo box para preenchimento. A cada inclusão aparecerá uma tela de confirmação das informações. Para inserir mais de 1 (um) “Detalhamento das Etapas”, clique em . Esse procedimento deverá ser realizado para cada inserção.



Após salvar as informações, da mesma forma da seção anterior, os dados registrados vão sendo gravados e apresentados, permitindo alteração, exclusão e importação, conforme tela a seguir:

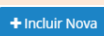


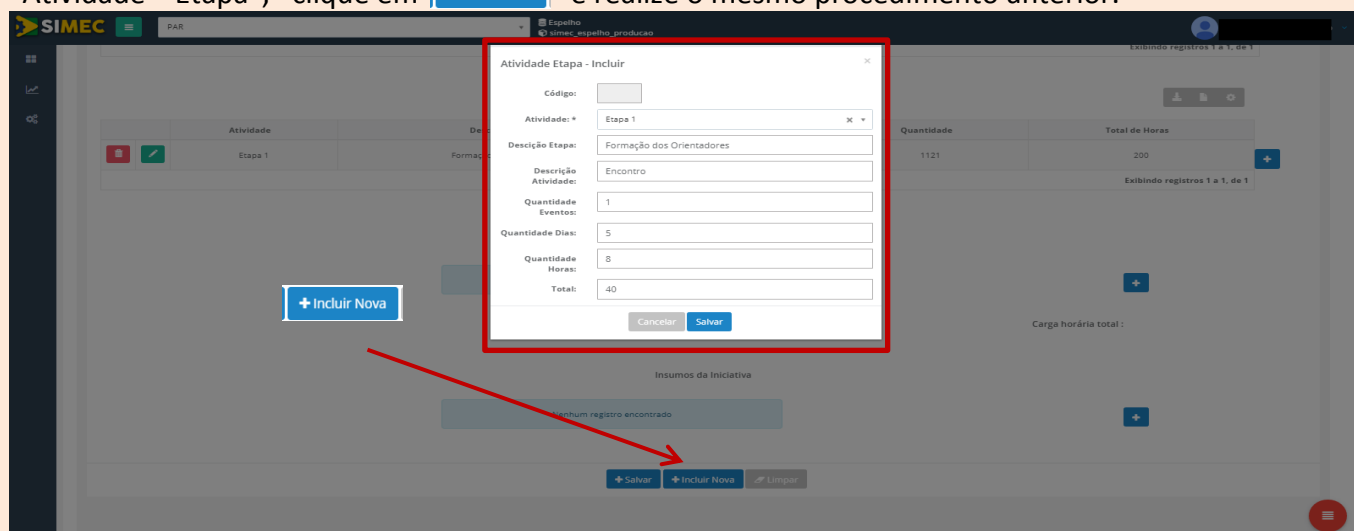
## 3º) Atividades das Etapas

Nessa seção deve detalhar as atividades para cada etapa que incluiu no planejamento da seção 2, conforme deseja planejar as atividades da etapa de formação em sua rede de ensino. Os campos são de livre digitação, entretanto a quantidade de horas total das atividades, deverá ser igual a definida na etapa. Para apoio, segue um exemplo de como o detalhamento pode ser preenchido:

| Atividades das Etapas |                                                             |                           |                    |                     |       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------|-------|
| 1ª Etapa              |                                                             | Formação dos Orientadores |                    |                     |       |
| Item                  | Descrição                                                   | Quantidade de eventos     | Quantidade de Dias | Quantidade de Horas | Total |
| 1                     | Encontro                                                    | 1                         | 5                  | 8                   | 40    |
| 2                     | Encontro                                                    | 4                         | 3                  | 8                   | 96    |
| 3                     | Formação não Presencial a distância                         | 1                         | -                  | 40                  | 40    |
| 4                     | Seminário Estadual                                          | 1                         | 2                  | 8                   | 16    |
| 5                     | Seminário Municipal                                         | 1                         | 1                  | 8                   | 8     |
| Carga horária total   |                                                             |                           |                    |                     | 200   |
| Atividades das Etapas |                                                             |                           |                    |                     |       |
| 2ª Etapa              |                                                             | Acompanhamento do Curso   |                    |                     |       |
| Item                  | Descrição                                                   | Quantidade de eventos     | Quantidade de Dias | Quantidade de Horas | Total |
| 1                     | Reunião dos Coordenadores com Supervisores                  | 2                         | 1                  | 8                   | 16    |
| 2                     | Reuniões dos Coordenadores com os Supervisores e Formadores | 1                         | 1                  | 8                   | 8     |
| 3                     | Visitas do Coordenador para os 6 Polos                      | 18                        | 1                  | 8                   | 144   |
| 4                     | Visita de cada Supervisor para 10 municípios diferentes     | 70                        | 1                  | 8                   | 560   |
| Carga horária total   |                                                             |                           |                    |                     | 728   |

As informações, valores e quantidades apresentados nesse formulário são fictícios, somente exemplos de apoio, que não correspondem a realidade. Para planejamento do PAR o órgão deve considerar a necessidade de sua rede.

Para inserir as atividades de cada Etapa que incluir na seção 2, clique no ícone  e abrir-se-á um combo box para preenchimento com a descrição das atividades de cada Etapa do Evento. A cada inclusão aparecerá uma tela de confirmação das informações. Para inserir mais de 1 (uma) “Atividade Etapa”, clique em  e realize o mesmo procedimento anterior.



A interface do sistema SIMEC apresenta uma aba "PAR" com uma lista de atividades. Um modal "Atividade Etapa - Incluir" está aberto, permitindo a seleção de etapa, descrição e quantificação. O botão "+ Incluir Nova" é destacado no canto inferior esquerdo da interface.

Ao concluir o preenchimento dessa fase surgirá a tela a seguir com a síntese de todas as inclusões.

**SIMEC** PAR Espelho simec\_espelho\_producao

| Professores Curistas | Orientadores | Formadores | Tutores | Preparadores | Supervisores |
|----------------------|--------------|------------|---------|--------------|--------------|
| 1                    |              | 1          |         |              | 1            |

Exibindo registros 1 a 1, de 1

**Detalhamento das Etapas**

| Atividade | Descrição Etapa           | Unidade    | Quantidade | Total de Horas |
|-----------|---------------------------|------------|------------|----------------|
| Etapa 1   | Formação dos Orientadores | Orientador | 1121       | 200            |

Exibindo registros 1 a 1, de 1

**Atividades das Etapas**

| Etapa   | Descrição Etapa           | Descrição Atividade | Quantidade de Eventos | Quantidade de Dias | Quantidade de Horas | Total |
|---------|---------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|-------|
| Etapa 1 | Formação dos Orientadores | Encontro            | 1                     | 5                  | 8                   | 40    |
| Etapa 1 | Formação dos Orientadores | Encontro            | 4                     | 3                  | 8                   | 96    |

Exibindo registros 1 a 2, de 2

Carga horária total :136

Insumos da Iniciativa

Nenhum registro encontrado

Você poderá recorrer também à opção **“Consulta”**, disponível a qualquer momento. Essa opção apresentará o que foi cadastrado e confirmado.

#### 4º) Insumos da Iniciativa

Essa seção apresenta uma planilha financeira, para calcular os quantitativos totais que vai registrar nos itens da iniciativa. Segue exemplos:

| Insumos da Iniciativa |                                                                                                                                                                                                      |          |       |            |      |            |                |             |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|------------|------|------------|----------------|-------------|
| Item                  | Descrição                                                                                                                                                                                            | Insumo 1 |       | Insumo 2   |      | Quantidade | Valor Unitário | Valor total |
|                       |                                                                                                                                                                                                      | Unidade  | Qtd.  | Unidade    | Qtd. |            |                |             |
| 1                     | Aluguel de equipamentos para os encontros – kit com data-show, flip-chart, tela retrátil, microfone, caixa de som, Kit computador (computador, teclado, mouse), impressora                           | Salas    | 5     | Dias       | 17   | 85         | 500,00         | 42.500,00   |
| 2                     | Aluguel de equipamentos para o seminário de Formação dos formadores – kit com data-show, flip-chart, tela retrátil, microfone, caixa de som, Kit computador (computador, teclado, mouse), impressora | Salas    | 2     | Dias       | 5    | 10         | 500,00         | 5.000,00    |
| 3                     | Aluguel de Espaço Físico (espaço gratuito)                                                                                                                                                           | -        | -     | -          | -    | -          | -              | -           |
| 4                     | Palestrante (voluntários)                                                                                                                                                                            | -        | -     | -          | -    | -          | -              | -           |
| 5                     | Hospedagem - Coordenador/Supervisor/Formador –1 Encontro 40h                                                                                                                                         | Formador | 44    | Diária     | 5    | 220        | 150,00         | 33.000,00   |
| 6                     | Hospedagem Coordenador/Supervisor/ – 4 Encontros 24 horas                                                                                                                                            | Formador | 44    | Diária     | 12   | 528        | 150,00         | 79.200,00   |
| 7                     | Refeição Formador / Palestrante                                                                                                                                                                      | Almoço   | 1.063 | -          | -    | 1.063      | 25,00          | 26.575,00   |
| 8                     | Transporte Coordenador/Supervisor/Formador – Encontro de 40 horas                                                                                                                                    | Viagem   | 1     | Formadores | 44   | 44         | 500,00         | 22.000,00   |
| 9                     | Transporte                                                                                                                                                                                           | Viagem   | 3     | Formador   | 44   | 132        | 500,00         | 66.000,00   |



| Insumos da Iniciativa |                                                           |          |      |          |      |            |                |             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|----------|------|----------|------|------------|----------------|-------------|
| Item                  | Descrição                                                 | Insumo 1 |      | Insumo 2 |      | Quantidade | Valor Unitário | Valor total |
|                       |                                                           | Unidade  | Qtd. | Unidade  | Qtd. |            |                |             |
|                       | Coordenador/Supervisor/Formador - 4 encontros de 24 horas |          |      | es       |      |            |                |             |
| Total                 |                                                           |          |      |          |      |            |                | XXXXXX      |

As informações, valores e quantidades apresentados nesse formulário são fictícios, somente exemplos de apoio, que não correspondem a realidade, para planejamento do PAR o órgão deve considerar os valores referência da tabela de itens.

O ente federado deverá realizar o cadastramento do item “Insumos Iniciativa” previsto para o evento, mesmo que esse não tenha custos, conforme imagem a seguir.

The screenshot displays the SIMEC system interface. A modal window titled "Insumos Iniciativa - Incluir" is open, showing a form for adding a new item. The "Descrição" field is highlighted with a red circle and contains the text "Aluguel de Espaço Físico (espaço gratuito)". A red arrow points from the text above to this field. The background shows a table with activities and stages, and a summary table at the bottom.

| Atividade | Descrição               | Quantidade | Total de Horas |
|-----------|-------------------------|------------|----------------|
| 1 Etapa   | Formação de equipes     | 1121       | 200            |
| 2 Etapa   | Avaliação de resultados | 10         | 100            |

| Etapa   | Descrição               | Quantidade de Dias | Quantidade de Horas | Total |
|---------|-------------------------|--------------------|---------------------|-------|
| 1 Etapa | Formação de equipes     | 5                  | 8                   | 120   |
| 1 Etapa | Formação de equipes     | 2                  | 8                   | 16    |
| 2 Etapa | Avaliação de resultados | 2                  | 8                   | 32    |
| 2 Etapa | Avaliação de resultados | 1                  | 4                   | 8     |

| Insumos da Iniciativa                     |                  |              |                  |              |            |                |             |
|-------------------------------------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------|----------------|-------------|
| Descrição                                 | Unidade Insumo 1 | Qtd Insumo 1 | Unidade Insumo 2 | Qtd Insumo 2 | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| Aluguel de equipamentos para os encontros | Salas            | 2            | Dias             | 3            | 10         | 500            | 3000        |

Depois de finalizar o cadastramento dos insumos, vá até o canto superior esquerdo da tela e clique na aba “Consulta”. Ao clicar nessa aba surgirá uma tela com todo o planejamento cadastrado.

## IV – CADASTRAMENTO DA INFRAESTRUTURA E RECURSOS PEDAGÓGICOS

Os procedimentos para cadastramento das iniciativas da Dimensão Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos é o mesmo apresentado anteriormente<sup>1</sup>. Por isso, aqui, serão apresentadas apenas as telas peculiares à Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos usando a aquisição de ônibus escolares e construção de Escola de Educação Infantil, como modelos.

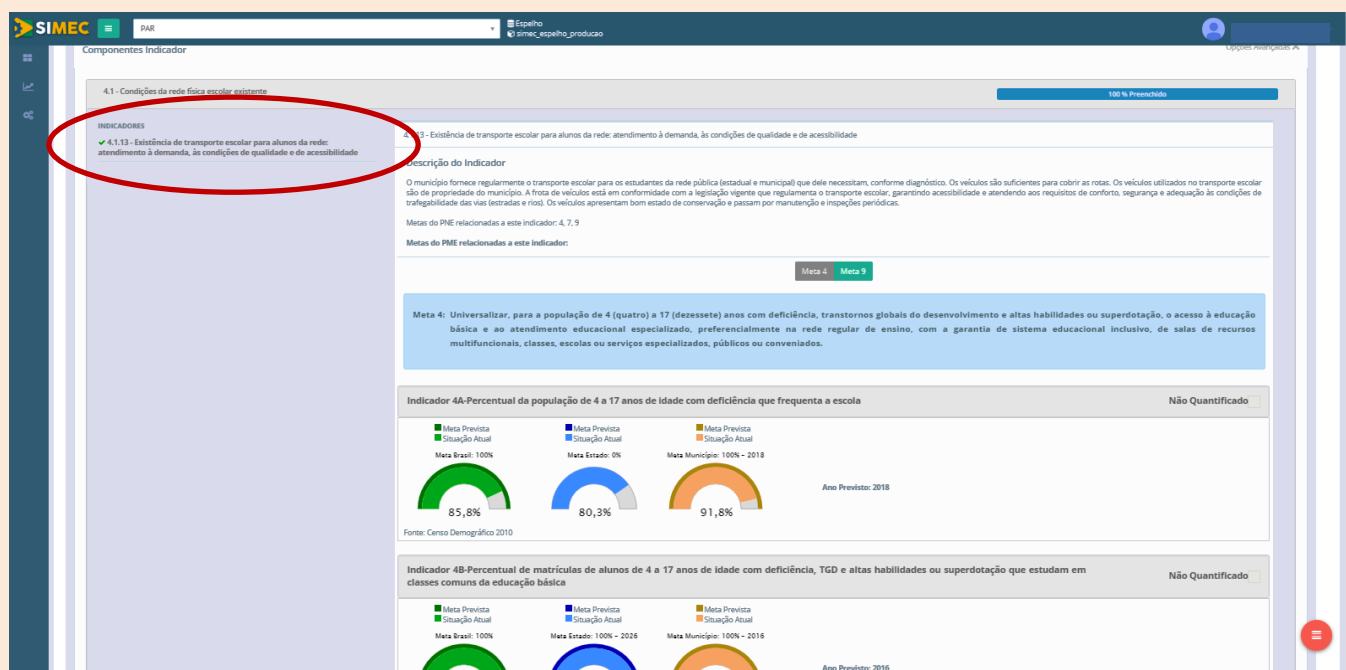
Clique no combo box “Dimensão” e selecione a Dimensão “Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos”. Ao clicar nessa opção, ela ficará ativa no box. Caso deseje alterar, basta clicar novamente no box.

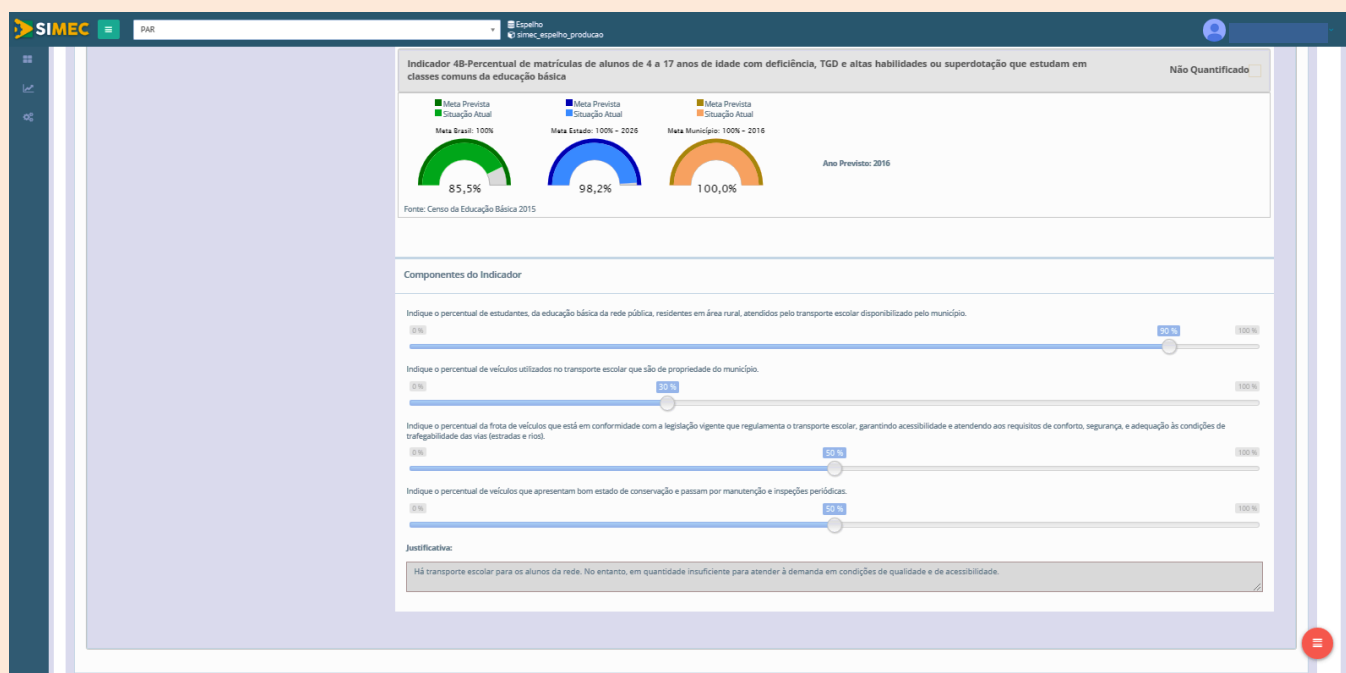
<sup>1</sup> p2, e de p4 a p7.

Ao clicar no combo box “Iniciativas”, é possível escolher uma das opções apresentadas pelo Sistema. No caso de aquisição de ônibus escolar, por exemplo, selecione a iniciativa a ser planejada e ela ficará ativa no box. Para incluir outra iniciativa, clique no ícone **+ Incluir Nova** no lado inferior da tela. Esse mesmo procedimento deverá ser realizado quando do planejamento das demais iniciativas.

A interface do SIMEC para o município de Craibes - AL, na etapa de Planejamento. O menu "Iniciativas" está selecionado, e o sistema exibe uma lista de opções. A opção "1 - Adquirir ônibus escolar" está destacada. O sistema também mostra campos para "Áreas Relacionadas", "Programa", "Projeto", "Nível", "Etapas", "Modalidade" e "Desdobramento".

Ao selecionar o indicador, surgirá a síntese do diagnóstico do ente federado, para este indicador selecionado, com as informações preenchidas na etapa anterior do PAR. Essa síntese servirá para subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho em curso.





Clicando em “Opções Avançadas” de “Quantidades e Cronograma de Execução”, você terá acesso ao combo box “Cronograma Físico”. Esse combo conterá o calendário para seleção do período no qual vigorará o Plano de Trabalho.

Esse mesmo procedimento deverá ser aplicado para as demais iniciativas a serem planejadas.

**Iniciativas**

Dimensões: 4 - Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos - Municipal

Iniciativas: 1 - Adquirir ônibus escolar

Ciclo: 3º Ciclo

Anos: 2017, 2018, 2019

Tipo de Objeto: Veículo

Tipo de Atendimento: Global

Escala: Municipal

Áreas Relacionadas: COACE - Coordenação de Apoio ao Caminho da Escola

Programa: Transporte Escolar - Caminho da Escola

Projeto: Educação Básica

Nível: Ensino Fundamental

Etapas: Ensino Fundamental

Modalidade: Educação do Campo

Desdobramento: Rural - Localização geográfica

**Componentes Indicador**

**Informações Demográficas e Educacionais**

**Quantidades e Cronograma de Execução**

Cronograma Físico: Agosto

Ano Inicial: 20

Ano de término: 20

Itens de Composição

Visualizar Regras | Usuários On-Line | Fale Conosco

Data: 30/08/2017 - 10:19:31 | Último acesso 30/08/2017

Após o preenchimento, será visualizada a tela a seguir. Clique em “Salvar” e em seguida em “Confirmar”.

The screenshot shows the SIMEC interface with the 'Iniciativas' form. The 'Cronograma Físico' section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- Cronograma Físico: Setembro
- a
- Agosto
- Ano Inicial: 2017
- Ano de término: 2018

A red arrow points to the 'Salvar' button.

Clicando em “Opções Avançadas”, “Itens de Composição”, o ente terá acesso às opções disponíveis para a execução da Iniciativa. A seguir preencha o detalhamento do item. Salve e confirme. Caso queira inserir mais itens, clique no ícone . Ao final, para inserir uma nova iniciativa clique em .

The screenshot shows the SIMEC interface with the 'Itens de Composição' table. The first row of the table is highlighted with a red circle. The table has the following columns:

| Item                              | Unidade    | Valor Referência | 2017 | 2019 | Valor | 2017          | 2018    | 2019          | Item | Valor         |
|-----------------------------------|------------|------------------|------|------|-------|---------------|---------|---------------|------|---------------|
| Ônibus Rural Escolar - ORE 1 (2u) | unidade(s) | R\$ 326.875,00   | 1    |      |       | R\$326.875,00 | R\$0,00 | R\$326.875,00 | 2    | R\$653.750,00 |
| Total                             |            |                  |      |      |       |               |         |               |      | R\$653.750,00 |

A red arrow points to the 'Detalhamento' field, which contains the text: "Ônibus Rural Escolar - ORE 1 (2u) para atender alunos residentes em diferentes distritos".

A red box highlights the buttons: 'Salvar', 'Enviar Plano', 'Incluir Nova', and 'Limpar'.

Ao finalizar a inserção, clique em “Consulta”, no canto superior esquerdo. Surgirá a tela com todas as iniciativas e itens cadastrados.

A opção “Consulta”, poderá ser acionada a qualquer momento.

Dimensão: 4 - Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos - Municipal

Descrição: onibus

Situação: Em Cadastramento

Opções Avançadas

Pesquisar Incluir Gerar Excel Imprimir Limpar

|  | Código | Dimensão | Iniciativa                  | Programa          | Tipo de Objeto | Etapa              | Modalidade        | Desdobramentos                              | Valor | Situação         |
|--|--------|----------|-----------------------------|-------------------|----------------|--------------------|-------------------|---------------------------------------------|-------|------------------|
|  | 293    | 4        | 1 - Adquirir ônibus escolar | Caminho da Escola | Veículo        | Ensino Fundamental | Ensino Regular    | Atendimento Educacional Especializado (AEE) | 0,00  | Em cadastramento |
|  | 291    | 4        | 1 - Adquirir ônibus escolar | Caminho da Escola | Veículo        | Ensino Fundamental | Ensino Regular    | Não se aplica                               | 0,00  | Em cadastramento |
|  | 288    | 4        | 1 - Adquirir ônibus escolar | Caminho da Escola | Veículo        | Educação Infantil  | Todas             | Não se aplica                               | 0,00  | Em cadastramento |
|  | 196    | 4        | 1 - Adquirir ônibus escolar | Caminho da Escola | Veículo        | Ensino Fundamental | Educação do Campo | Rural                                       | 0,00  | Em cadastramento |

Exibindo registros 1 a 4, de 4

No caso da construção de uma Escola de Educação Infantil, por exemplo, selecione a “Iniciativa” a ser planejada, conforme tela a seguir. A opção selecionada ficará ativa no box. Se desejar incluir outra iniciativa, clique no ícone **+ Incluir Nova** no lado inferior da tela. Esse mesmo procedimento deverá ser realizado quando do planejamento das demais iniciativas.

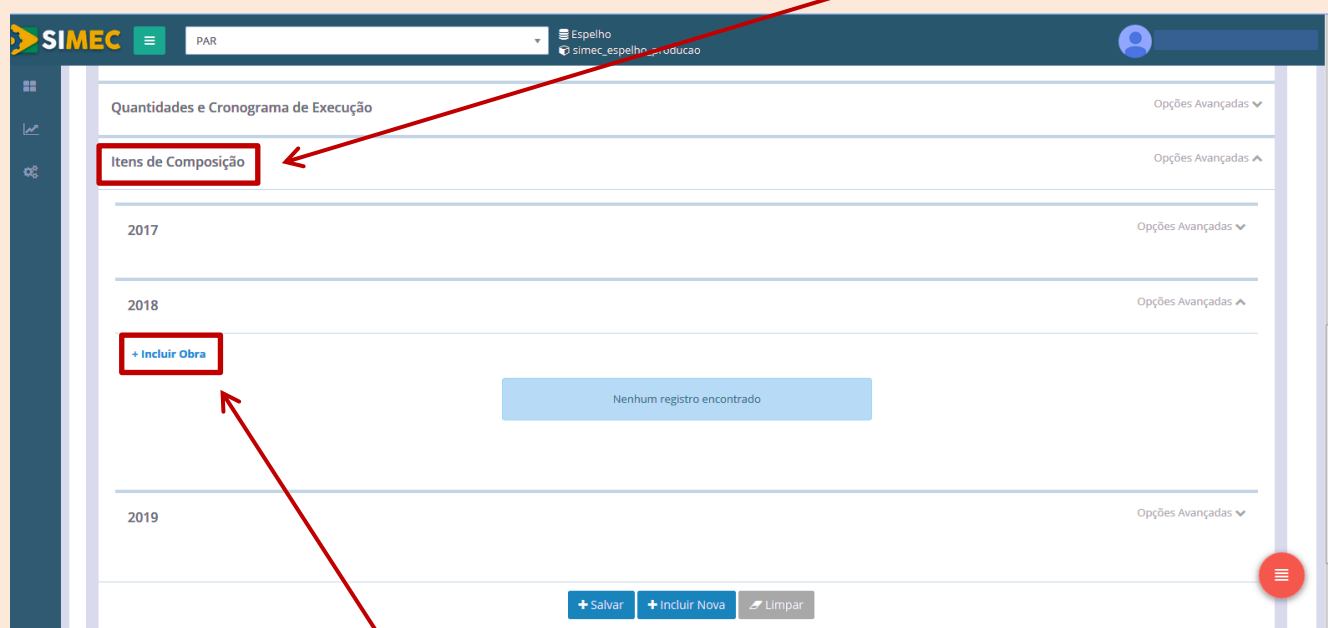
The screenshot shows the SIMEC interface with the 'Iniciativas' form. The 'Dimensão' is set to '4 - Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos - Municipal'. The 'Iniciativas' dropdown is open, showing a list of options. A red circle highlights the dropdown menu, and a red arrow points to the '+ Incluir Nova' button at the bottom right of the form.

Depois de selecionada a iniciativa, será necessário preencher também os combos “Etapa”, “Modalidade” e “Desdobramento” e em seguida clique em “Salvar”.

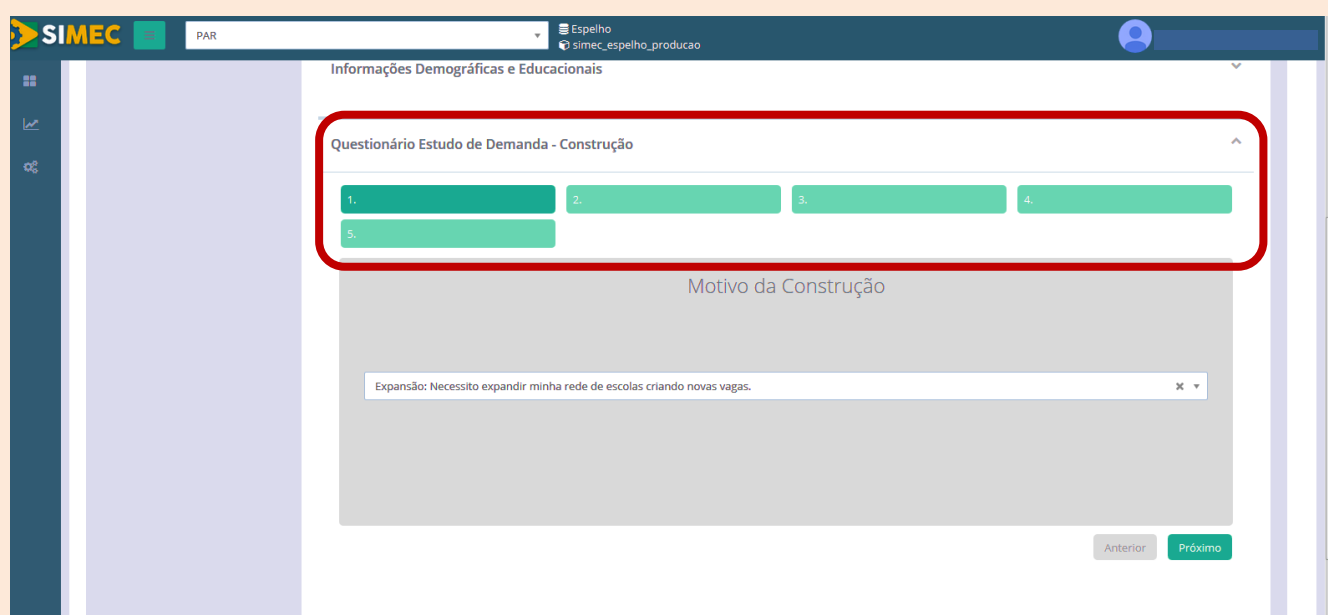
The screenshot shows the SIMEC interface with the 'Iniciativas' form. The 'Dimensão' is set to '4 - Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos - Municipal'. The 'Iniciativas' dropdown is set to '18 - Construir escola ou creche'. The 'Ciclo' is '3º Ciclo', 'Anos' is '2017,2018,2019', 'Tipo de Objeto' is 'Obra', 'Tipo de Atendimento' is 'Global', and 'Esfera' is 'Todas'. The 'Áreas Relacionadas' is 'CGEST - COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRA ESTRUTURA EDUCACIONAL'. The 'Programa' is 'RESFÍSICA - Programa de Reestruturação da Rede Física da Educação Básica, Proinfância - Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil'. The 'Projeto' is 'Educação Básica'. The 'Etapa' is 'Educação Infantil', 'Modalidade' is 'Creche', and 'Desdobramento' is 'Urbana - Localização geográfica'. A red circle highlights the 'Etapa', 'Modalidade', and 'Desdobramento' dropdown menus.

Ao clicar em “Opções Avançadas” de “Componentes Indicador”, “Informações Demográficas e Educacionais” e “Quantidades e Cronograma de Execução”, você deverá seguir as mesmas orientações do primeiro exemplo, aquisição de ônibus escolar.

Para incluir cada obra de acordo com ano planejado, basta clicar em “Itens de Composição”.



Ao selecionar a opção “Incluir Obra” você deverá dar início ao preenchimento das informações necessárias para cada obra. Comece com o preenchimento do “Questionário de Estudo de Demanda”. Nele será necessário responder as etapas do estudo de demanda informando se vai expandir a rede escolar com novas vagas ou realocar alunos de uma escola existente para uma escola a ser construída, os turnos de atendimento (integral ou dois turnos), a quantidade de salas com base na quantidade de alunos a serem atendidos e a justificativa para a demanda apresentada. Depois que todas as informações forem preenchidas clique em “Enviar as informações”.





A próxima etapa a ser preenchida é “Dados do terreno”. Nessa etapa informe o nome da obra (crie um nome - a critério do município), a versão do projeto e planilha (escolha a última versão), o endereço do terreno onde a escola será construída e a latitude e longitude (localização do terreno no município).

**SIMEC** PAR Espelho simec\_espeho\_producao

Voltar para a iniciativa

Iniciativa: Construir escola ou creche

**Dados do Terreno** Pré-Obra ID: 98

Nome: \*

Tipo de Obra: \* 1 - Creche Pré-Escola - Tipo 1

Versão Projeto: \*

Versão Planilha: \*

Endereço do Terreno

CEP: \*

Logradouro: \*

Número: \*

Complemento: \*

Ponto de Referência: \*

Bairro: \*

Para o preenchimento da “Latitude” e da “Longitude” é necessário digitar o nome do município em “Pesquisar localidade”, e, na imagem de satélite, basta clicar sobre o terreno proposto. Depois que todas essas informações forem preenchidas clique em “Salvar”.

**SIMEC** PAR Espelho simec\_espeho\_producao

Latitude: \*

Longitude: \*

Visualizar / Buscar no mapa

Pesquisar localidade: Digite um local

Mapa Satélite

Google Maps

Dados cartográficos ©2017 Google Termos de Uso Informar erro no mapa

Salvar

A partir daí aparecerão todos os documentos que deverão ser preenchidos e apresentados para análise.

O “Relatório de Vistoria” é o próximo documento a ser preenchido com informações sobre as características do terreno proposto e a infraestrutura básica oferecida. Responda todos os itens e clique em “Salvar”.

Clique no próximo documento a ser preenchido “Fotos do Terreno” para anexar as fotos. Descreva cada foto anexada e selecione o tipo (imagem aérea, rua de acesso, fotos do terreno, etc.) e em seguida clique em “Enviar foto”.

É necessário apresentar no mínimo 05 fotos (externas e internas do terreno, acessos e imagem de satélite).

**SIMEC** PAR Espelho simec\_espeho\_producao

Maués - AM

Voltar para a Iniciativa

Iniciativa: Construir escola ou creche

Obras

- Estudo de Demanda
- Dados do Terreno
- Relatório de Vistoria
- Fotos do Terreno**
- Planilha Orçamentária
- Cronograma de Contrapartida
- Documentos Anexos
- Enviar para Análise

**Foto do Terreno**

Cadastrar

Descrição: \* Imagem aérea do terreno

Tipo Foto: \* Imagem aérea

Anexo: Selecionar arquivo... 1400\_1.jpg

Enviar Foto Pesquisar Foto

Data: 26/09/2017 - 11:19:13 | Última acesso: 26/09/2017

Não será necessário preencher a próxima etapa da obra “Planilha Orçamentária”, pois ela será preenchida automaticamente com os valores unitários e total da obra, quando se tratar de projetos padrão FNDE.

Em caso de ampliação, reforma ou projetos próprios desenvolvidos pelo ente federado será necessário anexar a Planilha Orçamentária no item “Documentos Anexos”.

**SIMEC** PAR Espelho simec\_espeho\_producao

Iniciativa: Construir escola ou creche

Obras

- Estudo de Demanda
- Dados do Terreno
- Relatório de Vistoria
- Fotos do Terreno
- Planilha Orçamentária**
- Cronograma de Contrapartida
- Documentos Anexos
- Enviar para Análise

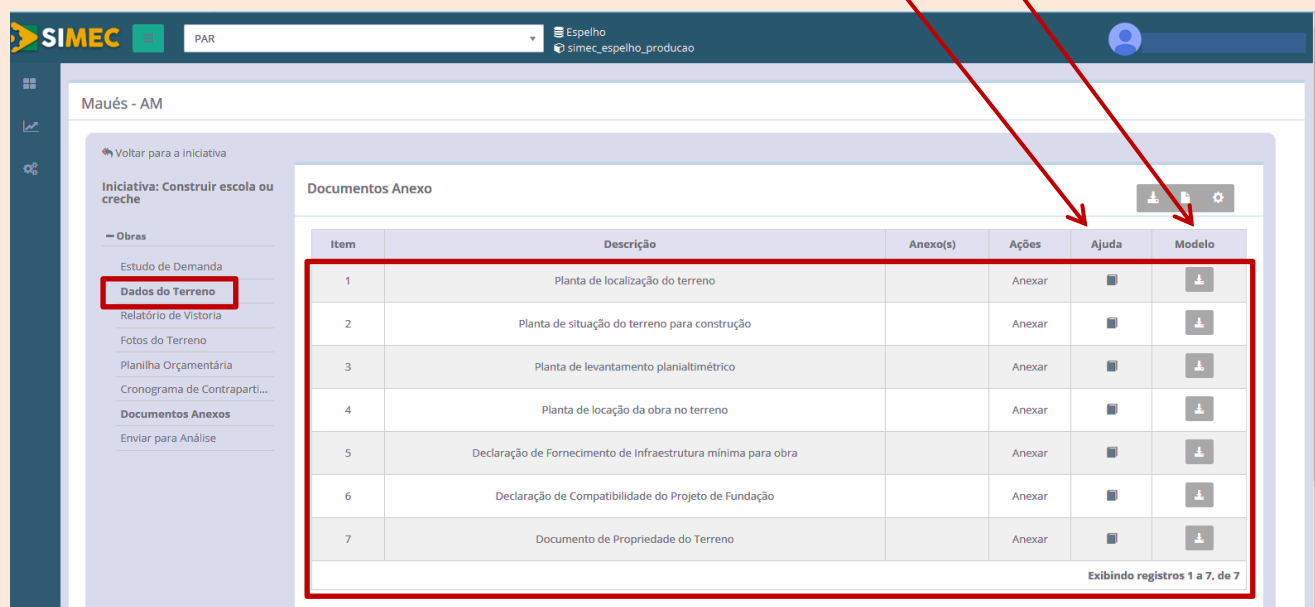
**Planilha Orçamentária**

Pesquisar:

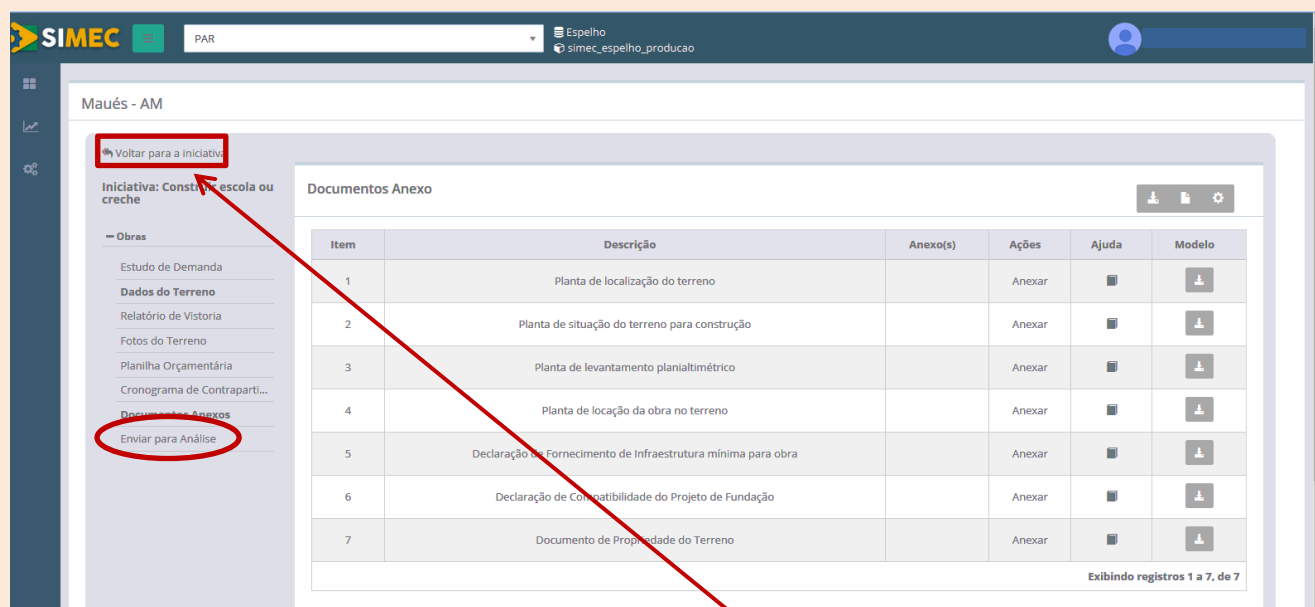
| Descrição do item                                                                                                                                 | Valor Unitário | Unidade de Medida    | Quantidade | Valor    | %      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------|------------|----------|--------|
| 1. - SERVIÇOS PRELIMINARES                                                                                                                        |                |                      | -          |          |        |
| 1.1. - Placa da obra em chapa de aço galvanizado, Padrão Governo Federal                                                                          | 399,88         | metro(s) quadrado(s) | 10,00      | 3.990,00 | 0,26 % |
| 1.2. - Tapume de chapa de madeira compensada, espessura 6mm (40x2,20m)                                                                            | 64,11          | metro(s) quadrado(s) | 88,00      | 5.632,00 | 0,36 % |
| 1.3. - Entrada de energia elétrica aérea monofásica 50A com poste de concreto, inclusive cabeamento, caixa de proteção para medidor e aterramento | 1.094,39       | unidade(s)           | 1,00       | 1.094,00 | 0,07 % |
| 1.4. - Ligação provisória de energia elétrica em canteiro de obra                                                                                 | 1.929,42       | unidade(s)           | 1,00       | 1.929,00 | 0,12 % |
| 1.5. - Instalação provisória de água                                                                                                              | 1.151,32       | unidade(s)           | 1,00       | 1.151,00 | 0,07 % |
| 1.6. - Instalações provisórias de esgoto                                                                                                          | 263,06         | unidade(s)           | 1,00       | 263,00   | 0,02 % |
| 1.7. - Execução de sanitário e vestiário em canteiro de obra, inclusive instalação e aparelhos                                                    | 719,69         | metro(s) quadrado(s) | 2,52       | 1.438,00 | 0,09 % |

O “Cronograma de Contrapartida”, item posterior à “Planilha Orçamentária”, não deverá ser preenchido, a não ser em casos específicos em que será necessário um aporte financeiro (contrapartida) do ente federado para suplementação orçamentária no valor total da obra.

Em “Documentos Anexos” você irá anexar cada documento técnico conforme solicitado nos itens de 01 a 07, seguindo as orientações apresentadas na opção “Ajuda” e no “Modelo” que exemplifica cada documento.



Depois que todos os “Documentos Anexos” forem inseridos basta clicar em “Enviar para Análise”.



Para cadastrar novas obras basta clicar na opção “voltar para a iniciativa” e seguir as mesmas orientações descritas anteriormente.

## V. Contatos

### Fale-Conosco:

Junto com a etapa de Planejamento do PAR 2016-2019, foi lançado o PAR- Fale conosco. O Sistema PAR-Fale Conosco é uma nova ferramenta de comunicação disponibilizada para o contato entre estados, municípios e Distrito Federal com a equipe técnica do PAR (FNDE e MEC), para esclarecimento de dúvidas e exposição de problemas relacionados ao Plano de Ações Articuladas (PAR).

Os usuários que possuem cadastro no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (Simec) podem acessar o sistema PAR-Fale Conosco a partir de qualquer um dos módulos de trabalho do Plano de Ações Articuladas (PAR-Plano de Metas; PAR 2011-2014; PAR; Obras 2.0; Emendas), clicando em “Fale Conosco” na parte inferior da página da internet. O Sistema também está disponível para as pessoas que não tem acesso ao Simec, pelo seguinte endereço: <https://www.fnde.gov.br/parfaleconosco/>.

Para mais informações sobre utilização do Sistema PAR-Fale Conosco, acesse o Manual disponibilizado na página do PAR no Portal do FNDE, disponível em:- <http://www.fnde.gov.br/programas/par/areas-para-gestores/manuais>.

### Central de Atendimento ao Cidadão (ligação gratuita)

- 0800-616161

### Apoio Técnico

- de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h
- Áreas:
  - a) Diretoria de Gestão Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP  
(61) 2022-5908 / 4903  
E-mail: [assessoriadigap@fnde.gov.br](mailto:assessoriadigap@fnde.gov.br)
  - b) Coordenação de Habilitação para Projetos Educacionais – COHAP (Cadastro e habilitação)  
(61) 2022-4093 / 4294  
E-mail: [cohap@fnde.gov.br](mailto:cohap@fnde.gov.br)
  - c) Convênios  
E-mail: [cotra\\_convenios@fnde.gov.br](mailto:cotra_convenios@fnde.gov.br)
  - d) PAR /FNDE

(61) 2022-5854 / 5972 / 5953 / 5815 / 5849 / 5927 / 5802 / 4131 / 5947 / 5968 / 5836  
/ 5383 / 5912 / 5996 / 5972 / 5922 / 5917

E-mail: [par@fnde.gov.br](mailto:par@fnde.gov.br)

**e) PAR /MEC**

(61) 2022-8332 / 8334 / 8337 / 8338 / 8374 / 8429 / 9448

E-mail: [planodemetas@mec.gov.br](mailto:planodemetas@mec.gov.br)

**f) Obras PAR e PAC**

(61) 2022-4359 / 4282

E-mail: [obras@fnde.gov.br](mailto:obras@fnde.gov.br)

**g) Monitoramento de Obras**

(61) 2022-5181

E-mail: [atendimento.monitora@fnde.gov.br](mailto:atendimento.monitora@fnde.gov.br)

**Atendimento Institucional (presencial)**

- Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE – Térreo, Sala 1, Brasília/DF.
- de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.