

ETAPA PREPARATÓRIA PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (2021-2024) PLATAFORMA +PNE

Manual de utilização

Sumário

I. Acesso	2
II. Dados da unidade	7
III. Plano Nacional de Educação	27
IV. Histórico	39
V. Pendências	40
VI. PAR Fale conosco	49

I. Acesso

CONCESSÃO DE SENHA DE ACESSO AO SIMEC

O que é?

Liberação e envio de senhas de acesso do prefeito e da equipe municipal aos módulos do SIMEC, para atualização dos dados da unidade e acompanhamento dos termos de compromisso e obras do município.

Quem deve solicitar?

Prefeitos e equipe municipal (dirigente municipal de educação, equipe técnica, nutricionistas, membros do CACS/Fundeb).

Como fazer?

Após o envio do Anexo I pelo prefeito (Etapa “Cadastro”), a liberação ao sistema módulos PAR 2, PAR 3, PAR 4, +PNE, Educação Conectada, EI Manutenção e Obras 2.0 é realizada de forma automática, e a senha de acesso é enviada para o e-mail cadastrado no documento.

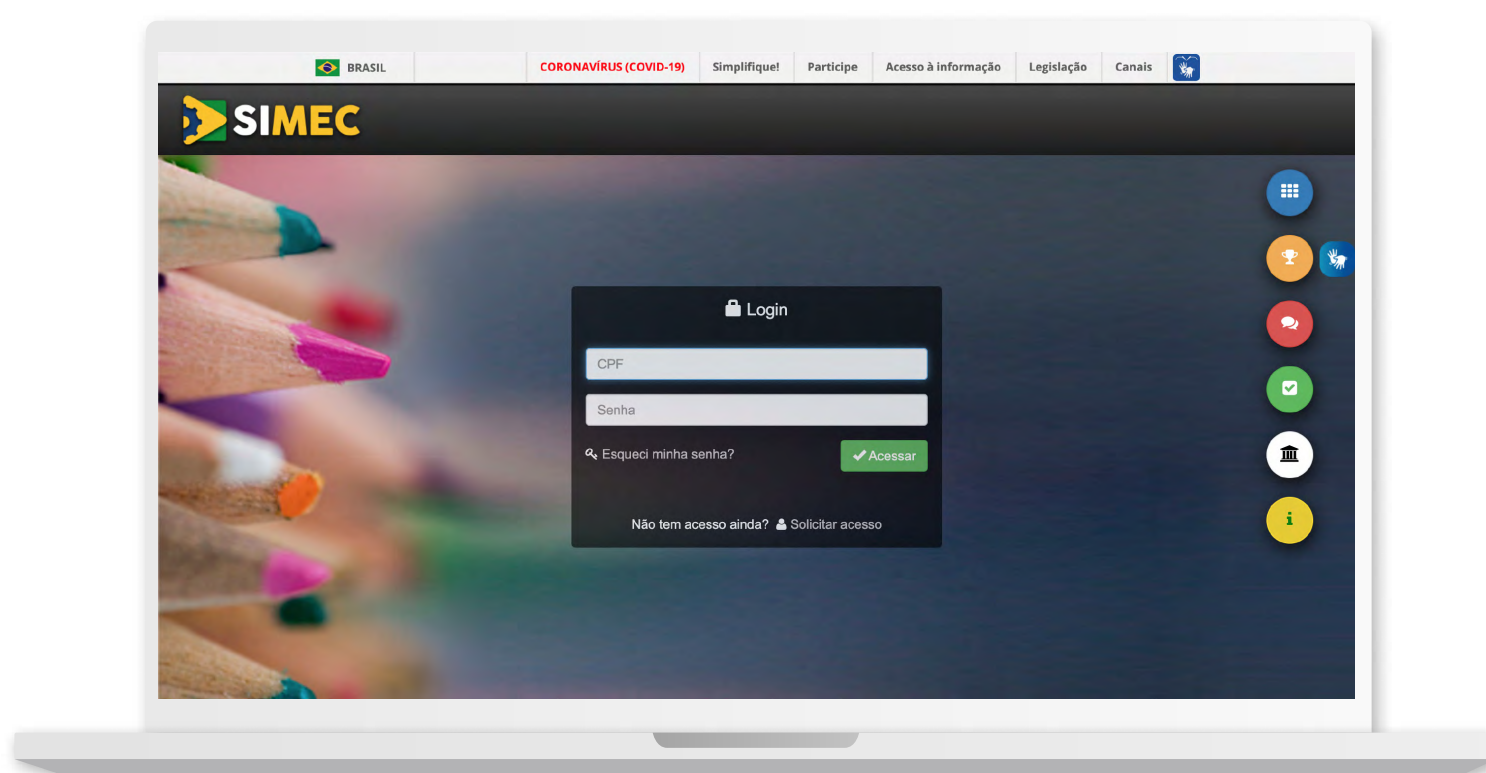
Para atualização da equipe técnica e dos dados da unidade, o prefeito deverá acessar a página do Simec com seu CPF e senha recebida, escolher o módulo PAR, no canto superior esquerdo, clicar em Secretaria Municipal de Educação e depois em Dirigente Municipal de Educação.

Os dados da equipe municipal, equipe local e nutricionistas deverão ser preenchidos pelo Dirigente Municipal de Educação.

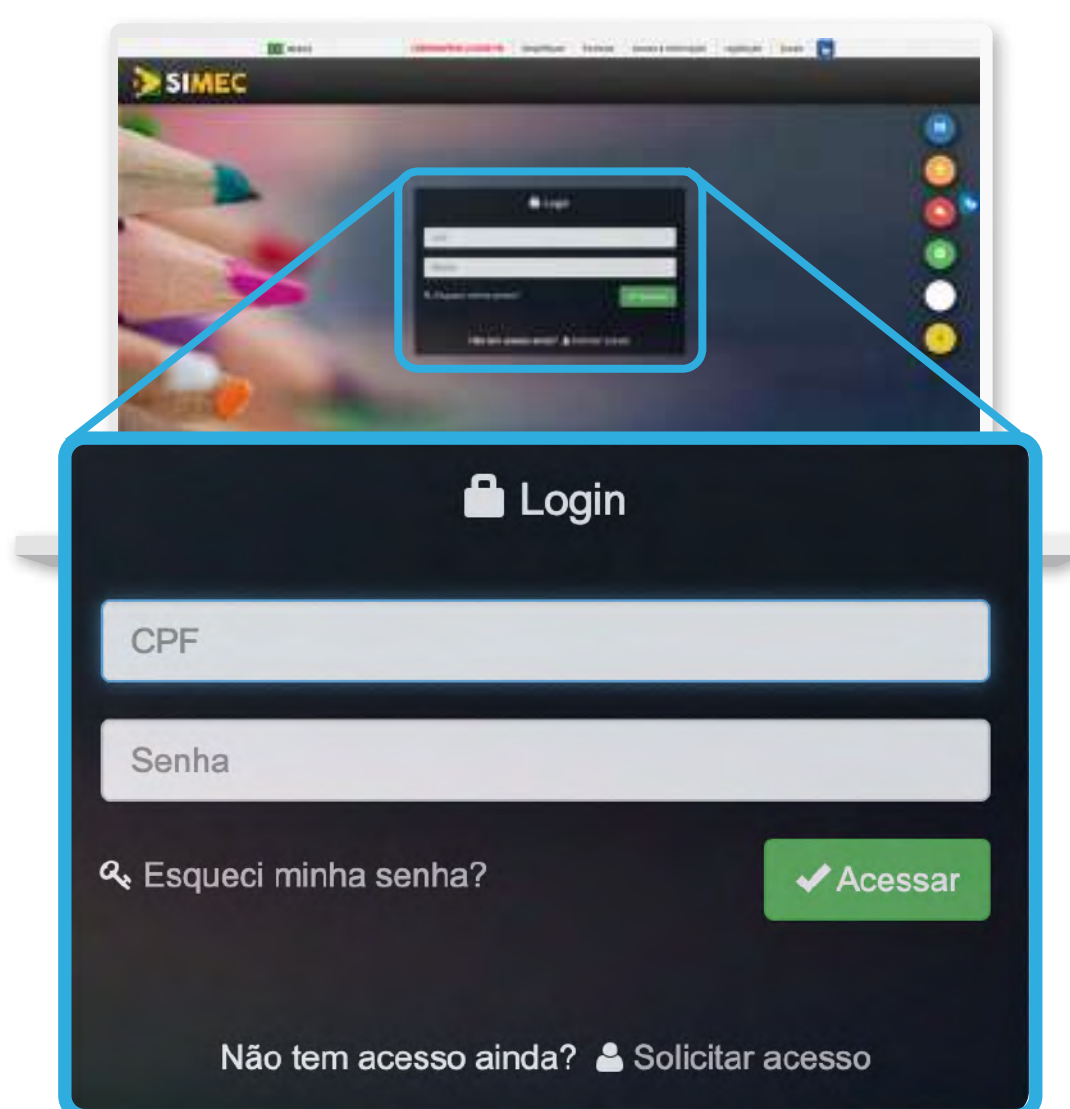
Como acessar?

A elaboração do PAR e todo o acompanhamento do seu trâmite são feitos pelo **Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (Simec – Módulos PAR)**. O Simec é um portal operacional e de gestão do MEC, que trata do orçamento e monitoramento das propostas on-line do governo federal na área da educação. É por meio dele que os gestores verificam o andamento dos Planos de Ações Articuladas em suas cidades ou estados.

Para o primeiro acesso ao módulo PAR 4, digite o endereço do SIMEC na Barra de seu navegador: simec.mec.gov.br , devendo utilizar sempre os navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome.

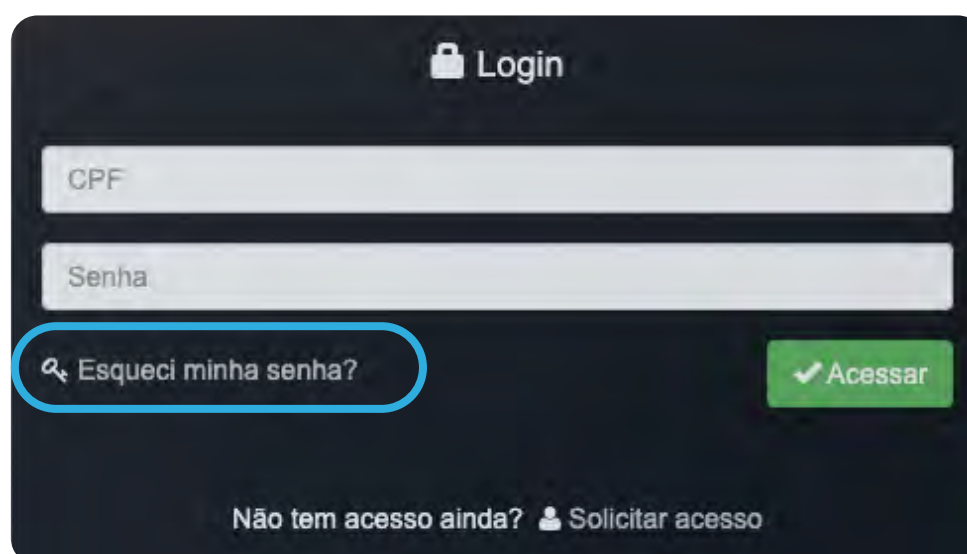


No centro da tela estão disponíveis os campos para realizar o login, devendo, para tanto, preencher com o CPF(apenas números) e a senha do usuário e clicar em “Acessar”.



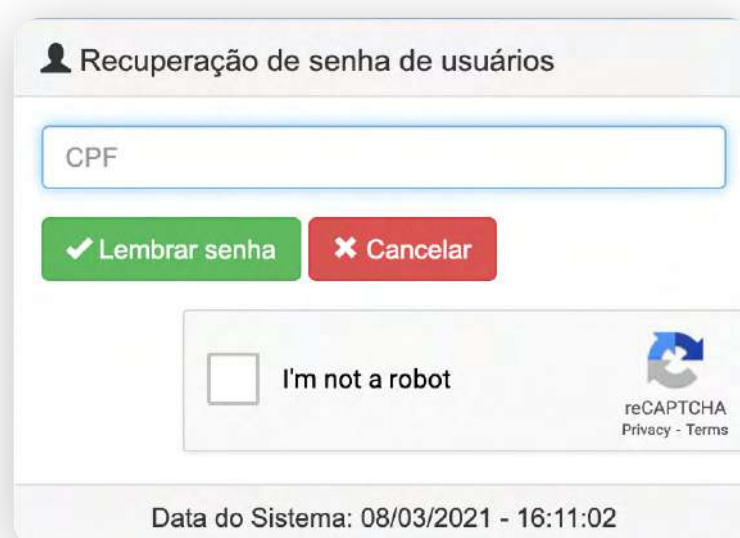
Login – Acessar

Caso já seja cadastrado e tenha esquecido sua senha, clique em “Esqueci minha senha”:



The image shows a login interface with a dark background. At the top, there is a 'Login' header with a lock icon. Below it are two input fields: 'CPF' and 'Senha'. A link labeled 'Esqueci minha senha?' with a magnifying glass icon is circled in blue. To the right of this link is a green button labeled 'Acessar' with a checkmark icon. At the bottom, there is a link 'Não tem acesso ainda?' followed by a user icon and the text 'Solicitar acesso'.

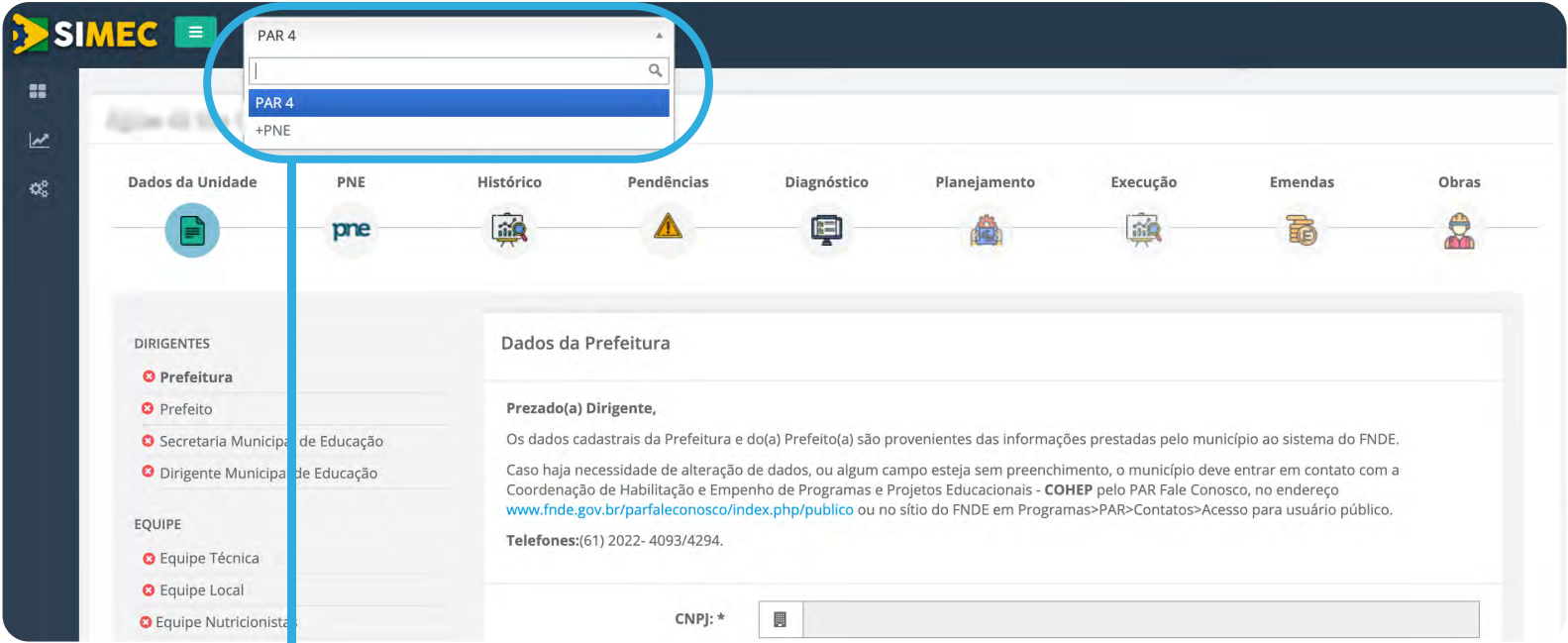
O sistema abrirá uma tela solicitando seu CPF:



The image shows a password recovery form titled 'Recuperação de senha de usuários'. It features a 'CPF' input field. Below the field are two buttons: 'Lembrar senha' (green with a checkmark) and 'Cancelar' (red with an 'X'). Below these buttons is a reCAPTCHA section with a checkbox labeled 'I'm not a robot' and the reCAPTCHA logo. At the bottom of the form, it displays 'Data do Sistema: 08/03/2021 - 16:11:02'.

Insira seu CPF e clique em “Lembrar Senha”. Ela será reenviada para o **e-mail cadastrado** originalmente no Simec. Portanto, é importante manter os dados cadastrais atualizados.

Ao acessar o sistema, selecione o **Módulo PAR 4** na listagem de módulos, ao lado do título SIMEC:



ATENÇÃO

Não se utiliza login (CPF) e senha de dirigente que não está mais ocupando a função no Estado ou Município.

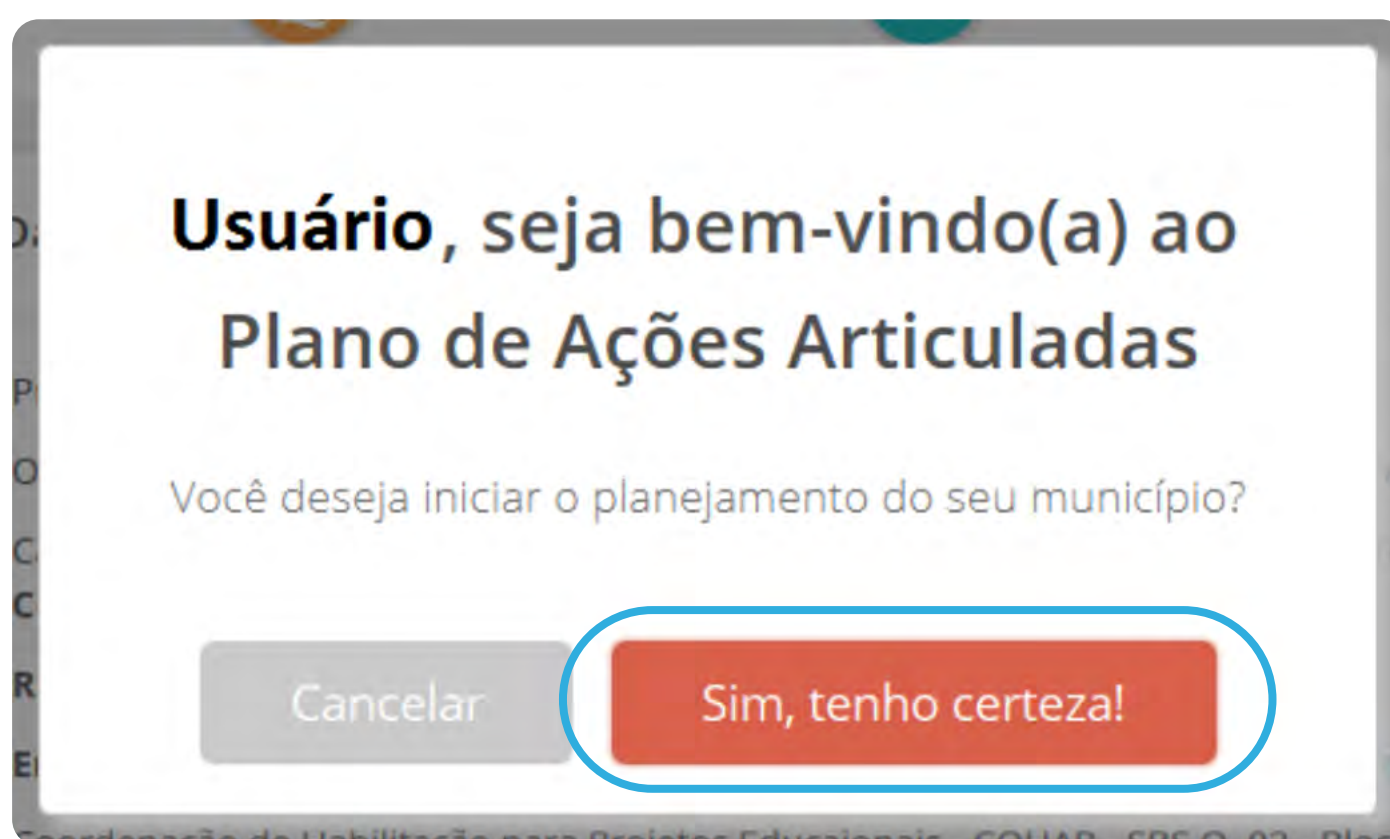
Além do(a) secretário(a) estadual de educação, o Estado/Município pode solicitar cadastro para os(as) técnicos(as) indicados pelo(a) dirigente estadual para compor a equipe. No caso dos municípios, além do(a) prefeito(a) e do(a) secretário(a) municipal de educação, até três técnicos(as) poderão ter acesso mediante o cadastramento pelo prefeito(a) no SIMEC.

Sempre que houver mudança de dirigente, o(a) prefeito(a) deverá realizar a atualização nos Dados da Unidade. O acesso do dirigente anterior será desativado.

ATENÇÃO

O e-mail e o telefone inseridos serão utilizados para contatar o usuário. Portanto, certifique-se de que somente você possui acesso ao e-mail e que seu controle de spam não esteja bloqueando as comunicações. Além disso, forneça um número de telefone válido e atualizado.

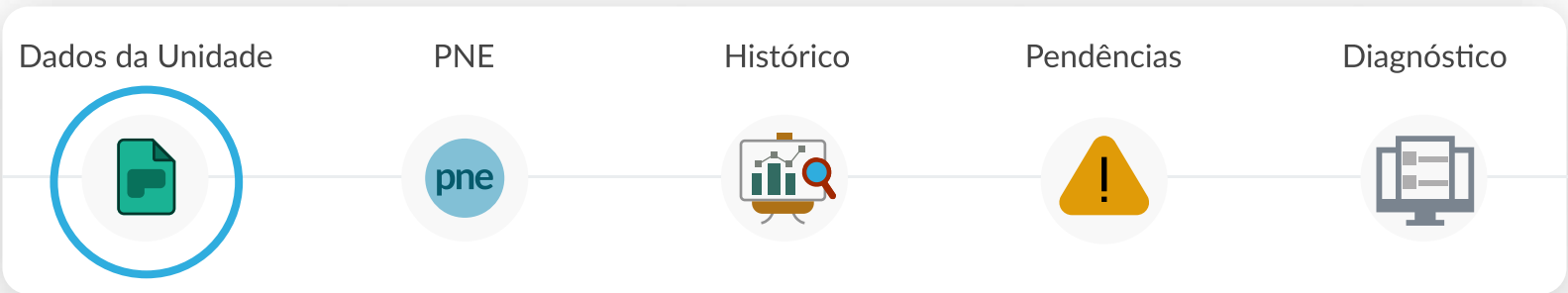
Ao entrar no novo PAR, o usuário será recebido com “Bem-vindo” e uma mensagem de acesso. Se quiser iniciar, clique em “Sim, tenho certeza”. O acesso poderá ser feito quantas vezes quiser.



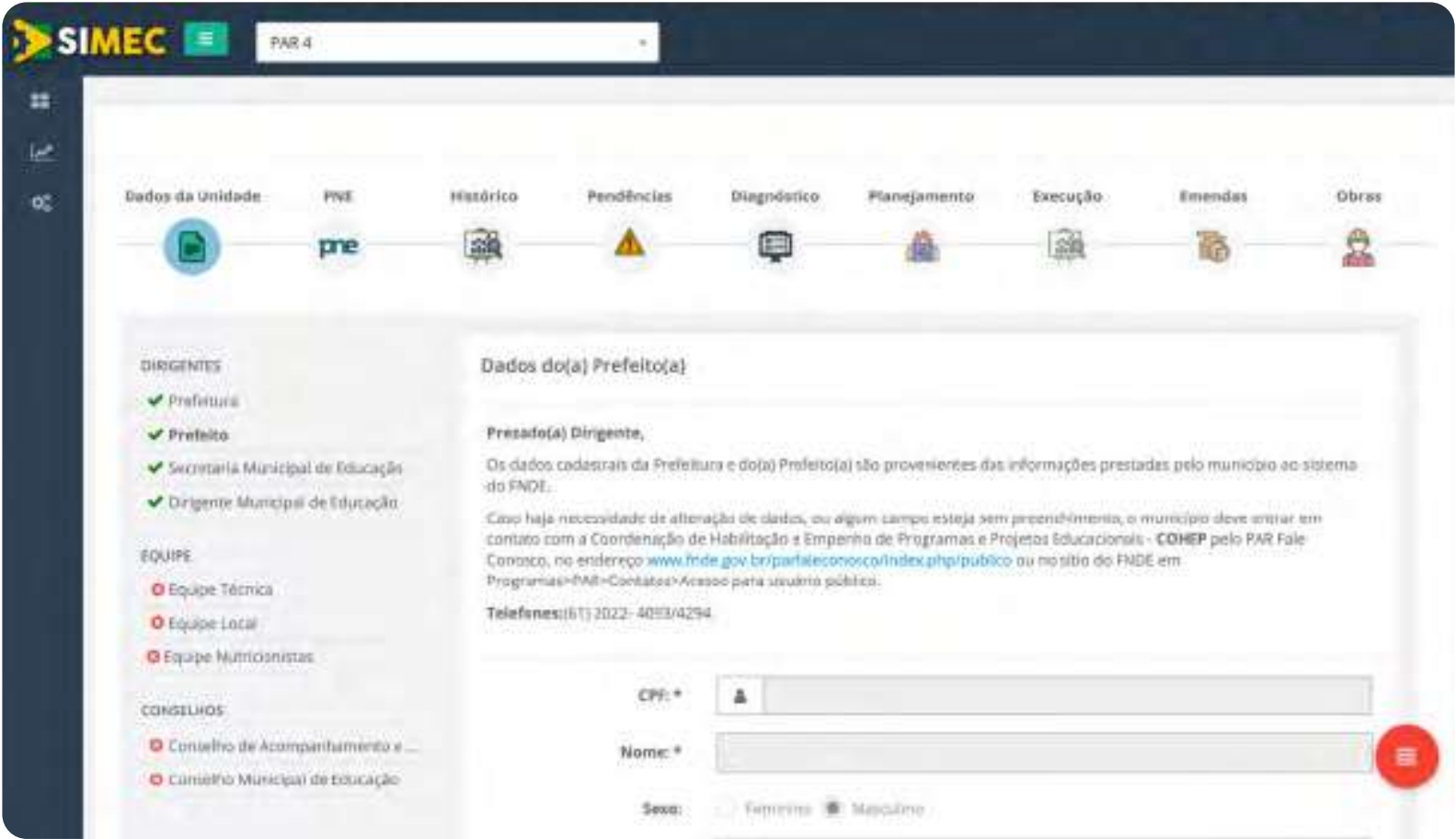
II. Dados da unidade

Durante a Etapa Preparatória, estão disponíveis quatro ícones para visualização e/ou preenchimento pelo usuário: Dados da Unidade, Plano Nacional de Educação, Histórico e Pendências. Após o ícone Pendências, é possível visualizar o do Diagnóstico, o qual somente será habilitado após a conclusão da Etapa Preparatória.

O primeiro ícone refere-se aos Dados da Unidade. Nele devem constar os contatos dos dirigentes, equipes e conselhos pertinentes à educação estadual/municipal/distrital.



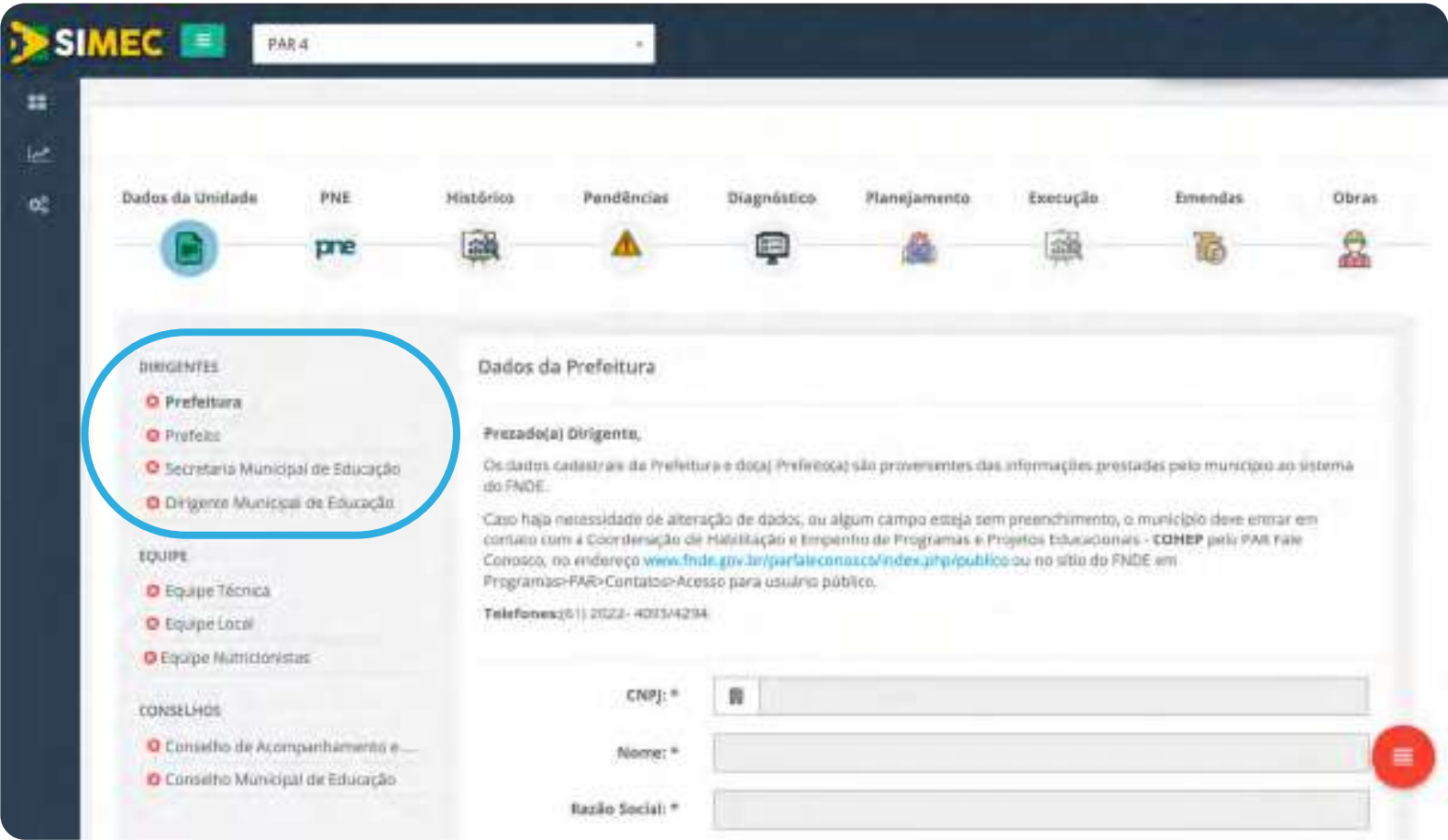
Alguns campos nos Dados da Unidade já estarão preenchidos, pois são provenientes da integração do Simec com outros sistemas, como o Sistema Habilita do FNDE, por exemplo. Nesses casos, para quaisquer alterações a serem feitas nos dados já preenchidos, o ente deve contatar os programas e setores responsáveis por tais sistemas para realizar os ajustes, via Par Fale Conosco.



Os campos restantes em branco devem ser preenchidos pelo usuário. As informações devem ser inseridas conforme solicitado, atentando-se para os asteriscos (*) que indicam obrigatoriedade de preenchimento.

Dirigentes

Informamos que o “Dirigente Municipal de Educação” deverá ser cadastrado pelo Prefeito (a) Municipal no **Novo Ciclo do PAR** (2021-2024), seguindo as orientações abaixo:



ATENÇÃO

O nome é alimentado a partir da base de dados da Receita Federal. Erros no nome somente poderão ser corrigidos junto à Receita.

Os dados cadastrais da Secretaria Estadual de Educação e do(a) Secretário(a) Estadual de Educação são provenientes das informações prestadas pelo estado ao sistema do FNDE.

Caso haja necessidade de alteração de dados, ou algum campo esteja sem preenchimento, o estado deve entrar em contato com a Coordenação de Habilitação e Empenho de Programas e Projetos Educacionais - COHEP pelo PAR Fale Conosco, no endereço www.fnde.gov.br/parfaleconosco/index.php/publico ou no sítio do FNDE em Programas>PAR>Contatos>Acesso para usuário público.

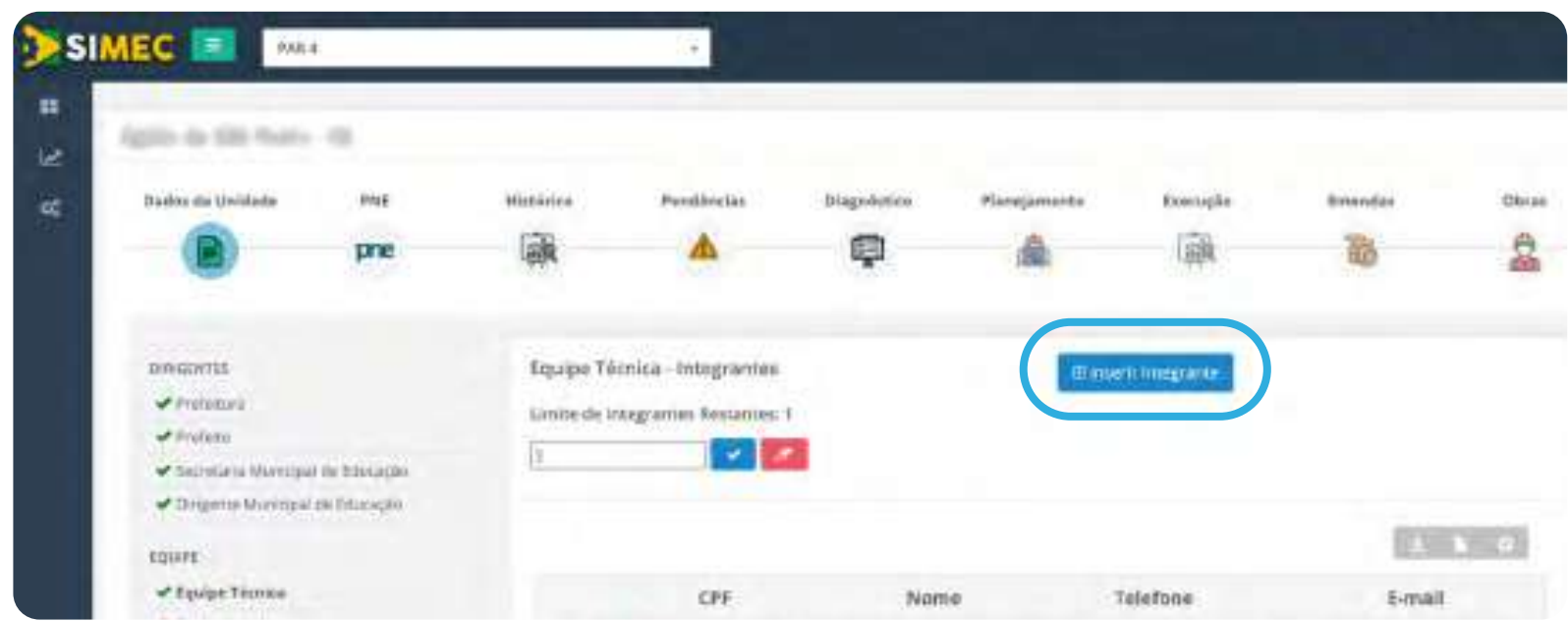
Equipe

Equipe Técnica

Para cadastramento da Equipe Técnica, o(a) Prefeito(a) Municipal deverá selecionar “Dados da Unidade” e clicar em “Equipe Técnica”:

A imagem é uma captura de tela do sistema SIMEC. No topo, há uma barra de navegação com o logo SIMEC e uma aba selecionada "PAR 4". Abaixo, uma barra de menu contém vários ícones: "Dados da Unidade" (destacado com um círculo azul), "PNE", "Histórico", "Pendências", "Diagnóstico", "Planejamento", "Execução", "Emendas" e "Obras". No lado esquerdo, há uma lista de opções: "DIRIGENTES" (com subitens: Prefeitura, Prefeito, Secretaria Municipal de Educação, Dirigente Municipal de Educação), "EQUIPE" (destacado com um círculo azul, com subitens: Equipe Técnica, Equipe Local, Equipe Nutricionistas) e "CONSELHOS" (com subitens: Conselho de Acompanhamento e..., Conselho Municipal de Educação). À direita, a seção "Dados do(a) Prefeito(a)" contém um formulário com campos para "CPF: *", "Nome: *" e "Sexo:" (com opções Feminino e Masculino). Um botão vermelho com um ícone de menu está na parte inferior direita.

Em seguida, deverá clicar em “Inserir Integrante”:



Será apresentada uma janela de cadastro do integrante da “Equipe Técnica”, em que será necessária a inclusão dos dados solicitados (CPF, Nome, Telefone e E-mail) para o cadastro completo:

Cadastro Integrante - Equipe Técnica

CPF: *

Nome: *

Telefone:

E-mail: *

⊕ Salvar

Após o cadastramento dos membros da Equipe Técnica, cada um receberá no e-mail cadastrado uma mensagem automática com a senha de acesso ao módulo PAR 4.

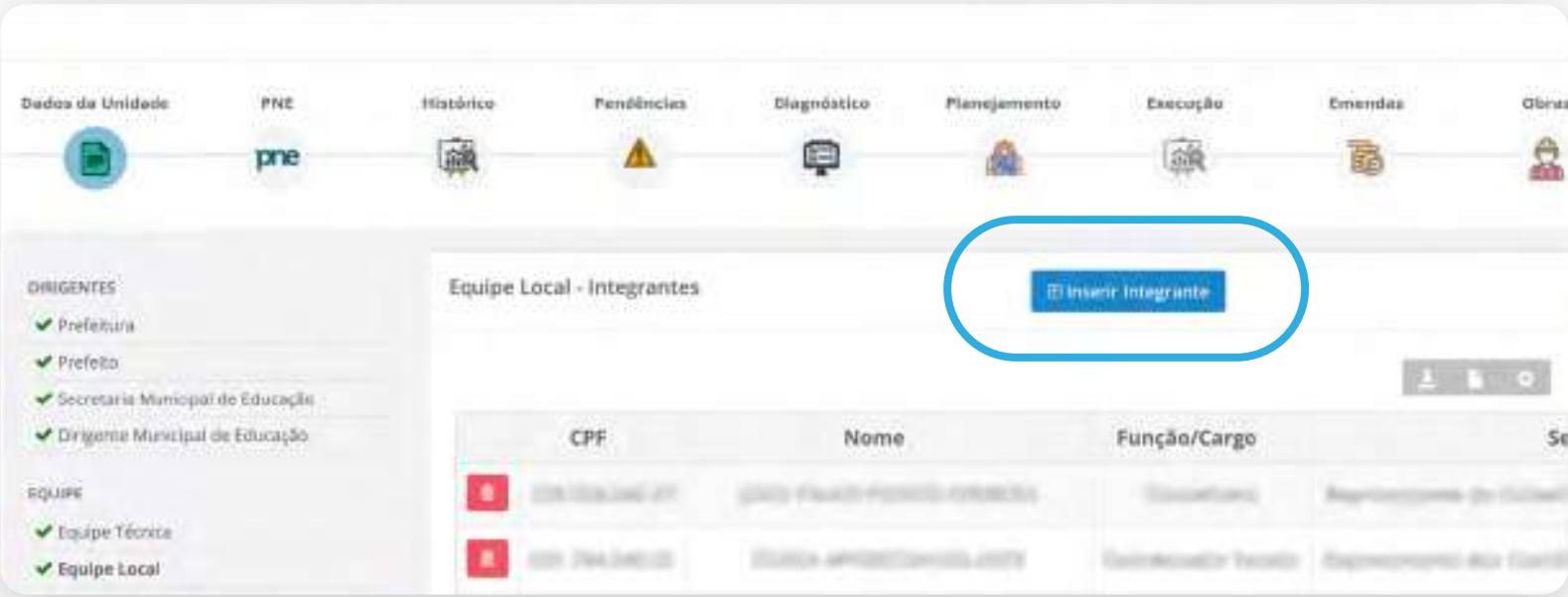
Equipe Local

A Equipe Local representa uma experiência de participação democrática que orienta e fortalece a gestão da educação básica pública em cada estado/município brasileiro, constituindo-se num aprendizado coletivo dos processos decisórios a serem enfrentados pela população.

Essa equipe deve contemplar, pelo menos, a presença dos seguintes segmentos: técnicos da secretaria estadual/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 Estadual/Municipal de Educação (quando houver). O(A) Dirigente Estadual/Municipal de Educação é o(a) gestor(a) responsável pela condução de todas as atividades.

O estado/município ainda pode convidar outros segmentos que considerar importantes para integrarem essa equipe, como, por exemplo, técnicos da secretaria de planejamento do governo do estado ou da prefeitura municipal, representantes de outros segmentos da sociedade civil, etc.

Definidos os membros, a inserção de cada um deles será feita no item respectivo, clicando no botão “Inserir Integrante”:



O preenchimento deve ocorrer em todos os campos obrigatórios com asterisco (*).
Lembre-se de inserir um contato válido!

Novo Integrante

CPF: *



Nome: *

Segmento: *

Selecione

Cargo/Função: *

Selecione

E-mail: *



⊕ Salvar

Ao selecionar o Segmento, é possível escolher uma das opções apresentadas pelo sistema, ou clicar em “Outros”; nesse último caso, deve-se digitar o segmento e cargo ocupado pelo integrante da equipe.

Novo Integrante

CPF: *



Nome: *

Segmento: *

Selecione

Outros

Representante da Secretaria Estadual/ Municipal de Educação

Representante do Conselho Estadual/ Municipal de Educação

Representante do Quadro Técnico-administrativo das Escolas

Representante dos Conselhos Escolares

Representante dos Coordenadores ou Supervisores Escolares

Representante dos Diretores de Escola

Representante dos Professores da Zona Rural

Representante dos Professores da Zona Urbana

Cargo/Função: *

E-mail: *

⊕ Salvar

Ao preencher o CPF, o nome do dirigente aparecerá automaticamente. E-mail e telefones inseridos devem ser aqueles que são acessados ou atendidos pelo próprio usuário. Após o preenchimento completo, clique em Salvar informações, conforme tela a seguir.

A imagem mostra a interface do sistema SIMEC. No topo, há o logo SIMEC e um menu com o item 'PAR 4' selecionado. À esquerda, há um menu lateral com categorias: DIRIGENTES (com subitens: Prefeitura, Prefeito, Secretaria Municipal de Educação, Dirigente Municipal de Educação), EQUIPE TÉCNICA (com subitens: Equipe Local, Equipe Nutricionistas) e CONSELHOS (com subitens: Conselho de Acompanhamento e Controle Social, Conselho Municipal de Educação, Conselho de Alimentação Escolar). O formulário principal, intitulado 'Dados da Secretaria de Educação', contém campos para: Nome: *, E-mail: *, Sigla: *, Telefone Comercial: *, CEP: *, Logradouro: *, Complemento: *, Número: * e Bairro: *. Abaixo do formulário, há um botão 'Salvar informações' circulado em azul.

Esta imagem é um detalhe do formulário, mostrando o campo 'Bairro: *' com um ícone de localização. Abaixo do campo, há um botão azul com o texto 'Salvar informações' e um ícone de disco.

ATENÇÃO

O nome é automaticamente preenchido a partir da base de dados da Receita Federal. Erros no nome somente poderão ser corrigidos junto à Receita.

Equipe de Nutricionistas

O gestor deverá clicar no ícone “Inserir Nutricionista”, e então abrirá uma tela para preenchimento dos dados do nutricionista. Deverão ser incluídos o CPF (o próprio sistema preencherá o nome completo do nutricionista conforme constar na base de dados da Receita Federal), o e-mail, o telefone de contato e o cargo/função deste nutricionista (Responsável Técnico, Quadro Técnico ou Exclusivo na Modalidade Educação Infantil).



Cadastro Nutricionistas

CPF: *

Nome: *

E-mail: *

Telefone:

Cargo/Função: *

Responsável Técnico

Quadro Técnico

Exclusivo na Modalidade Educação Infantil

Salvar

Para finalizar o preenchimento, é necessário que o gestor clique no botão “Salvar”. A partir desse cadastro prévio, será encaminhado e-mail ao nutricionista (com login e senha de acesso) e ele acessará o Simec/PAR 4 com o intuito de “validar” ou “não validar” a sua vinculação com a entidade executora.

Após a finalização do cadastro do nutricionista, o gestor receberá o seguinte e-mail:

Prezado(a) gestor(a), agradecemos por realizar o cadastro de nutricionista no Simec.

O nutricionista é o profissional habilitado que assume o planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de alimentação e nutrição, dentro da secretaria (municipal, estadual e distrital) de educação quanto à alimentação escolar.

Agora é necessário que o(a) profissional cadastrado(a) acesse o e-mail informado no Simec para concluir a vinculação e finalizar seu cadastro. Caso haja cadastro reprovado, o nutricionista deverá entrar em contato com o CRN a que está vinculado para regularizar sua situação.

Atenciosamente,
Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional (COSAN)

O nutricionista, por sua vez, receberá o e-mail abaixo, indicando a necessidade de validação das informações:

Prezado(a) Nutricionista, você foi cadastrado(a) no Simec pelo(a) gestor(a) do município XXX. Agora é necessário concluir sua vinculação ao município e finalizar seu cadastro.

Acesse o Simec <http://simec.mec.gov.br> e conclua seu cadastro.

Atenciosamente,
Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional (COSAN)

O gestor deverá, primeiramente, preencher o cadastro prévio do nutricionista Responsável Técnico (RT) para, posteriormente, cadastrar os demais nutricionistas pertencentes ao Quadro Técnico (QT).

- O não cadastramento de um nutricionista como Responsável Técnico gera pendência de informação no preenchimento do PAR.
- O cadastramento do mesmo nutricionista como RT e como QT poderá inviabilizar tanto a validação do cadastro por parte do nutricionista quanto o preenchimento do Diagnóstico PAR. Após a finalização do cadastramento realizado pelo gestor, a situação do nutricionista aparecerá como “pendente de validação”, ou seja, falta a validação do nutricionista quanto ao vínculo com a EEx. Quando o nutricionista validar o cadastro, este ficará à disposição do FNDE para análise. Nesse momento a situação aparecerá como “Validado pelo Nutricionista – Em Análise no FNDE”.

A vinculação do nutricionista com a EEx. só ocorrerá após a validação do nutricionista e posterior validação pelos técnicos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE. Após a análise do FNDE, a situação do cadastro poderá ser “Cadastro aprovado” ou “Cadastro reprovado”.

Esclarecemos que, em atendimento ao estabelecido no art. 12 da Resolução CD/FNDE nº 26 de 17

de junho de 2013, o cadastro do nutricionista passará por análise no Conselho Federal de Nutricionistas – CFN e seus conselhos regionais para aprovação ou reprovação do cadastro no Simec/PAR.



Art. 12 A coordenação das ações de alimentação escolar, sob a responsabilidade dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e das escolas federais, será realizada por nutricionista habilitado, que deverá assumir a responsabilidade técnica do Programa, respeitando as diretrizes previstas na Lei nº 11.947/2009 e em legislações específicas, dentro de suas atribuições.



Nutricionistas

A senha do nutricionista para acesso ao SIMEC/PAR será encaminhada para o e-mail informado pelo gestor no cadastro prévio.

Atenção: o envio automático da senha para o e-mail cadastrado poderá ser identificado pelo provedor como Spam ou Lixo Eletrônico. Neste caso, se o nutricionista foi cadastrado pela Equipe do PAR e não recebeu a mensagem, deve procurar em outras pastas da sua caixa de mensagens e, se possível, desabilitar a regra de bloqueio para o endereço simec@mec.gov.br.

Segue o passo a passo: 1º) O nutricionista deverá acessar o sítio eletrônico: <http://simec.mec.gov.br> e realizar o login de acordo com o usuário e senha encaminhados para o respectivo e-mail. Se já for usuário do PAR, deverá acessar com o seu CPF e senha atual.

O nutricionista será direcionado para o preenchimento da vinculação com a EEx.



Nessa etapa, o nutricionista deverá conferir a EEx. descrita na tabela de vinculação e em seguida clicar no botão referente a validação “Validar”. Neste momento abrirá uma janela com a “Declaração de responsabilidade” para “Validar” ou “Não Validar”, caso o nutricionista não reconheça seu vínculo com a respectiva Entidade Executora deverá clicar na opção “Não Validar” e no botão “OK”. O sistema automaticamente retirará o nome do nutricionista do cadastro realizado pelo gestor. Caso o nutricionista reconheça o vínculo com a EEx. Deverá clicar na opção “Validar”.

Validação

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade e que o profissional cadastrado atende ao disposto na Resolução nº 465/2010 do Conselho Federal de Nutrição.

☒ Validar ☐ Não Validar

Fechar

Em seguida o nutricionista preencherá, nessa ordem, a data de vinculação (data em que assumiu como RT, QT ou Exclusivo na Modalidade Educação Infantil na EEx., lembrando que essa data não necessariamente coincidirá com a data do preenchimento do cadastro), carga horária semanal, tipo de vínculo (concurso, cargo de confiança ou contrato de prestação de serviços).

Após o preenchimento completo da aba “Vinculação”, o nutricionista deverá clicar no botão “Prosseguir”, assim, as informações sobre a vinculação serão salvas e ele será direcionado automaticamente para a aba “Dados pessoais”. Todos os campos referentes à aba “Dados pessoais” são de preenchimento obrigatório. Após finalizar o preenchimento, clique no botão “Salvar” que seu cadastro será enviado para análise junto ao FNDE.

O gestor deverá, primeiramente, preencher o cadastro prévio do nutricionista Responsável Técnico (RT) para, posteriormente, cadastrar os demais nutricionistas pertencentes ao Quadro Técnico (QT).

- Após a finalização do cadastro o nutricionista receberá o seguinte e-mail:

Prezado(a) Nutricionista, seu cadastro no Simec/PAR foi concluído com sucesso.

Atenciosamente,
Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional

Atualização dos dados

- Caso haja necessidade do nutricionista atualizar a carga horária ou o tipo de vínculo na aba “Vinculação”, basta trocar as informações e pressionar o botão “Prosseguir” que os dados serão atualizados. Atenção: a data de vinculação não poderá sofrer nenhuma modificação.
- Caso haja necessidade do nutricionista atualizar as informações da aba “Dados pessoais” basta trocar os dados e pressionar o botão “Salvar”.

Senhas

O envio de login e senha ao nutricionista cadastrado no SIMEC/PAR deverá ser automático, caso aconteça do nutricionista não receber senha no e-mail de cadastro, o gestor poderá reenviar nova senha ao nutricionista seguindo os seguintes passos:

1º) o gestor deverá acessar normalmente o SIMEC/PAR;

2º) clicar no ícone “equipe nutricionista”;

3º) clicar no ícone “editar” ao lado do nome do nutricionista. Da esquerda para direita é o segundo ícone;

Nutricionistas

Inserir Nutricionista

	CPF	Nome	E-mail	Telefone	Cargo/Função	Situação
   					Responsável Técnico / Nutricionista	Validado pelo Nutricionista - Em Análise no FNDE

4º) na janela “Cadastro Nutricionista”, o gestor deverá clicar no botão amarelo “resetar senha”, no canto inferior direito. O nutricionista receberá, no e-mail cadastrado, nova senha de acesso ao sistema.

Cadastro Nutricionistas

CPF: *

Nome: *

E-mail: *

Telefone:

Cargo/Função: *

Responsável Técnico

Quadro Técnico

Exclusivo na Modalidade de Educação Infantil

Resetar Senhas

Salvar

- O gestor deverá conferir se o e-mail cadastrado está correto e, em caso negativo, deverá antes de resetar a senha, corrigir e salvar o novo e-mail. E só então, clicar no botão “Resetar Senha”.

Desvinculação

A desvinculação pode ser realizada:

- I. Pelo nutricionista, através da assinatura on-line do “Termo de Desvinculação” disponível no SIMEC/PAR;
- II. Pelo gestor, excluindo diretamente a vinculação do nutricionista da Entidade Executora.

Segue o passo a passo para o nutricionista:

1º) O nutricionista deverá acessar o sítio eletrônico: <http://simec.mec.gov.br> e realizar o login com o usuário e senha encaminhados para o e-mail no momento da vinculação.

2º) O nutricionista deverá escolher a aba “Desvinculação”, marcar o botão “Desvincular” preencher a data de desvinculação e o motivo. Após o preenchimento, clicar no botão “Gerar Termo”. Ressalta-se que a data de vinculação não poderá ser modificada no momento da desvinculação.

Desvincular

Para desfazer o seu vínculo com Igrapiúna - BA é necessário informar a data de desvinculação e o motivo.

Data desvinculação *



Motivo *

Gerar Termo

3º) Quando clicar no botão “Gerar Termo”, aparecerá uma janela com a “Declaração de Desvinculação” com: nome, CPF, CRN, data de desvinculação, motivo da desvinculação e a EEx da qual está se desvinculando. O nutricionista deverá clicar em “Assinar Termo” para concluir a desvinculação.

Desvincular

Para desfazer o seu vínculo com xxxxxxxx é necessário informar a data de desvinculação e o motivo.

Data desvinculação *



Motivo *

DECLARAÇÃO DE DESVINCULAÇÃO

Eu, xxxxxxxxxxxx CPF xxxxxxxxxxxxxxxx CRN Nº xxxxxxxx, Região xxxxxx declaro que, a partir da data 28/12/2017, por motivo(s) Termino de contrato, me desligo da incubências a mim atribuídas como nutricionista do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) em xxxxxxxx.
Em, xxxxxxxxxxxx.

Gerar Termo

Assinar Termo

21

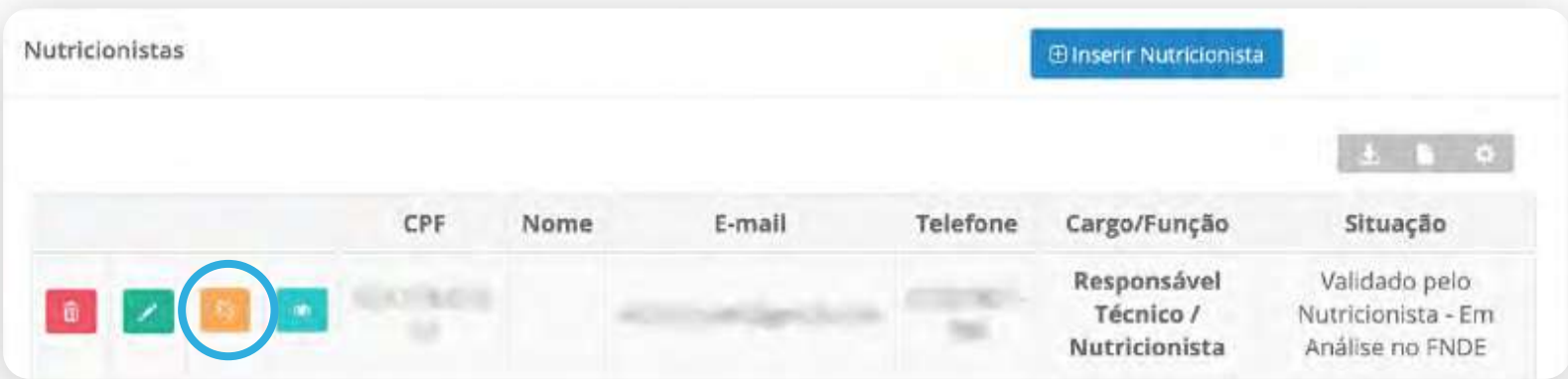
- Assim que o nutricionista assinar a “Declaração de Desvinculação”, o gestor receberá um e-mail informando e alertando-o para que este observe se o número de nutricionistas vinculados à Entidade Executora está de acordo com os parâmetros numéricos definidos na Resolução CFN nº 465/2010.

IMPORTANTE

Só poderão proceder com a desvinculação os nutricionistas que estiverem com a situação cadastral pelo menos como “Validado pelo nutricionista – Em análise no FNDE”.

Segue o passo a passo para o gestor:

- 1º) O gestor deverá acessar o sítio eletrônico: <http://simec.mec.gov.br> e realizar o login com o usuário e senha, logo após deverá acessar o ícone “Equipe Nutricionista”.
- 2º) Ao lado do nome do nutricionista que deseja desvincular, deverá clicar no ícone amarelo (ao passar o mouse sobre o ícone aparecerá a palavra desvincular) que abrirá uma janela para informar a data de desvinculação e o motivo.



- Assim que o gestor desvincular o RT ou QT, o nutricionista receberá um e-mail informando sobre a sua desvinculação da EEx.

IMPORTANTE

O gestor só conseguirá desvincular o nutricionista que estiver com a situação cadastral, pelo menos, “Validado pelo nutricionista – Em análise no FNDE”.

Licença e Afastamento do Nutricionista

Caso o nutricionista necessite ou tenha direito a licença e afastamento, este deverá assinar a “Declaração de Desvinculação” (conforme o passo a passo de desvinculação para o nutricionista) e descrever qual seria a licença ou afastamento no campo “Motivo” e o período de afastamento.

Após o término do período da licença ou afastamento, deverá ocorrer todo o processo de vinculação novamente, com a participação do gestor e do nutricionista. Dessa forma, evita-se que o nutricionista assuma a responsabilidade do Programa durante o prazo da licença ou afastamento, além de dar a oportunidade ao gestor de cadastrar outro nutricionista neste período.

Exemplo de motivo da desvinculação no caso de licença ou afastamento:

- Responsável Técnico / Nutricionista

Informe o
Motivo: *

Data de
desvinculação: *

01/04/2021

Salvar

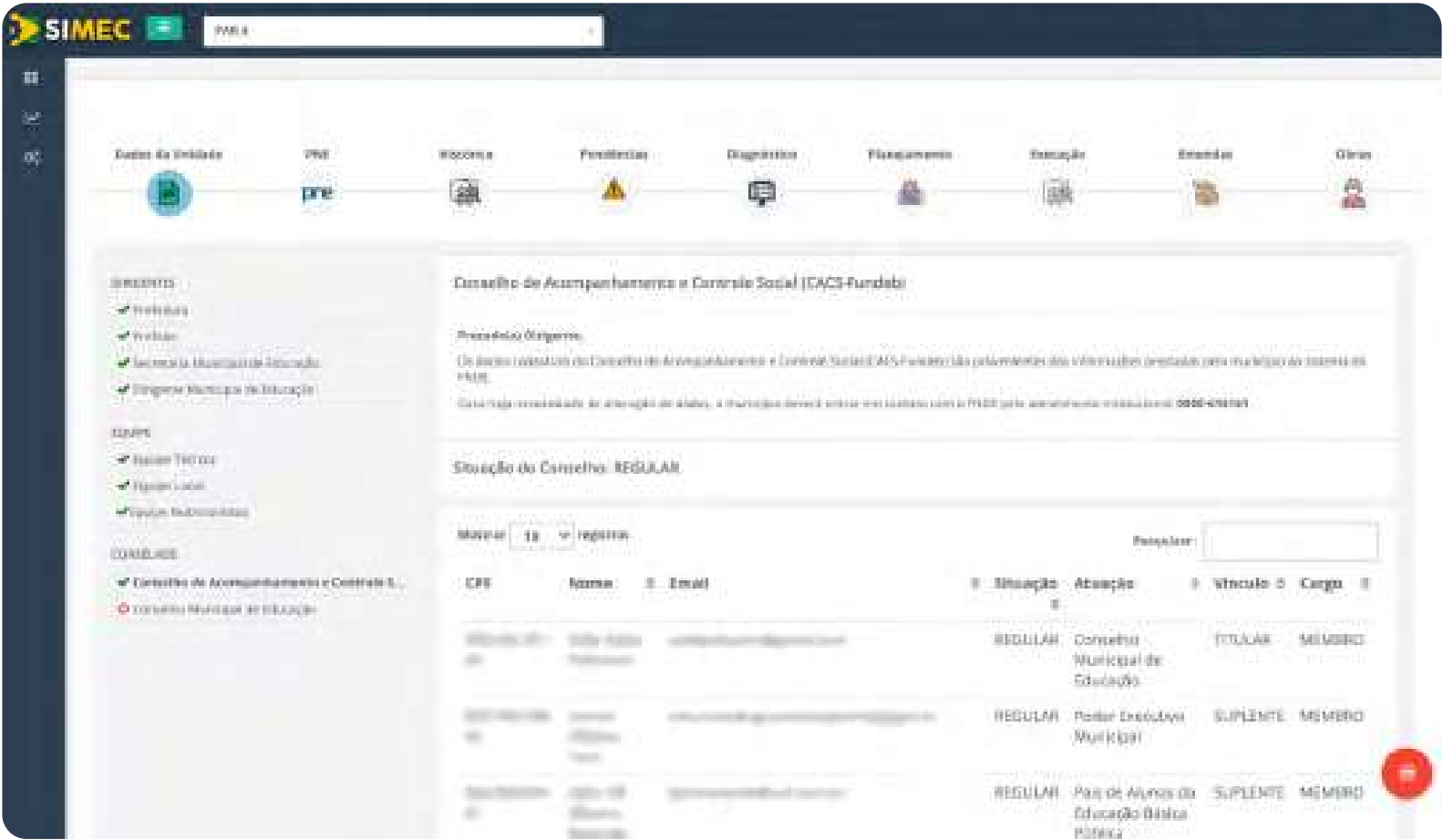
Conselhos

A seguir serão apresentados os dados dos Conselhos (municipais/estaduais/distritais). O primeiro é o Conselho de Acompanhamento e Controle Social – CACS/Fundeb.

Conselho de Acompanhamento e Controle Social – CACS/FUNDEB

Considerando que a Lei nº 12.695/2012, em seu artigo 10, confere ao CACS/FUNDEB a prerrogativa de análise das Prestações de Contas do PAR, o Comitê Local foi suprimido, a fim de evitar ações concorrentes.

No alto da tela haverá uma sinalização da situação desse Conselho junto ao banco de dados do Fundeb. Se a situação IRREGULAR for verificada, o ente deve entrar em contato pelo e-mail: fundeb@fnde.gov.br ou via Atendimento Institucional: 0800 61 61 61. Se a situação apresentada for REGULAR, o usuário somente visualizará a listagem dos membros do CACS/Fundeb com seus respectivos dados e não poderá alterá-la. Qualquer alteração deve ser realizada junto ao sistema do CACS/FUNDEB.



ATENÇÃO

Quaisquer ajustes que sejam necessários nos dados dos membros do CACS/FUNDEB devem ser feitos junto ao e-mail **fundeb@fnde.gov.br** ou via atendimento institucional: **0800 61 61 61**.

Não há possibilidade de ajustá-los dentro do simec.

Lembramos que essa relação de membros é de suma importância, uma vez que, de acordo com o artigo 10 da Lei nº 12.695, de 25 de julho de 2012, cabe ao CACS o acompanhamento, o controle social e a análise das prestações de contas dos recursos repassados aos entes federados no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR.

Conselho Municipal/Estadual de Educação

O preenchimento do Conselho Municipal/Estadual de Educação obedece às mesmas regras dos preenchimentos já citados anteriormente. Ficará disponível um histórico dos membros inseridos.

Cons

elheiros de Educação

✕

CPF: *



Nome: *

E-mail: *



Atuação:

Cargo:

⊕ Incluir conselheiro

Ficará disponível, ainda, um histórico de inserções e alterações.

SIMEC

PAR 4

DIRIGENTES

✓ Prefeitura

✓ Prefeito

✓ Secretaria Municipal de Educação

✓ Dirigente Municipal de Educação

EQUIPE

✓ Equipe Técnica

✓ Equipe Local

✓ Equipe Nutricionistas

CONSELHOS

✓ Conselho de Acompanhamento e Controle Social

⊗ Conselho Municipal de Educação

Conselho de Alimentação Escolar (CAE)

CPF Responsável: *

Nome Responsável: *

CEP: *

Logradouro: *

Complemento:

Número: *

Bairro: *

Telefone CAE: *

E-mail: *

Tipo de Nomeação:

Portaria

Decreto

● Outros

Nº Documento: *

Data Documento: *

Conselho de Alimentação Escolar

Os dados do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) também serão integrados com o respectivo sistema e será necessário, além do preenchimento dos campos, inserir o documento de nomeação dos conselheiros. Ao concluir o preenchimento, clique em:



Salvar Conselho de Alimentação Escolar

ATENÇÃO

O ícone dados da unidade estará permanentemente aberto para edição e deverá ser constantemente atualizado.

26

III. Plano Nacional de Educação

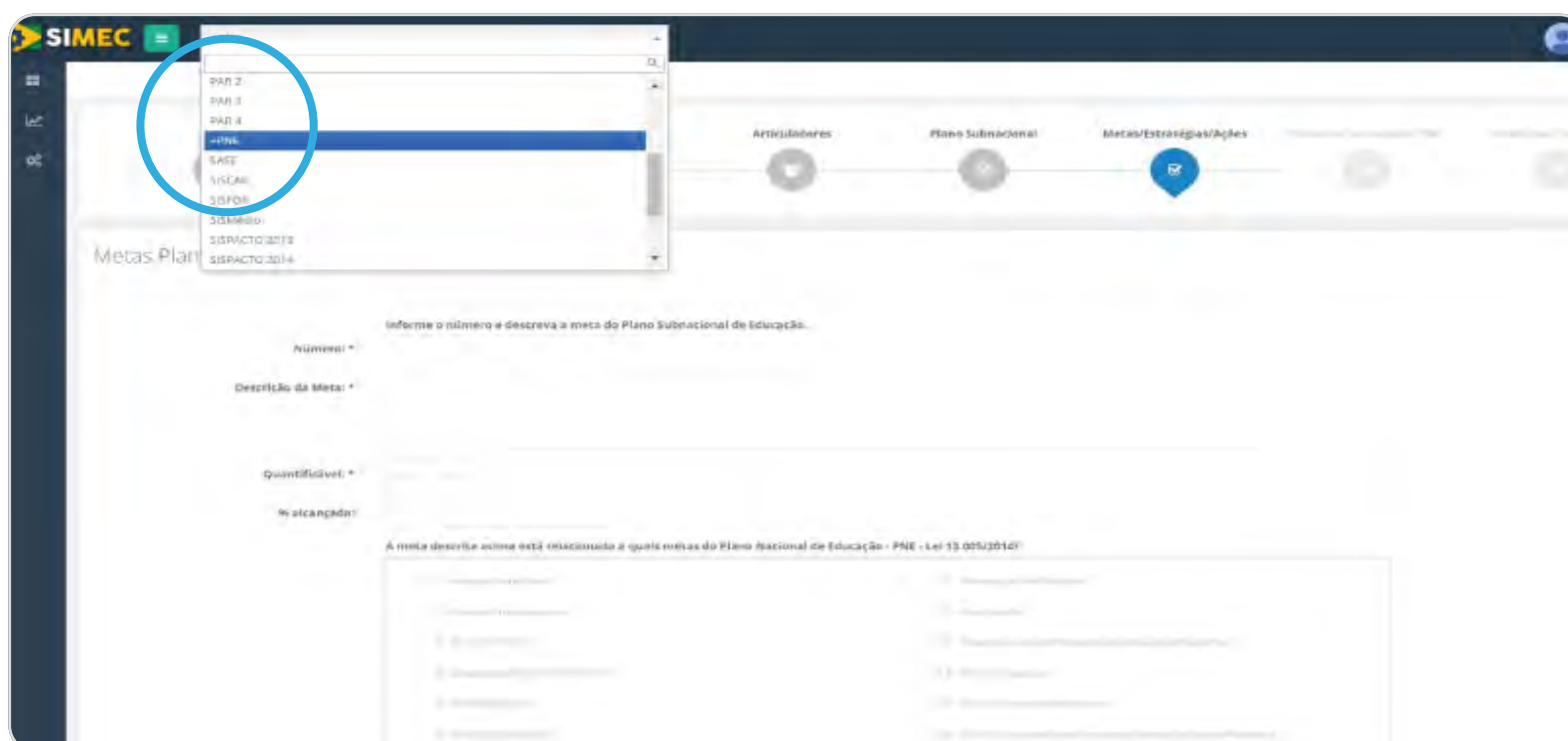
O quarto ciclo do PAR (2021-2024) inicia-se com o monitoramento e a avaliação dos Planos Subnacionais de Educação, na Plataforma +PNE (Simec +PNE), que fornecerá subsídios para garantir a sustentabilidade das ações apoiadas pelo MEC e fortalecerá os mecanismos de articulação com os sistemas de ensino, por intermédio do desenvolvimento de ações conjuntas, de forma a contribuir para consolidar o regime de colaboração.

A adesão às ações do monitoramento e avaliação dos planos subnacionais proporcionará uma fonte constante de diálogo com os entes federativos, por entender que o fortalecimento do regime de colaboração é o caminho possível para o aprimoramento das ações que contribuirão com a melhoria dos indicadores que mensuram as metas do PNE.

A estratégia apoiará o monitoramento e avaliação das diretrizes, metas e compromissos assumidos publicamente pelos entes, que envolvem a alfabetização das crianças, redução da evasão, repetência, compromisso com a formação dos professores, gestão democrática, promoção da educação infantil, dentre outros.

Acesso à plataforma +PNE

Ao acessar o sistema, selecione o Módulo +PNE na listagem de módulos, ao lado do título SIMEC:



A plataforma:

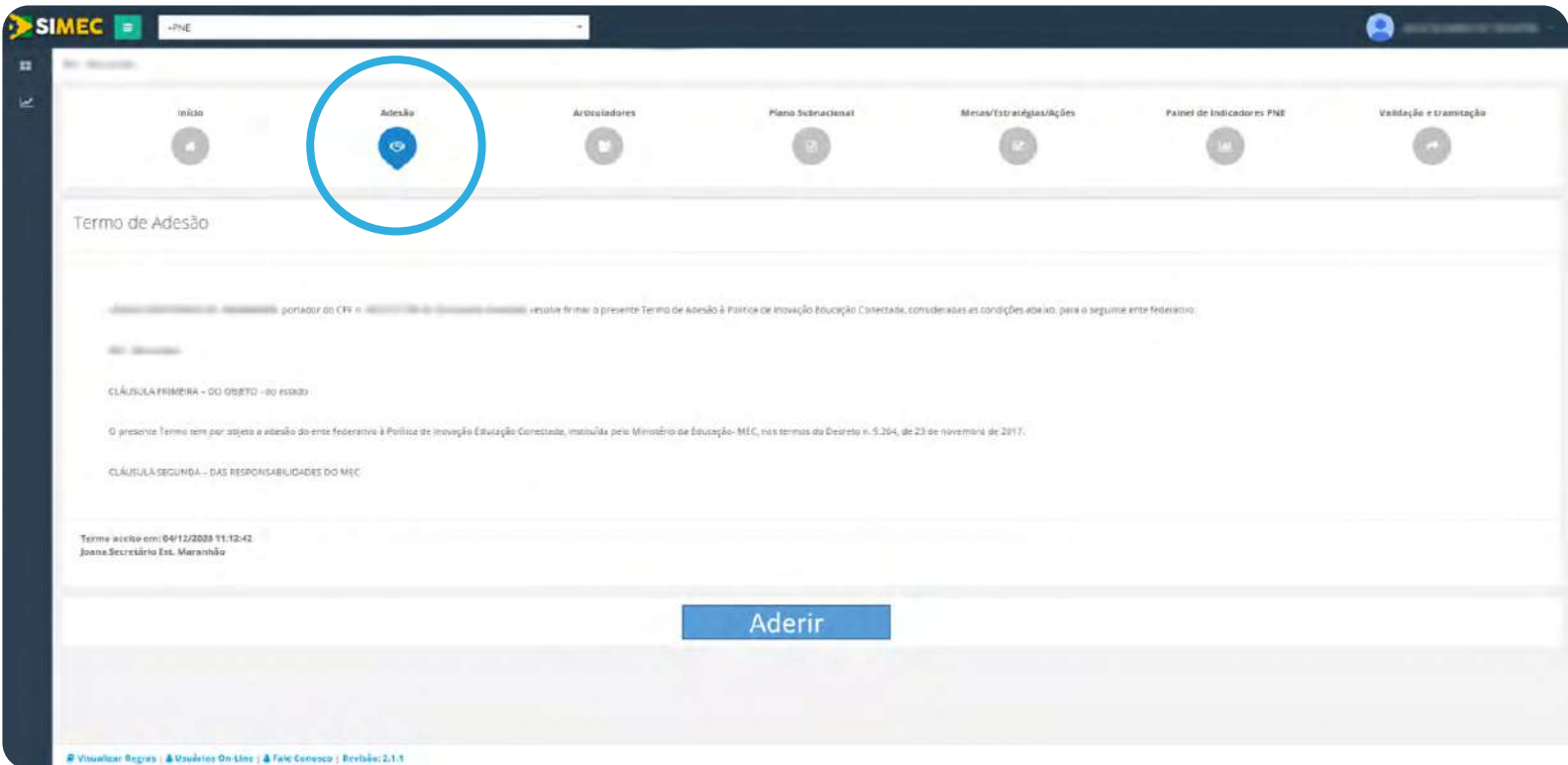
Início



Ao realizar o login, com sucesso, e entrar na plataforma, o usuário se encontrará na aba "Início", onde serão apresentados alguns avisos importantes sobre o PNE e sobre a Plataforma +PNE.

Ainda, poderá ser visto um gráfico onde será possível acompanhar o preenchimento das Metas, das Estratégias do Plano Subnacional e dos Indicadores do PNE já cadastrados.

Adesão



Ao selecionar a segunda aba do sistema, “Adesão”, é apresentado o termo de adesão, que o Secretário de Educação Estadual ou o Dirigente Municipal de Educação (também chamado de Secretário Municipal de Educação) deverão ler antes realizar a adesão ao programa.

Articuladores

Na terceira aba, a dos “Articuladores”, o Secretário de Educação Estadual ou o Dirigente Municipal de Educação podem cadastrar o(s) articulador(es) da sua rede, que serão os responsáveis pelo cadastro das informações.

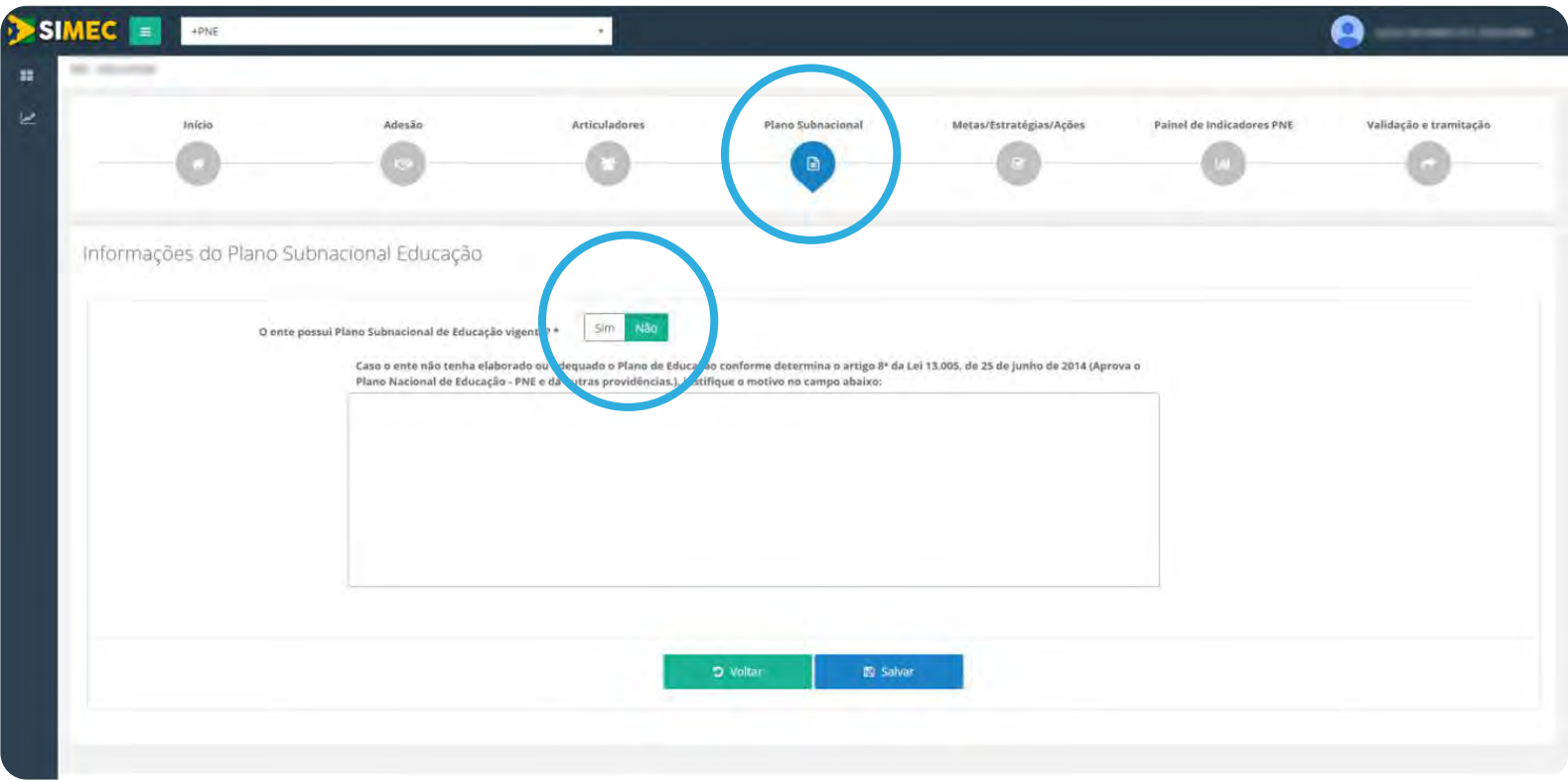
É necessário saber que tanto o Secretário ou o Dirigente, quanto o Articulador podem cadastrar as informações na Plataforma +PNE. Caso o Secretário ou o Dirigente sejam os responsáveis pelo cadastro das informações, não é necessário se cadastrarem como articuladores locais.

1 - Na parte onde diz “*Limite de articuladores restantes: 1*” está referindo-se à quantidade de articuladores que ainda podem ser cadastrados.

2 - Em “*Editar os dados do articulador*”, é permitida a edição dos dados cadastrados para o Articulador.

E em “*Excluir o articulador*”, ao clicar neste botão, o usuário irá deletar o articulador cadastrado. Esta operação é irreversível. Caso queira adicionar o mesmo articulador novamente, será necessário fazer um novo cadastro deste articulador no campo acima.

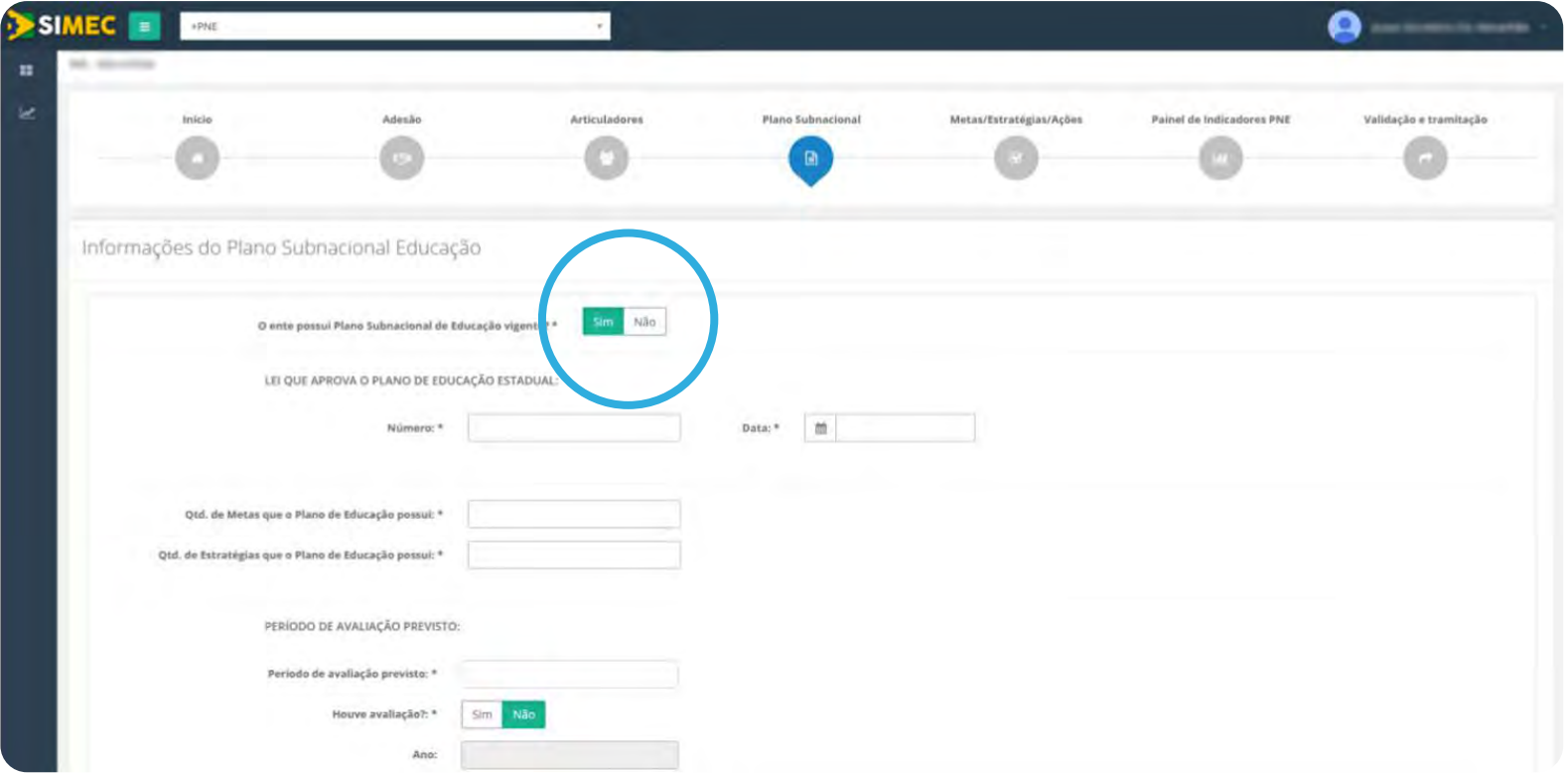
Plano Subnacional



A quarta aba, “**Plano Subnacional**”, refere-se ao Plano de Educação. Nela devem ser inseridas as informações do plano estadual ou municipal de educação, de acordo com cada caso.

Na primeira pergunta que aparece nesta aba, caso sua resposta seja NÃO, é preciso justificar o motivo no campo logo abaixo.

Caso a resposta seja SIM, é preciso preencher todos os campos que irão aparecer, juntamente com o Plano de Educação anexado.



Observação:

Caso você tenha marcado a opção “Não” e queira trocar para opção “Sim”, favor cadastrar uma “Nova solicitação” no PAR Fale Conosco através deste link: <https://www.fnde.gov.br/parfaleconosco/index.php/publico>

SIMEC

Plano de Educação

Ano: []

ATO LEGAL QUE INSTITUI O RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO:

Descrição * []
Exemplo: Lei, Decreto, Portaria

Número * []

Data * []

RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO:

Responsável * []
Exemplo: Secretaria de Educação, Conselho de Educação ou Comissão Coordenadora.

ANEXAR O PLANO ESTADUAL (EM PDF):

ADICIONAR ARQUIVO *

Voltar Salvar e Continuar

Visualizar Regras | Usuários On-Line | Fale Conosco | Revisão: 2.1.1

No final da página, onde deve ser anexado o Plano de Educação, também ficará disponível a opção para *download*.

Metas/Estratégias/Ações

SIMEC

Metas/Estratégias/Ações

Metas Plano Subnacional

Descreva o número e o texto da meta do Plano Subnacional de Educação.

Número * []

Descrição da Meta * []

Quantificável * [Sim] [Não]

% alcançada * []

A meta descrita acima está relacionada a quais metas do Plano Nacional de Educação - PNE - Lei 13.005/2014?

01 - Educação Infantil

02 - Ensino Fundamental

03 - Ensino médio

04 - Educação Especial/Inclusiva

05 - Alfabetização

06 - Educação Integral

07 - Aprendizado adequado na idade certa

08 - Escolaridade Média

09 - Alfabetização e alfabetismo funcional de jovens e adultos

10 - IJA integrada à Educação Profissional

11 - Educação Profissional

12 - Graduação

13 - Titulação de professores de Educação Superior

14 - Pós-graduação

15 - Formação de professores

16 - Formação continuada e pós-graduação de professores

17 - Valorização do professor

18 - Plano de Carreira

19 - Gestão democrática

20 - Financiamento da Educação

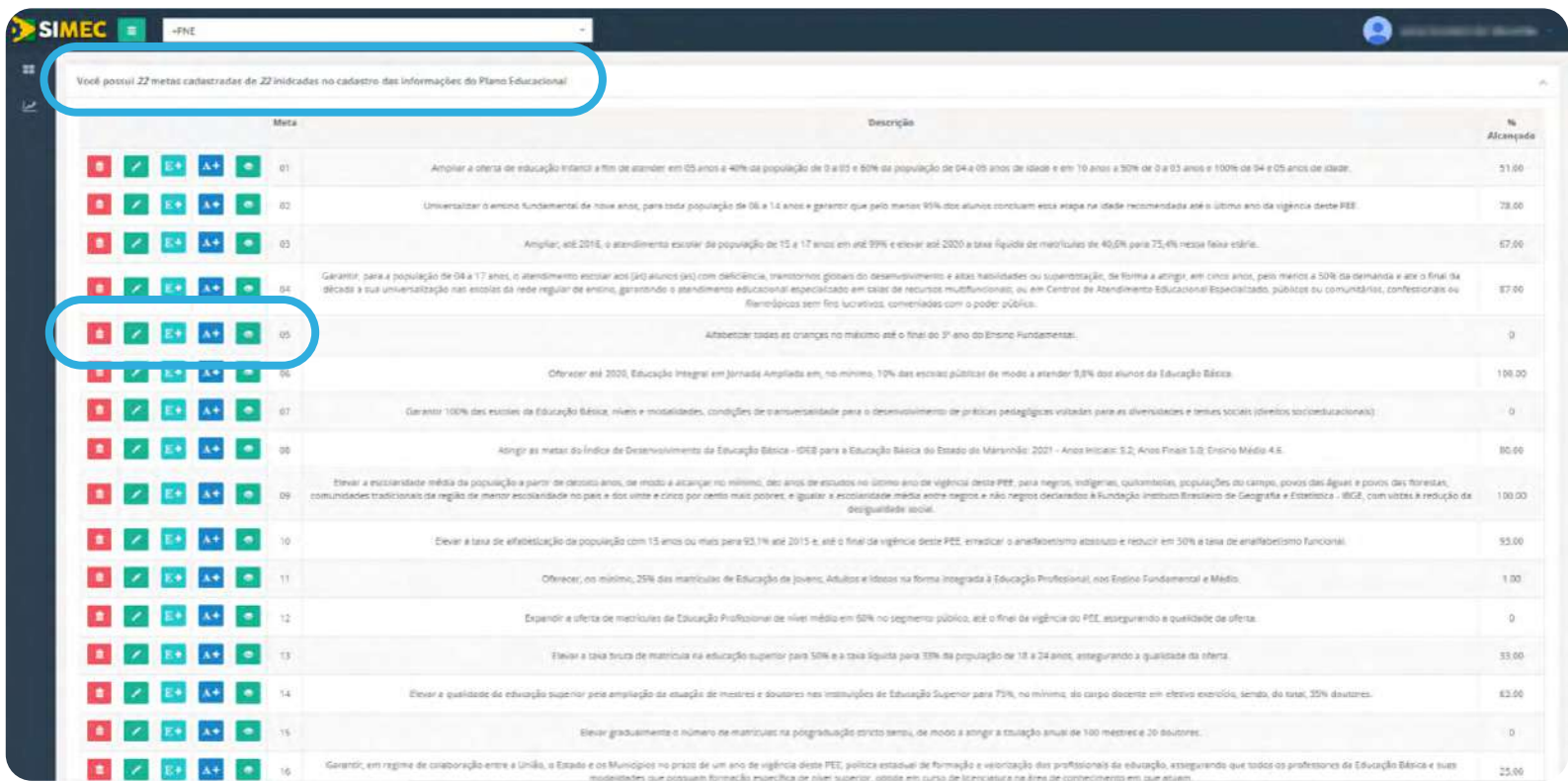
Voltar Salvar Metas

Na quinta aba, “**Metas/Estratégias/Ações**”, devem ser cadastradas as Metas e Estratégias do Plano Subnacional de Educação.

O objetivo é que o próprio município acompanhe a evolução do seu Plano Subnacional. Caso o município não queira informar a quantidade alcançada referente à Meta ou Estratégia, basta marcar a opção “Não” no campo “Quantificável”. No entanto, sugerimos cadastrar um quantitativo, mesmo que esse cálculo seja feito de forma subjetiva.

Não confunda as metas e estratégias com os indicadores do Plano de Educação, pois as informações referentes aos Indicadores serão cadastradas na próxima aba: “Painel de Indicadores PNE”.

As Metas do Plano Subnacional de Educação cadastradas devem ser relacionadas às Metas do Plano Nacional de Educação.



O sistema compara a quantidade de metas e estratégias cadastradas com a que o Plano Subnacional possui.

É importante saber que, para prosseguir para a próxima aba “Painel de Indicadores PNE”, é preciso cadastrar todas as metas e estratégias solicitadas.

Para o cadastro, aparecerão as seguintes ações na tela:

- 

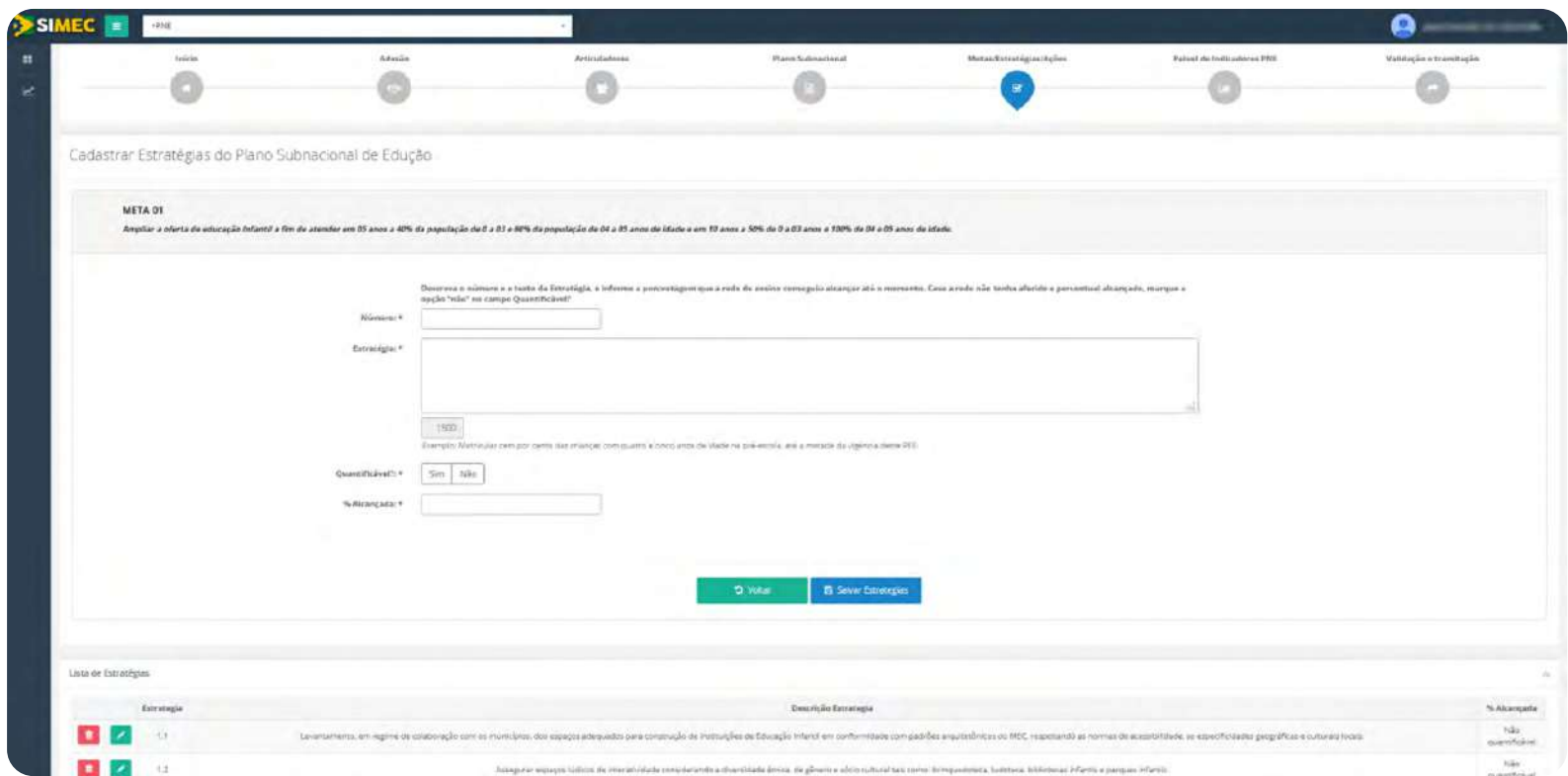
Excluir a Meta (todas as estratégias e ações vinculadas a essa meta são excluídas junto).
- 

Editar a Meta.
- 

Cadastrar as Estratégias.
- 

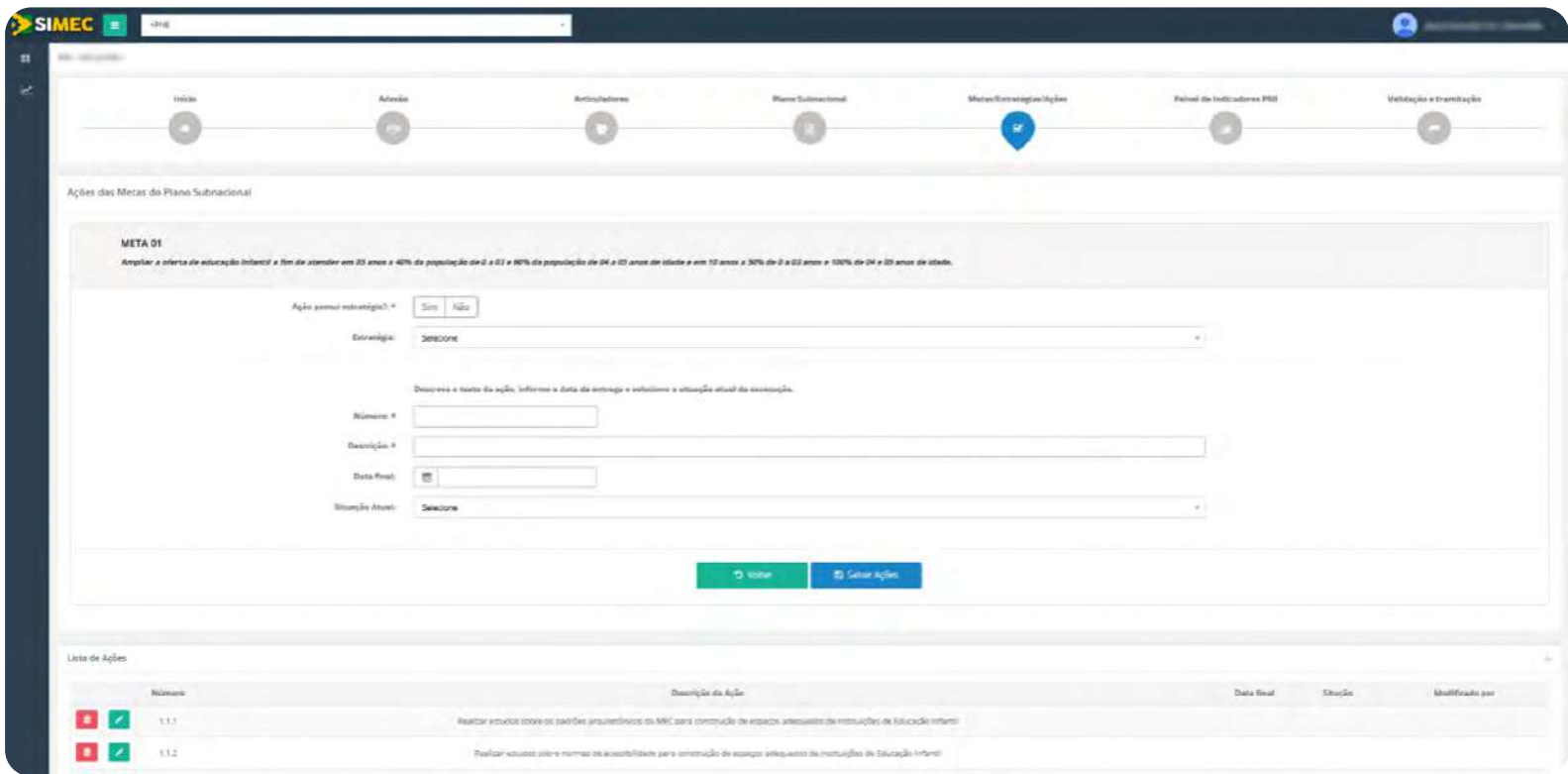
Cadastrar as Ações.
- 

Visualizar as Metas, Estratégias e Ações.



Se você clicar no botão  (Cadastrar Estratégias), poderá cadastrar as Estratégias vinculadas à Meta.

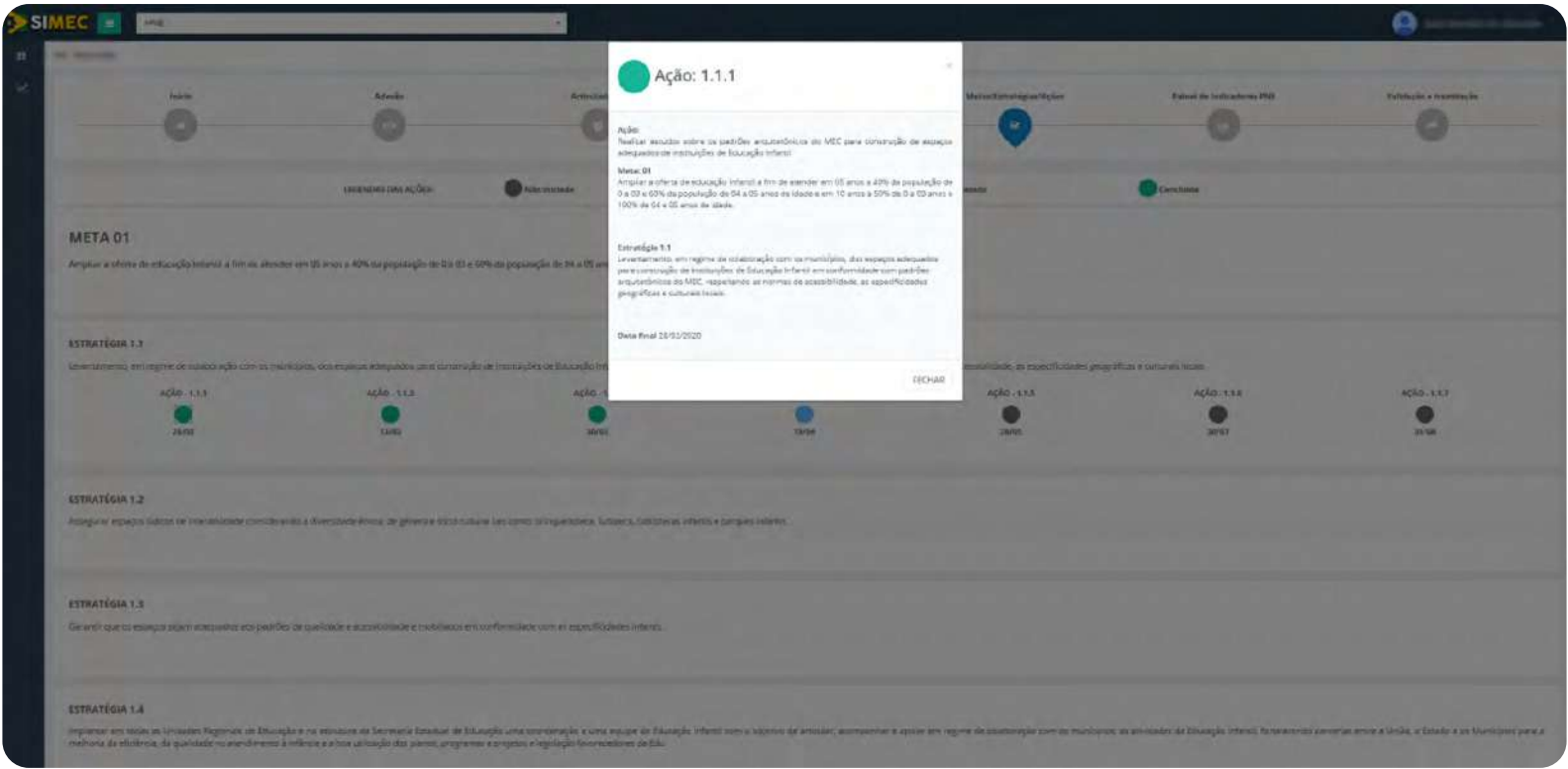
É possível cadastrar mais de uma Estratégia para cada Meta. Para isso, preencha os campos novamente e clique no botão “Salvar Estratégias”.



Se quiser cadastrar as Ações das metas, clique no botão  .O cadastramento das ações fica disponível mesmo após a tramitação do Plano. Ou seja, é possível cadastrar, editar ou até mesmo excluir ações em qualquer momento.

Observação:

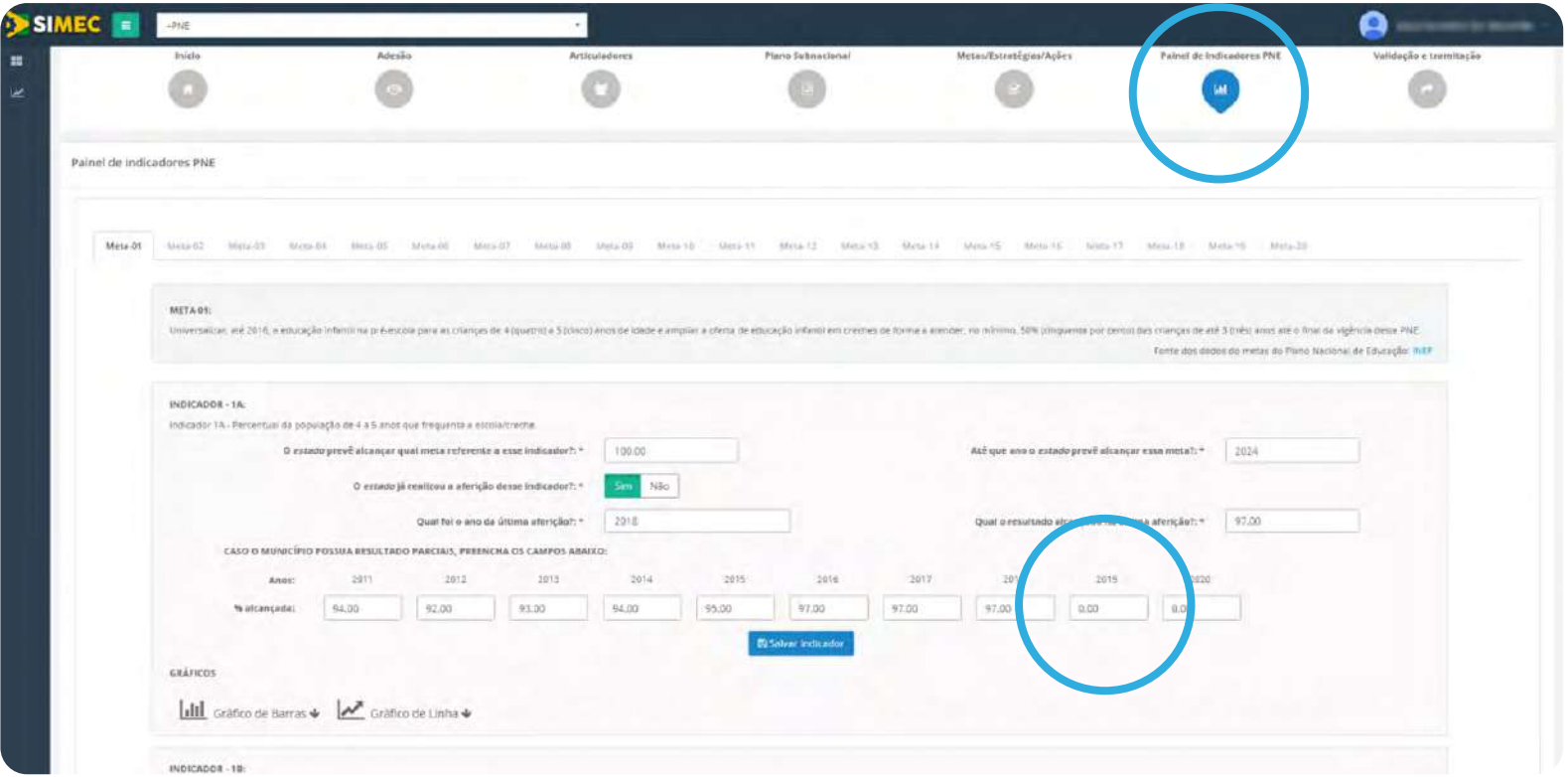
O cadastro das Ações não é obrigatório.



Ao clicar o botão  , será possível visualizar as metas, as estratégias e as ações cadastradas.

A linha do tempo (onde aparecem as bolinhas) só ficará disponível para os entes que cadastrarem as ações. Ao clicar nela, a bolinha abre um pop-up com as informações da ação descrita, como visto na imagem acima.

Painel de Indicadores PNE

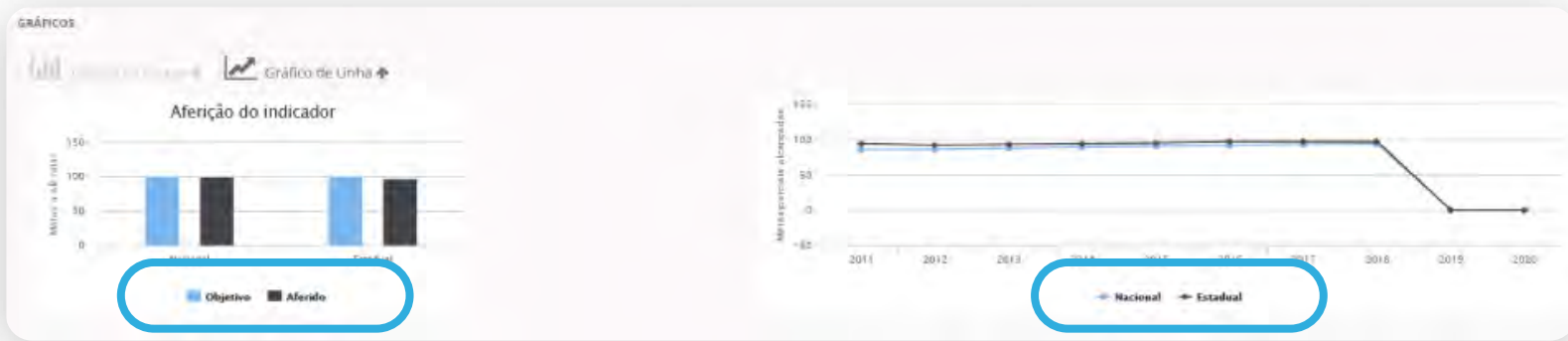


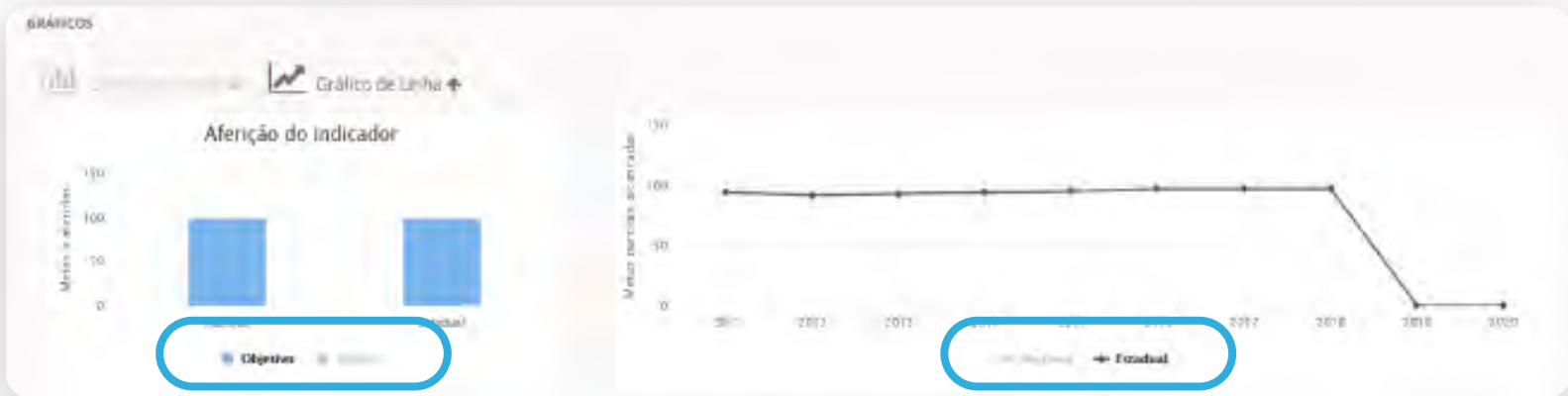
A sexta aba, “Painel de Indicadores PNE”, traz os dados do Plano Nacional de Educação no gráfico, e solicita que o ente informe os dados do Plano Subnacional de Educação para que seja realizada uma comparação.

Caso o ente não possua os dados de todos os anos solicitados, é possível preencher com o zero.



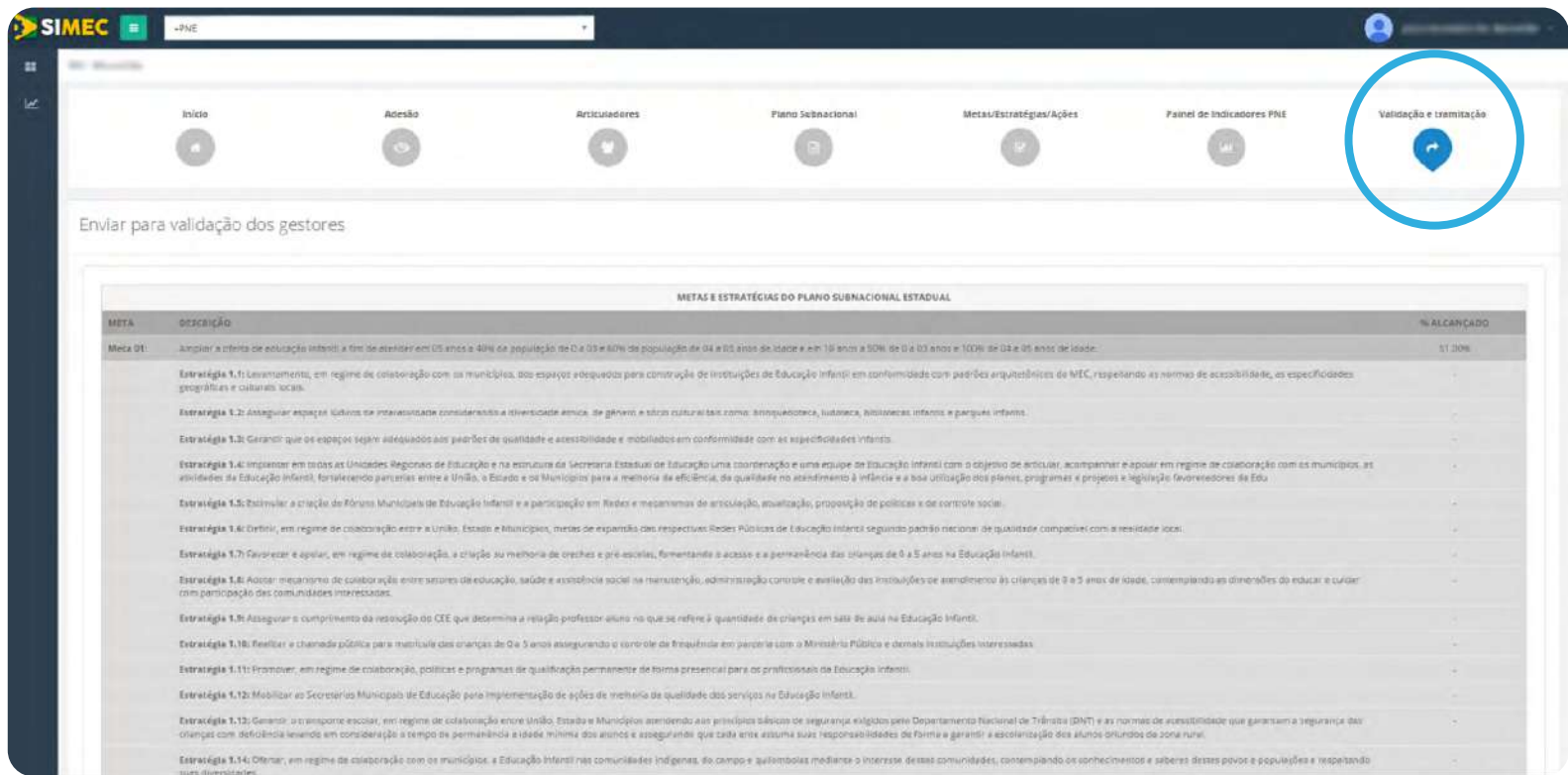
Para visualizar um gráfico, é preciso expandi-lo. Para poder abrir um gráfico diferente, não se esqueça de retrainr aquele que já está exposto.





Também é possível clicar nos ícones da legenda para ocultar/exibir as barras/linhas, para que a visualização fique melhor.

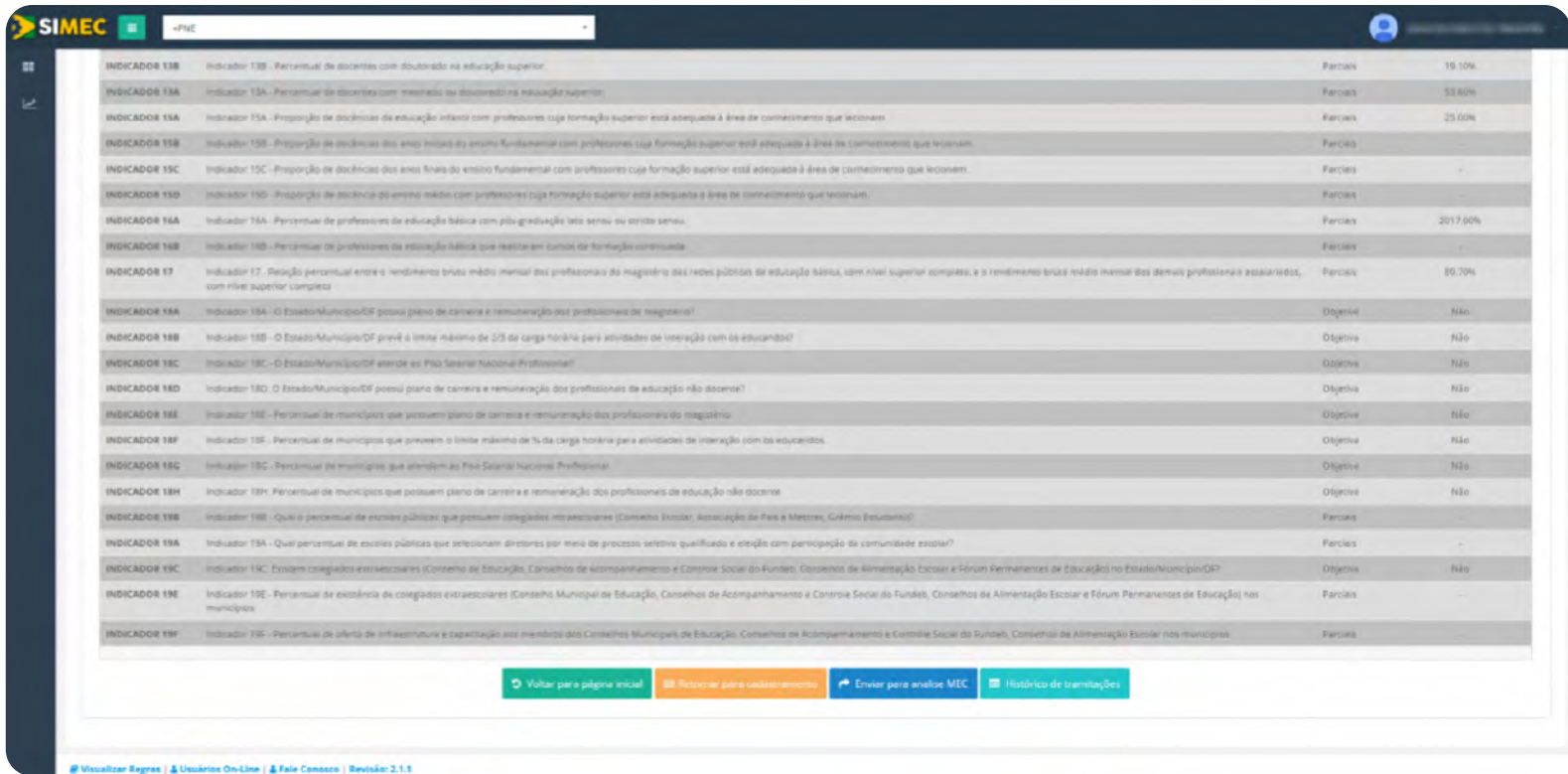
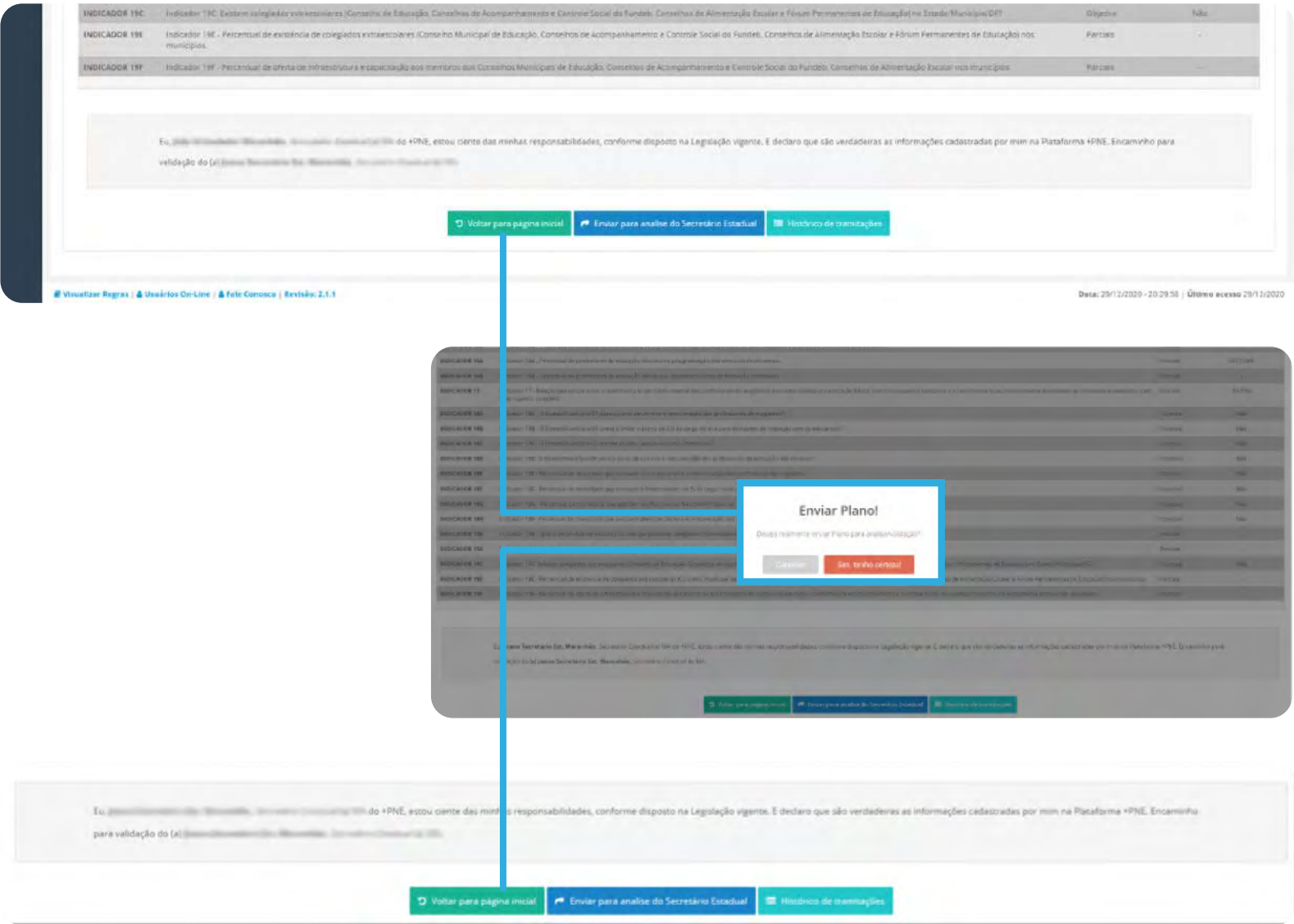
Validação e Tramitação



Por fim, a sétima aba, “**Validação e Tramitação**”, traz um resumo das informações cadastradas na Plataforma +PNE.

Ao final da tela, o Articulador deverá tramitar as informações cadastradas para o Secretário/Dirigente de Educação, e esse deverá enviá-las ao MEC.

No entanto, caso a Plataforma tenha sido preenchida pelo próprio Secretário/Dirigente de Educação, ele deverá tramitar para ele mesmo e, em seguida, enviar ao MEC.



Observação:

A Plataforma +PNE se integra ao - PAR 4 e, por isso, a elaboração Plano de Ações Articuladas só será possível após a validação e tramitação dos dados apresentados na Plataforma +PNE.

IV. Histórico

O módulo PAR 4 do SIMEC apresentará o detalhamento das dimensões, linhas de ação e itens passíveis de assistência financeira para a elaboração do PAR, que servirão de base para a geração do termo de compromisso, de acordo com as especificidades de cada ação e disponibilidade orçamentária.

Os municípios, os estados e o Distrito Federal são os responsáveis pela aplicação dos recursos exclusivamente nas ações pactuadas para atendimento da educação básica, em estrito cumprimento ao disposto no termo de compromisso e à legislação pertinente à cada programa e ação.

Na aba “Histórico”, os entes subnacionais poderão acessar termos pactuados no PAR 2 e PAR 3, mas não poderão realizar qualquer ação. Os mesmos devem ser realizados nos respectivos módulos.

ATENÇÃO

O termo de compromisso poderá ter seu prazo de vigência prorrogado mediante proposta do ente federativo, devidamente formalizada e justificada no Simec (nos respectivos módulos PAR 2 e PAR 3), no prazo máximo de até sessenta dias antes do término de sua vigência.

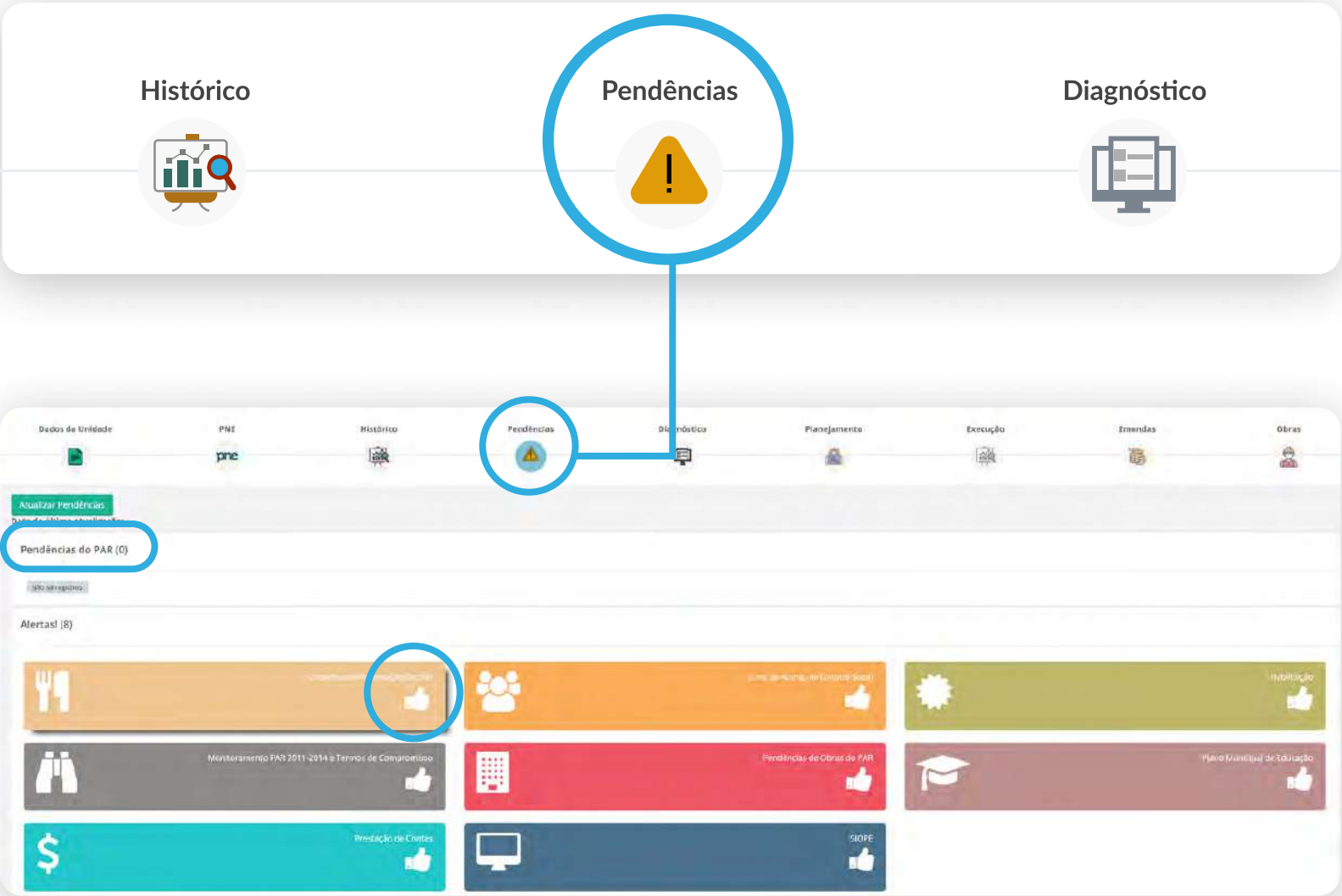
Os entes federados deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – Simec (nos respectivos módulos PAR 2 e PAR 3), até sessenta dias após o término da vigência do termo de compromisso, de sua rescisão ou da conclusão da execução das ações, o que ocorrer primeiro.

O FNDE poderá suspender a liberação das parcelas previstas e determinar à instituição financeira oficial a suspensão da movimentação dos valores da conta vinculada do ente federado, caso haja descumprimento do termo de compromisso, até a regularização da pendência e, caso isso não ocorra, o termo de compromisso poderá ser cancelado.

V. Pendências

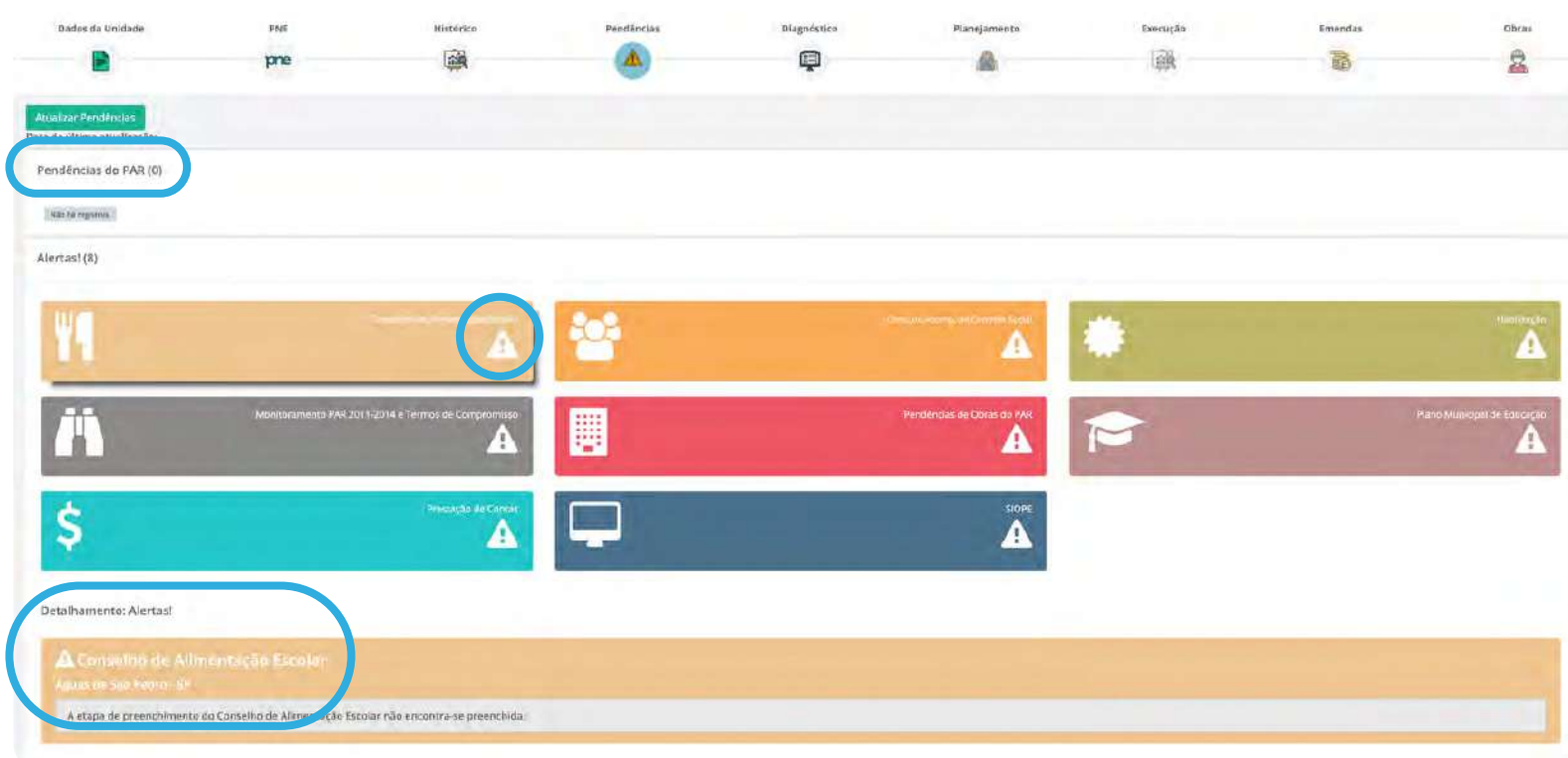
Esse ícone foi disponibilizado como forma de indicação pelo MEC/FNDE de questões relevantes que deverão ser verificadas pelo estado/município/Distrito Federal, com relação à execução físico-financeira do PAR, incluindo obras do PAC.

O sinal  indica que, no momento, o ente não possui pendências em referência àquele assunto. Na tela abaixo, um exemplo de município sem pendências:



Já na situação a seguir, o ente verifica a existência de pendência por meio do ícone .

Ao clicar sobre ele, o usuário deve rolar a tela para baixo para visualizar o detalhamento dos itens com as pendências, conforme imagens a seguir.



1. Habilitação de Entidade

A habilitação da Prefeitura se dá junto ao FNDE, tornando-a apta para o recebimento do apoio técnico e financeiro fornecido por esta Autarquia, para os recursos oriundos de transferências voluntárias (termos de compromisso).

Como fazer?

Para habilitar a entidade, é necessário:

1. Acessar a página do FNDE www.fnde.gov.br, entrar em Sistemas, opção habilita;
2. Fazer o *download* dos documentos: Resolução nº 9, de 1º de outubro de 2015;
3. Verificar a documentação necessária para a habilitação da Prefeitura;
4. Acessar o sistema PAR Fale Conosco, clicar em Nova Solicitação, preencher os campos obrigatórios e escolher a opção: Cadastro e Habilitação, Área: Cadastro de Ente/Entidade e encaminhar a documentação constante na Resolução.

Para mais informações:

Resolução nº 9, de 1º de outubro de 2015;

PAR Fale Conosco, Nova Solicitação, área Cadastro e Habilitação, Assunto: Cadastro de Ente/Entidade.

2. Cadastro de Conselhos

A gestão da educação no município também conta com conselhos específicos, que possuem atuação em programas do FNDE. Ter os conselhos instituídos e seus cadastros atualizados é necessário para o recebimento dos recursos, a execução dos programas e o envio de prestação de contas ao FNDE.

Conselho de Acompanhamento de Controle Social (CACS)

Os Conselhos de Acompanhamento e Controle Social foram criados para acompanhar a execução dos recursos do Fundeb e emitir parecer sobre as prestações de contas. Além dos recursos do Fundeb, os conselhos também são incumbidos de acompanhar e emitir parecer em prestação de contas dos programas do FNDE, entre eles o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) e Plano de Ações Articuladas (PAR).

A responsabilidade pela instituição e cadastro dos conselhos é da Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Educação. O acesso pelas secretarias de educação ocorre por meio de senha fornecida pelo Atendimento Institucional do FNDE (0800 616161). Já a consulta aos dados dos Conselhos do Fundeb está disponível a todos os cidadãos, sem necessidade de senha, no sítio do FNDE, nas opções Financiamento / Fundeb / Consultas / Cadastro dos Conselhos / Consulta ao Cadastro dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb.

Consulte se o conselho está regular e fique atento à vigência. A ausência de conselho regularmente cadastrado pode fazer com que o município não receba recursos.

Conselho de Alimentação Escolar (CAE)

O Conselho de Alimentação Escolar (CAE) é responsável pelo controle social do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Cabe à Prefeitura instituir o conselho e garantir a infraestrutura necessária à execução de suas atividades, bem como fornecer ao CAE todas as informações e documentos relativos à execução do PNAE. Se o CAE não estiver constituído e cadastrado, a Prefeitura não receberá os recursos da alimentação escolar repassados pelo FNDE.

Consulte se o CAE do município está instituído e cadastrado no FNDE. Fique atento à vigência do conselho.

Também é responsabilidade da Prefeitura cadastrar mandato do Conselho de Alimentação Escolar, bem como qualquer alteração de membro ao longo da gestão do CAE, junto ao FNDE. Isso é feito com o envio de Ofício de Eleição dos membros do conselho, que deve ter a composição prevista na Lei nº 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº 06/2020.

3. Planos Subnacionais de Educação – Plataforma +PNE

A elaboração do PAR pelos entes federados é precedida do monitoramento e avaliação do PNE (Plataforma +PNE) e de um diagnóstico da situação educacional. A Plataforma +PNE é um ambiente virtual dedicado ao monitoramento e avaliação dos Planos de Educação dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

A ferramenta estabelecida por meio da Portaria nº 41, de 25 de janeiro de 2021, se integra ao Plano de Ações Articuladas, que fornecerá subsídios para garantir a sustentabilidade das ações apoiadas pelo MEC e fortalecerá os mecanismos de articulação com os sistemas de ensino, por intermédio do desenvolvimento de ações conjuntas, de forma a contribuir para consolidar o regime de colaboração.

As informações sobre a Plataforma +PNE podem ser obtidas por intermédio do Fale Conosco MEC ou PAR Fale Conosco. Para registro de demandas no Sistema Eletrônico de Atendimento do Fale Conosco acesse mecsp.metasix.solutions/portal ou www.fnde.gov.br/parfaleconosco.

As demandas também podem ser registradas via telefone **0800 616161**.

4. Monitoramento PAR

A indicação de pendências de monitoramento refere-se aos processos listados na aba Histórico que possuem saldo em conta e pendências no preenchimento de informações relativas à execução dos termos de compromisso. Para sanar as pendências, é necessário que o gestor vá ao módulo correspondente ao instrumento com sinalização de pendência e preencha as informações faltantes.

Termos de compromisso e convênios

O que são?

Termo de compromisso e convênio são instrumentos de repasse de recursos voluntários, celebrados entre Órgãos Municipais (Prefeituras) ou Órgãos Estaduais (Secretarias, Universidades, Fundações, Autarquias etc.) e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, para aquisição de equipamentos, mobiliários, construções e reformas de obras e contratação de serviços educacionais, com prazo estabelecido para sua consecução (vigência).

VIGÊNCIAS ESTABELECIDAS PARA INSTRUMENTOS CELEBRADOS	
Tipo de Objeto	Prazo de Vigência
Bens e Serviços	24 meses
Obras	Até 36 meses
Eventos Específicos	Data de encerramento do evento

Como saber quais instrumentos de repasse meu município tem firmados com o FNDE?

Para visualizar a situação dos termos de compromisso, siga os passos a seguir:

- O gestor deverá acessar o endereço eletrônico do SIMEC e indicar o seu CPF e a senha (recebida conforme item “Concessão de senha de acesso ao SIMEC e cadastro dos dados da unidade”);
- Deverá clicar no módulo que deseja acessar (PAR 2 ou PAR 3);
- Clicar na aba Execução e acompanhamento.

No caso de convênios celebrados no âmbito do primeiro ciclo do PAR, as informações não estão disponíveis no SIMEC. Dessa forma, o gestor deverá contatar o FNDE pelo PAR Fale Conosco.

Mais informações:

Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC;

PAR Fale Conosco. O gestor público deverá, através da aba “Nova Solicitação”, preencher os dados e selecionar a área “Gestão de Convênios e Termos de Compromisso” e escolher o assunto:

Prorrogação de Convênios e Termos de Compromisso;

- Plataforma + Brasil;
- Resolução nº 4, de 4 de maio de 2020;
- Portaria Interministerial nº 507/2011;
- Portaria Interministerial nº 127/2008;
- Portaria Interministerial nº 424/2016.

5. Pendências de Obras

Gestores municipais e estaduais de educação e fiscais de obras poderão solucionar pendências e obter informações sobre construções de creches, escolas e quadras poliesportivas com atendimento por meio de chat on-line.

Para acessar o chat basta clicar na barra "Obras? Fale conosco" na parte inferior direita do portal do FNDE: www.fnde.gov.br.

6. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE)

Os municípios têm a obrigação de aplicar 25% dos recursos de seus impostos em Educação. O cumprimento dessa obrigação prevista na Constituição Federal é exigência para várias ações do governo federal.

E como o município demonstra que está cumprindo suas obrigações no financiamento da Educação?

Fazendo o envio de informações pelo SIOPE. Então, veja abaixo como verificar a situação do município, solicitar acesso ao sistema e fazer o envio.

Verificar a situação da declaração de dados:

1. Acessar a página do SIOPE em www.fnde.gov.br / Sistemas / SIOPE;
2. Consultar o relatório Recibo de Transmissão;
3. Clicar no campo "Municipal";
4. Selecionar a sua UF e o município;
5. Clicar em Consultar.

Enviar os dados e evitar inscrição no CAUC:

O município precisa ficar atento ao calendário de transmissão e sempre validar os dados, sob pena de ter o nome inscrito no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC. A inscrição no CAUC bloqueia o recebimento de recursos provenientes das transferências voluntárias (convênios e termos de compromisso) de todo o governo federal.

Solicitar senha para transmissão do SIOPE:

A disponibilização de senha do SIOPE é feita por solicitação do Secretário de Educação do município, na condição de gestor dos recursos da educação, na forma do disposto no art. 69, § 5º, da Lei nº 9.394/96, e no art. 17, § 7º, da Lei nº 11.494/2007, que deverá apresentar ofício ao FNDE, observando-se o que segue:

- O ofício deve ser lavrado em papel timbrado do ente governamental, assinado pelo Secretário de Educação (ou responsável por órgão equivalente), com indicação clara do nome completo, cargo, número do CPF e correio eletrônico (e-mail) do signatário do ofício;
- O ofício deve ser encaminhado por meio do sistema Fale Conosco do SIOPE (clique para acessar);
- A solicitação de senha deve ser registrada com o tipo de usuário “PÚBLICO”;
- A solicitação de senha deve ser registrada com o assunto “Senha para transmissão do SIOPE”;
- A senha será enviada para o e-mail indicado no ofício.

7. Prestação de Contas

Os municípios recebem recursos de diversos programas do FNDE e, por conta disso, precisam enviar prestação de contas. Cada programa possui um prazo e dados específicos a serem informados na hora de prestar contas. De modo geral, isso é feito no Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC.

Para realizar o cadastro da nova gestão no SIGPC:

Para ter acesso ao SiGPC, é preciso que a atualização cadastral do gestor já tenha sido concluída junto ao FNDE. O gestor deverá acessar o SiGPC, informar o número do CPF no campo “Usuário” e, deixando em branco o campo senha, clicar em “Entrar”. Esse procedimento automaticamente fará o envio da mensagem com as orientações de acesso ao e-mail da entidade registrado no FNDE.

Com o acesso ao SiGPC, o prefeito pode fazer o envio das prestações de contas, após o registro pelas equipes técnicas da Prefeitura e da Secretaria de Educação. Consulte o Anexo 1 para verificar a tabela com as principais datas de prestação de contas. Fique atento aos prazos!

Consultar a situação das prestações de contas. Evite inadimplências!

A situação da prestação de contas dos programas pode ser consultada no próprio SiGPC, pelo acesso público.

Ao acessar o sistema, no campo “Situação OPC”, escolha a opção “Inadimplente”. Clique em pesquisar. Se houver prestações de contas nessa situação, é preciso que a Prefeitura adote providências para resolver a pendência, ou poderá deixar de receber recursos. Neste caso, a Entidade Executora deverá entrar em contato com o FNDE para mais esclarecimentos.

ATENÇÃO

A validação dos dados do SIOPE e o envio das prestações de contas de alguns programas exigem atuação dos Conselhos, que precisam estar instituídos e cadastrados.

VI. PAR Fale Conosco

O sistema PAR - Fale Conosco é uma ferramenta de comunicação entre os estados, os municípios e o Distrito Federal com as equipes técnicas do PAR, tanto do MEC quanto do FNDE, para esclarecimento de dúvidas e exposição de problemas. O acesso ao sistema é feito pelo endereço

<https://www.fnde.gov.br/parfaleconosco/index.php/publico>.

O usuário, ao cadastrar uma solicitação, deve observar atentamente as áreas e assuntos disponíveis, visto que o sistema é utilizado de forma ampla pelas unidades do MEC e FNDE que têm relação com o PAR.

