

# PDE INTERATIVO – CADASTRO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS

O cadastro dos usuários é a etapa que antecede a elaboração do PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA no módulo do SIMEC chamado de “PDE Interativo” e precisa ser feito por todos os usuários que utilizarão este sistema. Estes usuários se dividem em dois grupos: *Comitê de Análise e Aprovação e Diretores(a) de Escolas Priorizadas*. Cada um desses grupos tem um procedimento próprio de cadastramento que será explicado a seguir. Ao final, estão descritas também orientações para o gerenciamento dos cadastros dos Diretores por parte do Comitê.

## SITUAÇÃO 1

### Cadastro dos membros do Comitê de Análise e Aprovação

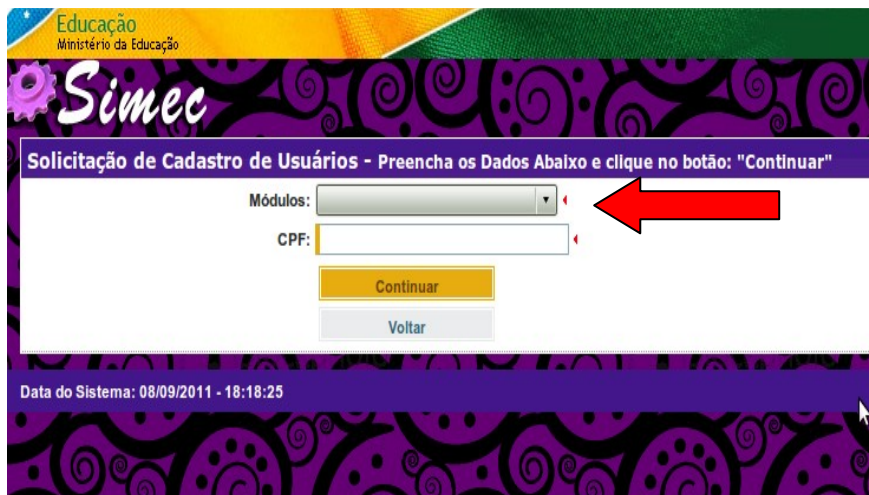
O primeiro passo para cadastrar um membro do Comitê, seja ele Estadual ou Municipal, é que a Secretaria de Educação designe os seus membros e elabore um documento informando os nomes dos componentes do Comitê para o MEC. Este documento pode ser um ofício, uma portaria ou mesmo um decreto e deve ser digitalizado (escaneado) e enviado, como anexo, para [pdeescola@mec.gov.br](mailto:pdeescola@mec.gov.br). O e-mail deve informar o município/ estado, os nomes dos componentes e seus CPFs.

O próximo passo é que cada membro do Comitê solicite o cadastro no SIMEC. Para isso, deve-se acessar o endereço eletrônico <http://simec.mec.gov.br> e clicar em **Solicitar Cadastro**, conforme apontado na figura a seguir:



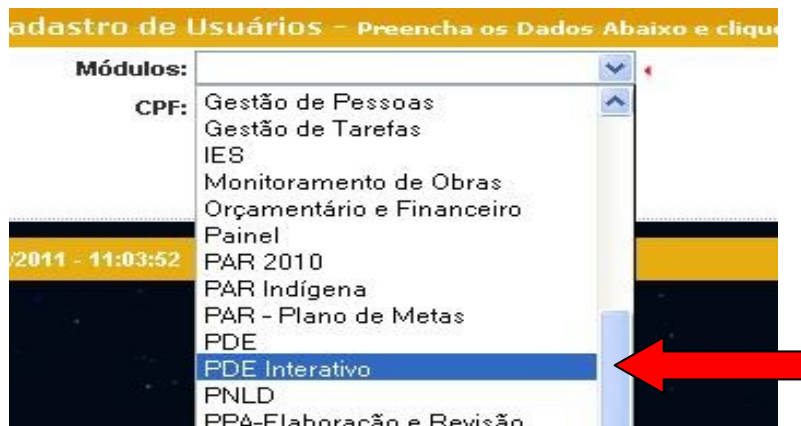
Tela de Cadastro Comitê\_01

Assim que a opção de cadastramento for selecionada, aparecerá uma outra tela para que seja escolhido o módulo onde se pretende cadastrar, uma vez que o SIMEC abriga vários módulos destinados ao atendimento de seus inúmeros programas. Veja abaixo, como a tela aparecerá:



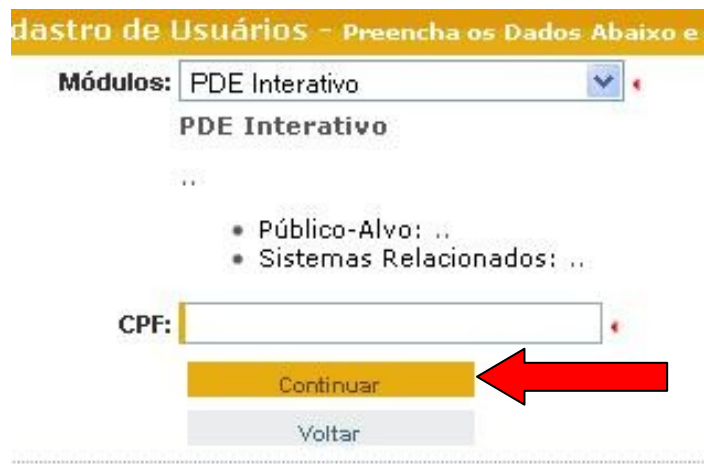
Tela de Cadastro Comitê\_02

Neste momento, deve-se clicar no espaço ao lado da palavra **Módulos** e escolher, dentre as diversas opções do SIMEC, o módulo **PDE Interativo**:



Tela de Cadastro Comitê\_03

No momento seguinte à escolha do Módulo PDE Interativo, deve-se preencher o espaço do **CPF** com os números correspondentes ao CPF do solicitante do cadastro, clicando em **Continuar**, conforme a figura demonstrada abaixo:



Tela de Cadastro Comitê\_04

Uma nova tela abrirá para que as informações necessárias ao PDE Interativo e ao SIMPEC sejam inseridas pelo solicitante, conforme demonstração a seguir. Estas informações são de grande importância, uma vez que descrevem o perfil do futuro usuário. Veja como preencher os campos:

Nome	Inserir nome completo
Sexo	Feminino ou Masculino
UF	Unidade da Federação onde atua (não onde nasceu)
Município	Município onde atua (não onde nasceu)
Tipo de órgão/ Instituição	Informar se é Estadual ou Municipal
Órgão/ Instituição	Informar se é da Secretaria Estadual ou da Secretaria Municipal.
(DDD) + Telefone	Inserir telefone de contato (fixo ou celular)
Seu e-mail	Informar e confirmar um e-mail INDIVIDUAL do solicitante
Confirme seu e-mail	
Função/Cargo	Informar se é Prefeito, Dirigente, Coordenador, Assessor ou Técnico da Secretaria Estadual/Municipal
Perfil desejado	Informar “Comitê Estadual” se for do Estado, “Comitê Municipal” se for do município, “Consulta Estadual” ou “Consulta Municipal” se não for membro formal do Comitê mas deseja visualizar os planos.

**SIMEC**

**Ficha de Solicitação de Cadastro de Usuários**

Módulo: PDE Interativo

PDE Interativo

- Público-Alvo: ..
- Sistemas Relacionados: ..

CPF: 122.968.817-00

Nome: [ ]

Sexo:  Masculino  Feminino

UF: [ ]

Município: A Unidade Federal selecionada não possui municípios.

Tipo do Órgão / Instituição: [ ]

Órgão / Instituição: [ ]

Unidade Orçamentária: Este órgão não possui uma unidade.

Unidade Gestora: Esta unidade não possui uma Unidade Gestora.

(DDD) + Telefone: [ ] [ ]

Seu E-Mail: [ ]

Confirme o Seu E-Mail: Este e-mail é para uso individual, **não utilize endereço coletivo.**

Função/Cargo: [ Seleccione ]

Observações: [ ]

Perfil desejado: [ Comitê Municipal ]

**Enviar Solicitação**

Data do Sistema: 08/09/2011 - 18:21:54

Tela de Cadastro Comitê\_05

Preenchidas todas as lacunas, o solicitante de Cadastro deve clicar em **Enviar Solicitação** e observar a mensagem que o sistema exibirá na tela.



The screenshot shows a web interface with a yellow header titled "Acesse o Sistema". Below the header is a red box containing a message: "Sua solicitação de cadastro para acesso ao módulo PDE Interativo foi registrada e será analisada pelo setor responsável. Em breve você receberá maiores informações." A red arrow points to this message. Below the message are two input fields: "CPF:" and "SENHA:". To the right of the "CPF:" field is a yellow button labeled "Entrar". To the right of the "SENHA:" field is a grey button labeled "Solicitar Cadastro". Below the input fields is a link "Esqueceu a senha?". At the bottom of the page is a yellow banner titled "Prêmios" with two award logos: "1º Lugar 13º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal" and "VIII PRÊMIO e-gov 2009 e-Administração Pública".

Tela de Cadastro Comitê\_06

A mensagem seguinte poderá informar que aquele CPF já solicitou cadastro neste módulo ou que o CPF já tem cadastro neste módulo. Em qualquer uma destas situações, o solicitante que é membro do Comitê deverá entrar em contato com a equipe do PDE Escola pelo e-mail [pdeescola@mec.gov.br](mailto:pdeescola@mec.gov.br) ou pelo telefone 61 – 2022 8386 para que o problema seja esclarecido.

Caso a mensagem seja: **Sua solicitação de cadastro para o módulo PDE Interativo foi registrada e será analisada pelo setor responsável. Em breve você receberá maiores informações**, o solicitante deverá aguardar o seu cadastro ser ativado.

O solicitante também pode entrar em contato com o PDE Escola pelo e-mail [pdeescola@mec.gov.br](mailto:pdeescola@mec.gov.br) ou pelo telefone 61 – 2022 8386 informando que solicitou cadastro e que já enviou a documentação necessária. Se estiver tudo de acordo, o solicitante terá seu cadastro ativado.

Quando o cadastro do solicitante for ativado, ele receberá no e-mail cadastrado uma mensagem do SIMEC, informando a senha de acesso.

## SITUAÇÃO 2

### Solicitação de Cadastro de Diretores(as)

O cadastro de um(a) Diretor(a) é feito, inicialmente, da mesma forma que o cadastro de um membro do Comitê. Contudo, este cadastro não será analisado pelo MEC, mas sim pelo próprio Comitê de Análise e Aprovação da Secretaria de Educação a qual o(a) diretor(a) solicitante está vinculado(a). Portanto, para que o Comitê possa gerenciar os cadastros dos diretores, é importante que todos os seus membros estejam ativos, aumentando a agilidade no cadastramento dos diretores.

O primeiro passo para solicitar o cadastro de um(a) Diretor(a) é acessar o SIMEC no endereço eletrônico <http://simec.mec.gov.br> e clicar em **Solicitar Cadastro**, conforme apontado na figura a seguir:

Tela de Cadastro Diretor\_01

Assim que a opção de cadastramento for selecionada, aparecerá uma outra tela para que seja escolhido o módulo para o qual o solicitante deseja acesso, uma vez que o SIMEC abriga vários módulos destinados ao atendimento dos diversos programas do MEC. Veja abaixo a tela que será exibida:

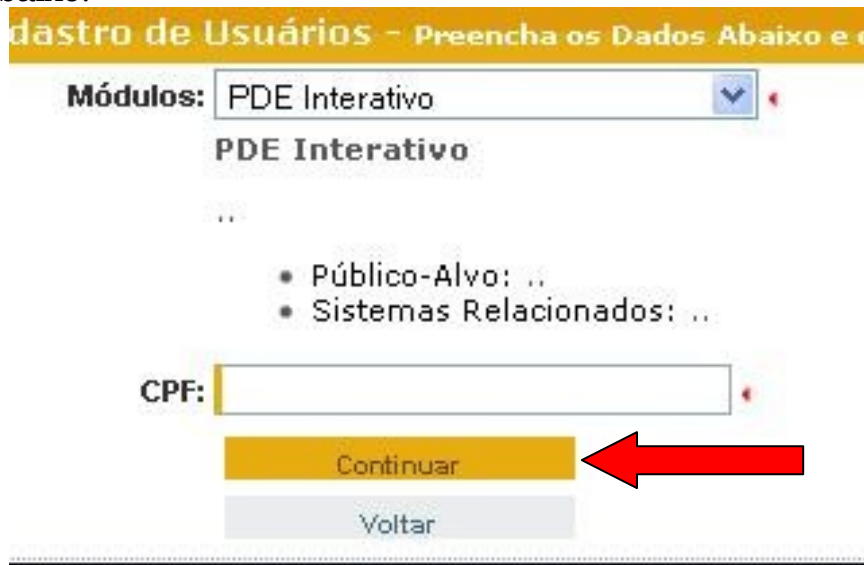
Tela de Cadastro Diretor\_02

Neste momento, o espaço ao lado de **Módulos** deve ser clicado, quando então, dentre as diversas opções do SIMEC, deve-se escolher o módulo **PDE Interativo**:



Tela de Cadastro Diretor\_03

No momento seguinte à escolha do Módulo PDE Interativo, deve-se preencher o espaço do CPF, com os números correspondentes ao CPF do(a) Diretor(a) solicitante do cadastro, clicando em seguida em **Continuar**, conforme demonstrado abaixo:



Tela de Cadastro Diretor\_04

Uma nova tela abrirá para que as informações necessárias ao PDE Escola e ao SIMEC sejam introduzidas pelo(a) Diretor(a) solicitante, conforme demonstração a seguir. Estas informações são de grande importância, uma vez que descrevem o perfil do futuro usuário. Veja como preencher os campos:

Nome	Inserir nome completo
Sexo	Feminino ou Masculino
UF	Unidade da Federação onde atua (não onde nasceu)
Município	Município onde atua (não onde nasceu)
Tipo de órgão/ Instituição	Selecionar “Outros”
Órgão/ Instituição	Digitar o nome da escola.
(DDD) + Telefone	Inserir telefone de contato (fixo ou celular)
Seu e-mail	Informar e confirmar um e-mail INDIVIDUAL do solicitante
Confirme seu e-mail	
Função/Cargo	Selecionar “Diretor(a)”
Perfil desejado	Informar “Diretor(a)”

Tela de Cadastro Diretor\_05

A mensagem seguinte poderá informar que aquele CPF já solicitou cadastro neste módulo ou que o CPF já tem cadastro neste módulo. Em qualquer uma destas situações, o solicitante que é membro do Comitê deverá entrar em contato com a equipe do PDE Escola pelo e-mail [pdeescola@mec.gov.br](mailto:pdeescola@mec.gov.br) ou pelo telefone 61 – 2022 8386 para que o problema seja esclarecido.

Caso a mensagem seja: **Sua solicitação de cadastro para o módulo PDE Interativo foi registrada e será analisada pelo setor responsável. Em breve você receberá maiores informações**, o solicitante deverá aguardar o seu cadastro ser ativado.

**Acesse o Sistema**

- Sua solicitação de cadastro para acesso ao módulo PDE Interativo foi registrada e será analisada pelo setor responsável. Em breve você receberá maiores informações.

CPF:

SENHA:

[Esqueceu a senha?](#)

**Entrar**

**Solicitar Cadastro**

Tela de Cadastro Diretor\_06

O(A) Diretor(a) solicitante também pode entrar em contato com o Comitê Estadual ou Municipal ao qual sua escola está vinculada, informando que solicitou cadastro. Se as informações estiverem corretas, o Comitê poderá ativar o cadastro.

Quando o cadastro do(a) Diretor(a) solicitante for ativado, ele(a) receberá, no e-mail cadastrado, uma mensagem do SIMEC informando a senha de acesso e a partir daí poderá iniciar a elaboração do PDE de sua escola.

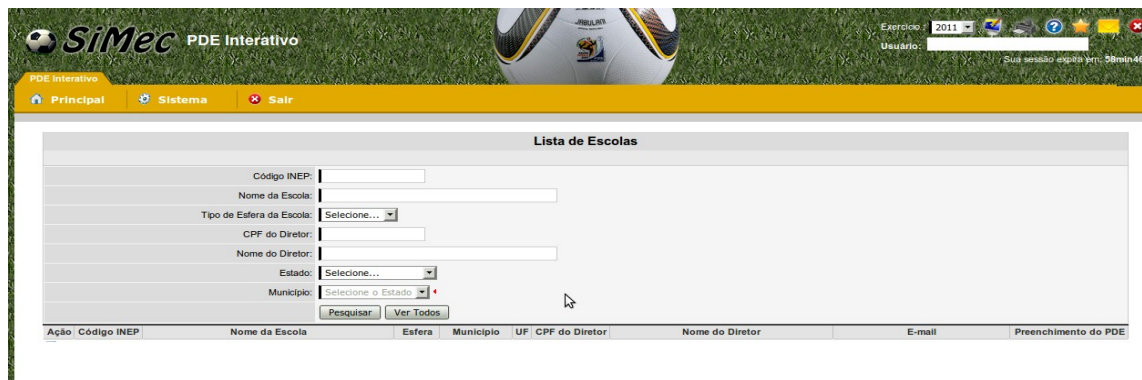
Para que o cadastro do(a) Diretor(a) seja ativado, o Comitê de Análise e Aprovação do PDE Escola deverá executar os procedimentos de ativação de acesso e de atribuição da respectiva escola, descritos na Situação 3, a seguir.



### SITUAÇÃO 3

#### Gerenciamento dos cadastros dos(as) Diretores(as)

Quando um membro do Comitê acessar o PDE Interativo, visualizará uma tela onde está escrito “Lista de escolas”:



The screenshot shows the SiMec PDE Interativo interface. At the top, there is a navigation bar with 'Principal', 'Sistema', and 'Sair' options. Below this, the 'Lista de Escolas' form is displayed. The form includes several input fields: 'Código INEP', 'Nome da Escola', 'Tipo de Esfera da Escola' (a dropdown menu), 'CPF do Diretor', 'Nome do Diretor', 'Estado' (a dropdown menu), and 'Município' (a dropdown menu). There are also 'Pesquisar' and 'Ver Todos' buttons. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Ação', 'Código INEP', 'Nome da Escola', 'Esfera', 'Município', 'UF', 'CPF do Diretor', 'Nome do Diretor', 'E-mail', and 'Preenchimento do PDE'.

Tela de Gerenciamento\_01



No canto superior esquerdo da tela, o membro do Comitê deverá passar o cursor sobre a palavra “Principal”, permitindo que o sistema exiba as funcionalidades disponíveis para o Comitê no PDE Interativo. Quando isto for feito, o membro do Comitê deve escolher a opção **Lista de Diretores**, conforme apontado na tela abaixo:



This screenshot shows the same SiMec PDE Interativo interface, but with the 'Principal' menu item highlighted. A red arrow points to the 'Lista de Diretores' option, which is also highlighted. The 'Lista de Escolas' form is still visible in the background, but it is partially obscured by the navigation menu. The table header at the bottom is also visible.

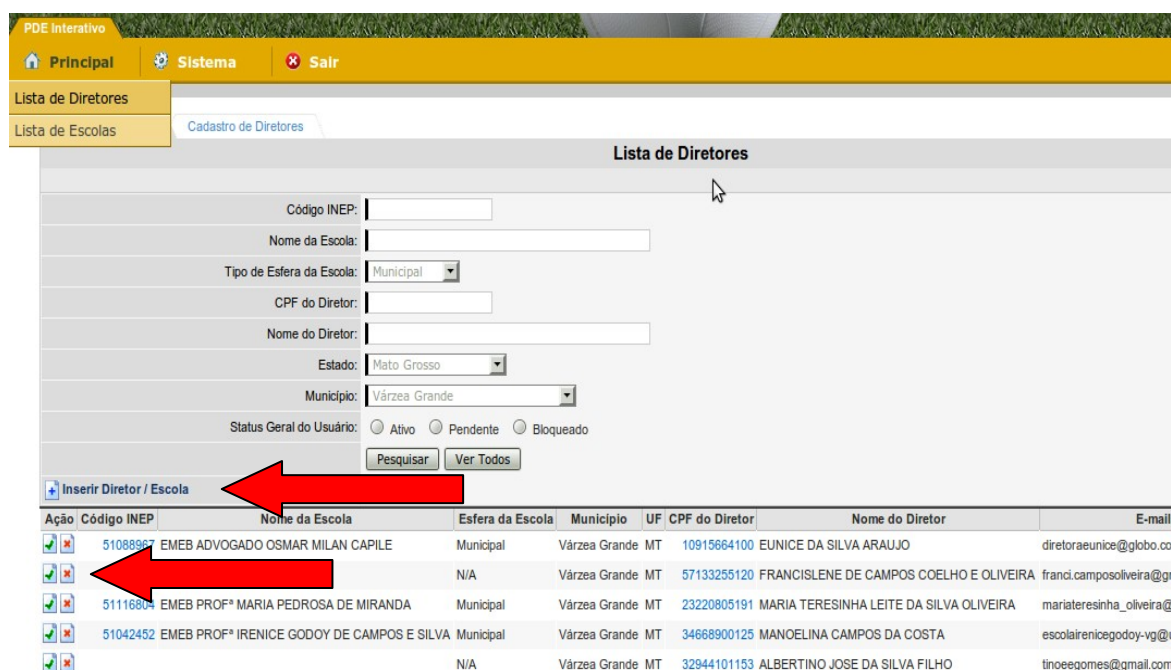
Tela de Gerenciamento\_02

Quando a opção “Lista de Diretores” for selecionada, o sistema abrirá uma tela onde constará a lista de diretores que solicitaram cadastro no Módulo PDE Interativo. O campo “Escola” estará em branco e, na última coluna ao lado do nome de cada diretor(a) aparecerá a situação do cadastro do(a) diretor(a), que pode ser “Pendente” ou “Bloqueado”.

Neste momento o membro do Comitê deve clicar no símbolo de ação “Editar” representado pela figura . Este símbolo encontra-se à esquerda da tela, ao lado do nome do(a) diretor(a) solicitante, seguido do símbolo de ação “Excluir”, representado pela figura .

**ATENÇÃO!! Esta tela inicial aparecerá com os campos em branco enquanto não houver diretores cadastrados e escolas atribuídas.**

Se não aparecer na tela “Lista de Diretores” o nome do(a) Diretor(a) que se pretende ativar, o membro do Comitê poderá cadastrá-lo. Para tanto, deverá clicar em “Inserir Diretor/Escola” (veja Tela de Gerenciamento\_03) e preencher os campos com os dados do(a) diretor(a). Neste caso, será necessário ter em mãos o nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato do(a) diretor(a) que se pretende cadastrar, bem como saber a escola que o(a) mesmo(a) dirige.



**Lista de Diretores**

Código INEP:

Nome da Escola:

Tipo de Esfera da Escola:











CPF do Diretor:

Nome do Diretor:

Estado:

Município:

Status Geral do Usuário:  Ativo  Pendente  Bloqueado

Ação	Código INEP	Nome da Escola	Esfera da Escola	Município	UF	CPF do Diretor	Nome do Diretor	E-mail
 	51088967	EMEB ADVOGADO OSMAR MILAN CAPILE	Municipal	Várzea Grande	MT	10915664100	EUNICE DA SILVA ARAUJO	diretoraunice@globo.co
 			N/A	Várzea Grande	MT	57133255120	FRANCISLENE DE CAMPOS COELHO E OLIVEIRA	franci.camposoliveira@gr
 	51116304	EMEB PROFª MARIA PEDROSA DE MIRANDA	Municipal	Várzea Grande	MT	23220805191	MARIA TERESINHA LEITE DA SILVA OLIVEIRA	mariateresinha_oliveira@
 	51042452	EMEB PROFª IRENICE GODOY DE CAMPOS E SILVA	Municipal	Várzea Grande	MT	34668900125	MANOELINA CAMPOS DA COSTA	escolairenicedgody-vj@t
 			N/A	Várzea Grande	MT	32944101153	ALBERTINO JOSE DA SILVA FILHO	tinooegomes@gmail.com

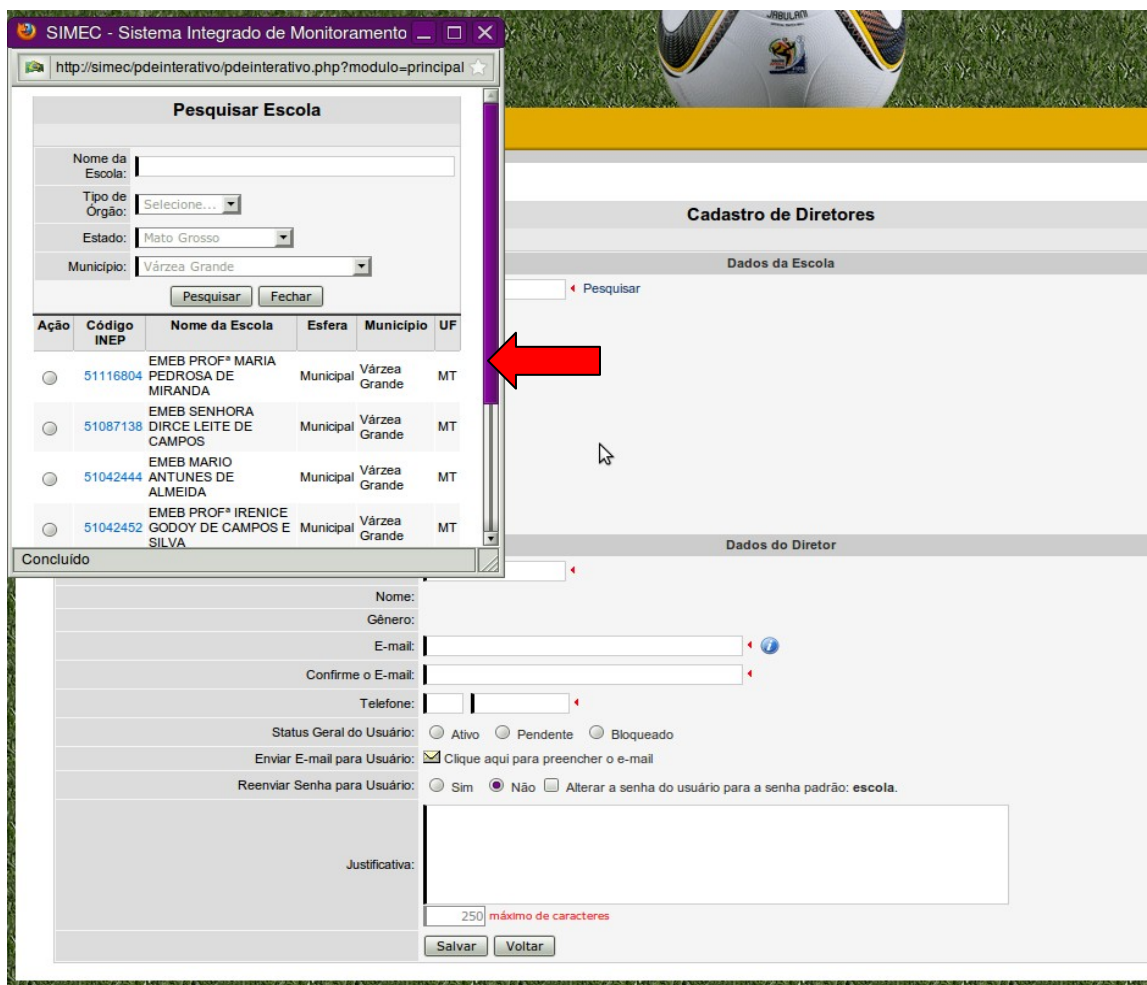
Tela de Gerenciamento\_03

No momento em que for clicado o símbolo “Editar”, aparecerá a tela “Cadastro de Diretores”, onde o membro do Comitê deverá executar quatro procedimentos:

1. No quadro “Dados da escola”, indicar/ atribuir uma escola, clicando em “Pesquisar”;
2. No quadro “Dados do diretor”, conferir os dados do(a) diretor(a), principalmente o e-mail (ou preencher este campo);
3. Clicar em “Ativo” para possibilitar o acesso ao sistema e;
4. Clicar em “Salvar” para finalizar a ativação do cadastro.

Tela de Gerenciamento\_04


Para executar o primeiro procedimento (atribuir uma escola), o membro do Comitê deve clicar na palavra **Pesquisar**, localizada ao lado do espaço relativo ao código INEP. Neste momento, o sistema exibirá uma pequena tela com a relação de escolas priorizadas naquele município/ estado, para que seja selecionada a escola do(a) Diretor(a) solicitante.



Tela de Gerenciamento\_05

Quando a escola relativa ao Diretor for selecionada, o sistema fechará a pequena tela e transportará os dados da escola selecionada para o **Cadastro de Diretores** que está sendo ativado. As informações da escola são obtidas a partir do Censo Escolar do ano anterior. A seguir, o membro do Comitê deverá conferir os dados do diretor solicitante (ou completar as informações), selecionar a opção **Ativo** e, em seguida, clicar em **Salvar**.

Pronto!! O cadastro do diretor está ativado e a escola foi atribuída a ele. A partir daí, o diretor receberá em seu e-mail a senha de acesso. Se a senha enviada não for encontrada, o Comitê poderá alterar a senha para uma senha-padrão. Para tanto, é necessário clicar ao lado da frase “Alterar a senha do usuário para a senha padrão: **escola**”. O comitê também poderá optar em enviar novamente a senha para o(a) diretor(a), clicando em **Sim** na pergunta “Reenviar senha para o usuário”.

Depois dessas etapas, as informações da escola e do(a) diretor(a) ativados aparecerão naquela primeira tela **Lista de Escola** (veja Tela de Gerenciamento\_03) para que o Comitê possa acompanhar o andamento da elaboração do PDE de cada escola. Ao lado dos e-mails dos(as) diretores(as), à direita da tela, ficará visível o PERCENTUAL (%) de elaboração do plano. À esquerda do código INEP da escola, há o símbolo de uma pequena lupa (representada pela figura ) que, ao ser clicado, exibirá o plano elaborado pela Escola. Este comando será necessário para que o Comitê analise o Plano.

PDE Interativo

Principal Sistema Sair

Lista de Diretores

Lista de Escolas

### Lista de Escolas

Código INEP:

Nome da Escola:

Tipo de Esfera da Escola: Selezione... ▾

CPF do Diretor:

Nome do Diretor:

Estado: Selezione... ▾

Município: Selezione o Estado ▾

Pesquisar Ver Todos

Ação	Código INEP	Nome da Escola	Esfera	Município	UF	CPF do Diretor	Nome do Diretor	E-mail	Preenchimento do PDE
		B LUIS REVELES PEREIRA	Municipal	Várzea Grande	MT	62257994191	SANDRA APARECIDA DE FIGUEIREDO	sandrajoomaria@hotmail.com	0 %
	51088967	EMEB ADVOGADO OSMAR MILAN CAPILE	Municipal	Várzea Grande	MT	10915664100	EUNICE DA SILVA ARAUJO	diretoraunice@globo.com	0 %
	51042444	EMEB MARIO ANTUNES DE ALMEIDA	Municipal	Várzea Grande	MT	32783370182	JOELSON JÚNIOR CORRÉA	joelsonjunior75@hotmail.com	3 %
	51042452	EMEB PROFª IRENICE GODOY DE CAMPOS E SILVA	Municipal	Várzea Grande	MT	34668900125	MANOELINA CAMPOS DA COSTA	escolairenicegodoy-vg@uol.com.br	0 %
	51042789	EMEB NAPOLEAO JOSE DA COSTA	Municipal	Várzea Grande	MT	20879415134	MARILEIDE TRINDADE FONSECA	professoramarileide@hotmail.com	0 %

### Tela de Gerenciamento\_06

Em caso de dúvida, sugerimos que envie um e-mail para [pdeescola@mec.gov.br](mailto:pdeescola@mec.gov.br).

FIM

