

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE

Ministério da Educação - MEC

MANUAL PARA CADASTRO OU ALTERAÇÃO DO FISCAL DE OBRAS, GESTOR UNIDADE, CONSULTA UNIDADE NO MÓDULO OBRAS 2.0 DO SIMEC



Brasília
2020

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)

Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais (DIGAP)

Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino (CGDEN)

Coordenação de Habilitação e Empenho de Programas e Projetos Educacionais (COHEP)

Divisão de Apoio a Habilitação e Empenho de Programas e Projetos Educacionais (DAHEP)

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	4
2.	MANUAL	5
2.1.	ACESSAR O MÓDULO OBRAS 2.0.....	5
	Acesso ao SIMEC.....	5
	Alterar para o Módulo Obras 2.0.....	7
	Acesso ao Módulo Obras 2.0.....	7
2.2.	ALTERAR O FISCAL DE OBRAS, GESTOR UNIDADE OU CONSULTA UNIDADE.....	7
	Dados da obra – Lista de opções	8
	Tela para Solicitar ou Alterar Fiscal de Obra, Gestor Unidade, Consulta Unidade.....	9
2.3	USUÁRIO SEM CADASTRO NO MÓDULO OBRAS 2.0	10
	Tela principal do SIMEC.....	11
	Tela de Solicitação de cadastro de usuários	11
	Tela da Ficha de solicitação de cadastro de usuários	12
	Tela da Ficha de solicitação de cadastro de usuários	12
2.4	PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR UMA NOVA SENHA.....	13
	Esqueci minha senha?	13
	Recuperação de senha de usuários	14
	PAR Fale Conosco	14
	PAR Fale Conosco – Nova solicitação	15
3.	CONTATOS	16

1. APRESENTAÇÃO

Para o acompanhamento das obras financiadas pelo FNDE nos Estados, Municípios e Distrito Federal, o Ministério da Educação (MEC) oferece um ambiente virtual o Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação (SIMEC) para o acompanhamento das obras pactuadas com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

O módulo Obras 2.0 do SIMEC constitui uma ferramenta de acompanhamento e controle das obras pactuadas com o FNDE englobando construções, reformas e ampliações dos espaços educacionais.

Este manual foi elaborado com o objetivo de auxiliar o Prefeito, Dirigente Municipal de Educação ou Secretário Estadual de Educação a vincular o fiscal de obras, gestor da unidade ou técnico no Módulo Obras 2.0 do SIMEC.

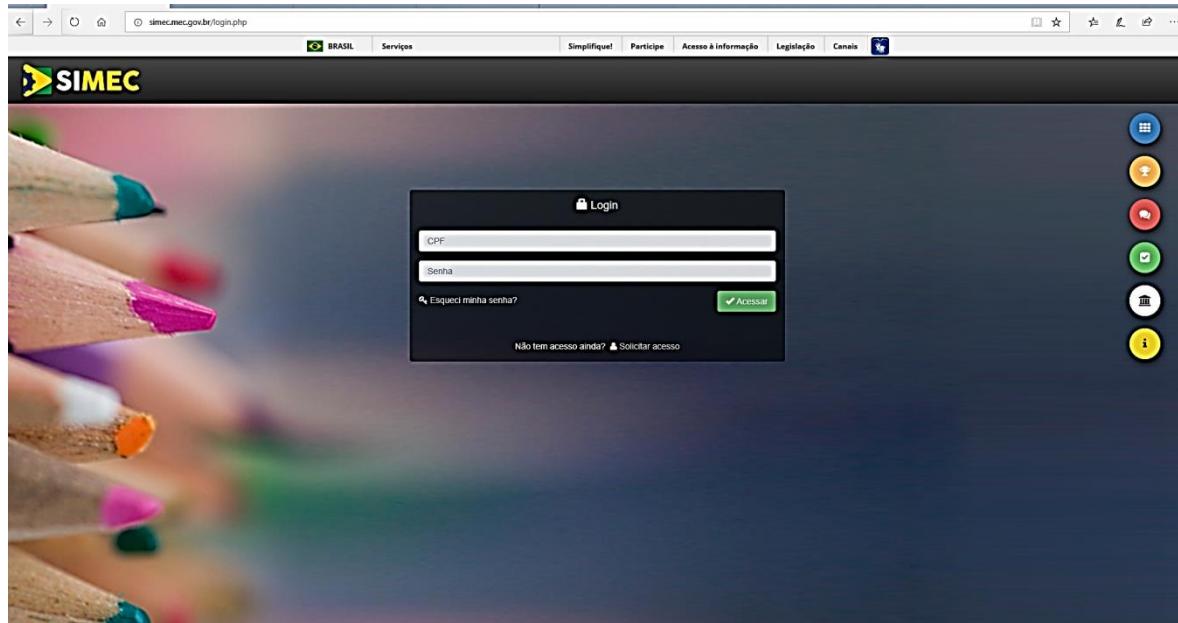
2. MANUAL

2.1. ACESSAR O MÓDULO OBRAS 2.0

A vinculação do fiscal de obras, gestor da unidade ou técnico ao módulo Obras 2.0 do SIMEC é realizado pelo gestor (Prefeito, Dirigente Municipal de Educação ou Secretário Estadual de Educação).

O primeiro passo é o gestor acessar o SIMEC, na página da intente simec.mec.gov.br, efetuar o login, com seu CPF e senha.

Acesso ao SIMEC



Caso o Dirigente tenha esquecido a senha, clique em “**Esqueci minha senha?**”. Na próxima tela informar o CPF e clicar em “**Lembrar Senha**”. Uma nova senha será encaminhada para o endereço eletrônico cadastrado no Dados da Unidade no PAR.

Atenção!

Se o Prefeito ou Secretário Estadual de Educação ainda não possui cadastro no FNDE, é necessário o envio dos seguintes documentos para o seu cadastro.

- Anexo I digitado e assinado pelo Dirigente (Prefeito ou Secretario Estadual de Educação) em arquivo extensão “.PDF” (Disponível na página da internet: http://www.fnde.gov.br/fnde_sistemas/habilita);
- Cópia da ata de posse ou diploma eleitoral;
- Cópia do RG e CPF do Dirigente.

Os documentos deverão ser enviados pelo PAR Fale Conosco, na Área “Cadastro e Habilitação”, Assunto “Diligência”, disponível no Portal do FNDE>>Sistemas>>Habilita>>Como acessar>>Apoio Técnico>>PAR – Fale Conosco (<https://www.fnde.gov.br/parfaleconosco/index.php/publico>)

Ao efetuar o *login*, o gestor deverá acessar o módulo Obras 2.0 do SIMEC. Caso não apareça a tela do módulo o gestor deverá alterar o módulo de acesso, que pode ser: PAR, PAR 2011-2014, E.I. Manutenção ou outro módulo que tenha acesso.

Alterar para o Módulo Obras 2.0

Estado	Situação	% Diagnóstico
Acre	Planejamento em Elaboração	100%
Alagoas	Planejamento em Elaboração	100%
Amazonas	Planejamento em Elaboração	100%
Amapá	Planejamento em Elaboração	100%
Bahia	Planejamento em Elaboração	100%

Acesso ao Módulo Obras 2.0

2.2. ALTERAR O FISCAL DE OBRAS, GESTOR UNIDADE OU CONSULTA UNIDADE

Esta opção altera o fiscal de obras, gestor unidade ou consulta unidade de acordo com a função na prefeitura ou secretaria, sendo:

- ✓ Fiscal de obras – engenheiro ou arquiteto responsável pelas obras do município ou estado.
- ✓ Gestor unidade – prefeito, dirigente municipal de educação ou secretário estadual de educação.
- ✓ Consulta unidade – técnico municipal ou estadual

Para alterar o fiscal de obra, gestor unidade ou consulta unidade, o gestor deve solicitar a alteração clicando na opção “**Lista de Opção**” ao acessar uma obra.

Dados da obra – Lista de opções

The screenshot shows the SIMEC Obras 2.0 interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Principal', 'Relatórios', 'Sistema', 'Sair', 'Dados da Obra', 'Projeto Executivo', 'Licitação', 'Contratação', 'Cronograma', 'Vistorias', 'Recursos', 'Documentos' (which is selected), 'Galeria de Fotos', 'Restrições e Inconformidades', 'Monitoramento Especial', 'Registro de Atividades', 'Diligência', 'Validação', 'Solicitação de Desembolso', and 'Solicitações'. Below the navigation bar, there is a sub-menu for 'Funcionamento da Obra' with options like 'Cumprimento do Objeto' and 'Execução Financeira'. The main content area shows a work order form with fields for 'Tipo de empreendimento', 'Foto', 'Unidade Implantadora', 'Nome da Obra', 'Tipologia da Obra', 'Tipo da Obra', 'Classificação da Obra', 'Descrição / Composição da Obra', and 'Valor Previsto (R\$)'. To the right of the form, a 'Lista de Opções' (List of Options) menu is open, displaying a list of various actions. One specific option, 'Solicitar ou Alterar Fiscal de Obra, Gestor Unidade, Consulta Unidade', is highlighted with a red box.

Ao clicar nas opções, aparecerá a opção “**Solicitar ou Alterar Fiscal de Obra, Gestor Unidade, Consulta Unidade**”. Abrirá uma nova tela para informar os dados do novo usuário (CPF do usuário e nome do usuário), Justificativa, Observação. A título de complemento de informações, para os casos de alteração de fiscal de obras, solicitamos que seja encaminhado um ofício com o pedido de alteração do fiscal que deverá ser anexado no campo “**Anexos**”.

Após o preenchimento dos dados, o usuário deverá clicar em “**Salvar pedido**”.

Tela para Solicitar ou Alterar Fiscal de Obra, Gestor Unidade, Consulta Unidade

The screenshot shows a web-based application interface for managing construction sites. The main form is divided into several sections:

- Tipo Solicitação:** A list of checkboxes for various types of requests, including "Solicitar ou Alterar Fiscal de Obra, Gestor Unidade, Consulta Unidade" (which is checked).
- Solicitar/Alterar:** A list of radio buttons for selecting the action: "Fiscal de Obra" (selected), "Gestor Unidade", or "Consulta Unidade".
- Problemas com senha?** A list of radio buttons for "Sim" and "Não".
- Alteração de dados cadastrais?** A list of radio buttons for "Sim" and "Não".
- Outros:** A list of radio buttons for "Sim" and "Não".
- CPF do usuário:** A text input field for the user's CPF.
- Nome do usuário:** A text input field for the user's name.
- Justificativa:** A large text area for providing a justification.
- Observação:** A large text area for providing an observation.
- Anexos:** A section with a "Inserir Anexos" button and a table for managing attachments, with columns for "Ação", "Arquivo", and "Descrição".
- Buttons at the bottom:** "Salvar Pedido", "Fechar", and "Imprimir".

Para que a solicitação seja atendida de forma rápida, solicitamos que os campos sejam preenchidos com as seguintes informações:

CPF do usuário – informar o CPF do usuário a ser vinculado;

Nome do usuário – informar o nome do usuário a ser vinculado;

Justificativa – informar a alteração com a relação dos números de IDs das obras;

Observação – informar outros dados pertinentes/ relevantes do usuário.

Exemplos:

- ✓ Solicitamos alterar o fiscal da obra de *João da Silva*, CPF: XXX.XXX.XXX-XX, responsável pela obra ID XXXX para o novo fiscal *Antônio Sousa* – CPF: XXX.XXX.XXX-XX – CREA XXXX-XX.
- ✓ Solicitamos que seja alterado o fiscal das obras para o novo fiscal *João da Silva* – CPF: XXX.XXX.XXX-XX – CREA XXXX-XX que fiscalizará todas as obras do município.
- ✓ Solicitamos que o prefeito seja vinculado a todas as obras do município.

IMPORTANTE

No campo da Justificativa deve conter quais obras o fiscal de obras, gestor ou técnico terá acesso.

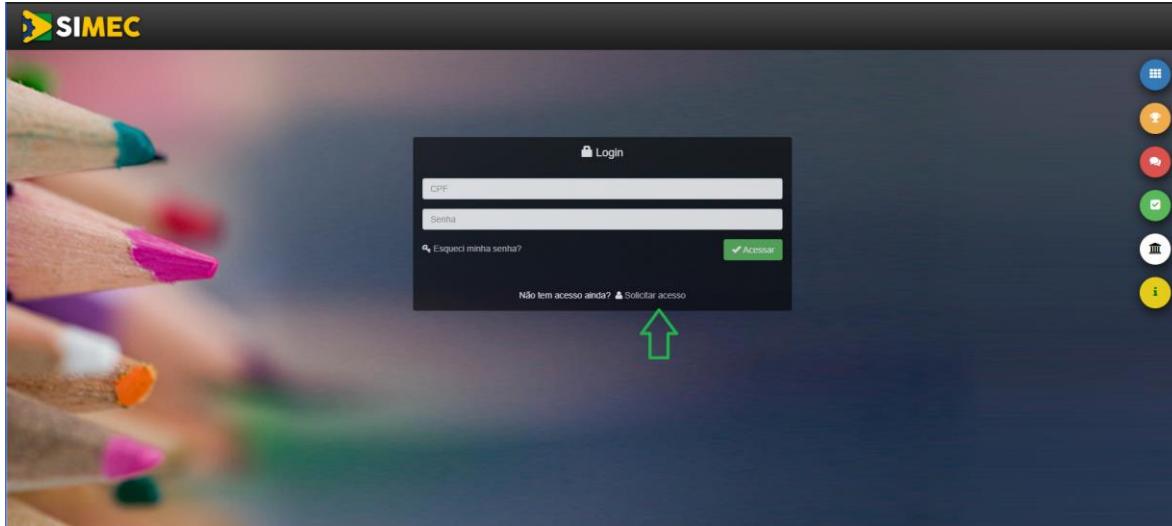
A equipe técnica responsável pela liberação do acesso ao módulo Obra 2.0 do SIMEC receberá a demanda e com base nos dados informados realizará a liberação do acesso do usuário que ocorrerá em até 48 horas do recebimento da demanda pelo referido módulo.

2.3 USUÁRIO SEM CADASTRO NO MÓDULO OBRAS 2.0

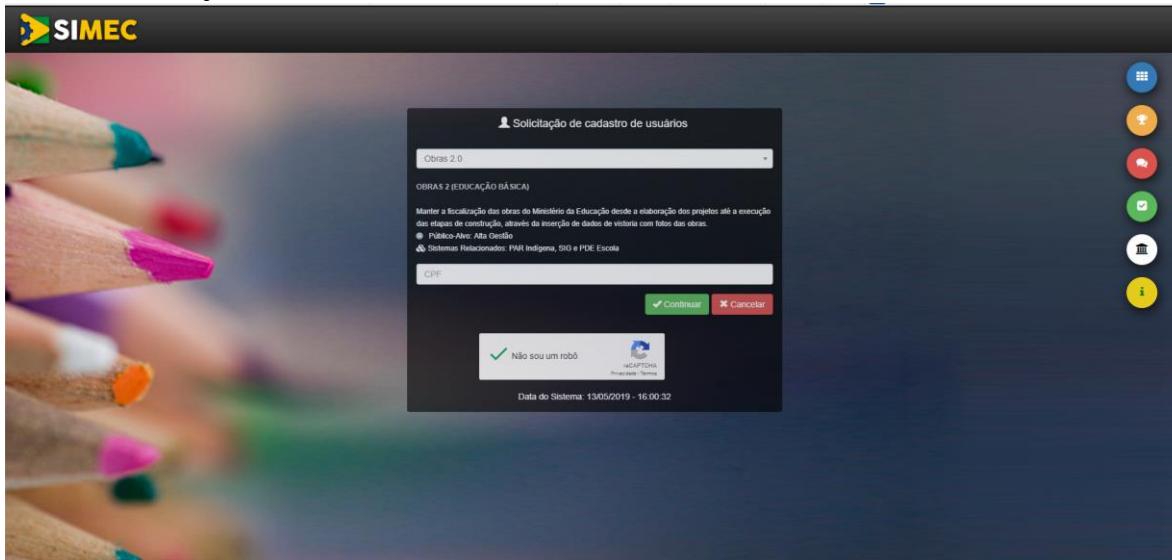
Caso o fiscal de obras, gestor ou técnico não tenha acesso ao módulo OBRAS 2.0, o usuário deverá fazer o cadastro prévio para ter acesso ao referido módulo.

O usuário deverá entrar na página da internet simec.mec.gov.br, clicar em “**Não tem acesso ainda? Solicitar acesso**”. Na próxima tela, o usuário deverá selecionar o módulo Obra 2.0, informar o CPF e clicar em “**Continuar**”. Na próxima tela, o usuário deverá preencher os campos, clicar em “**Eu não sou um robô**” e “**Enviar Solicitação**”.

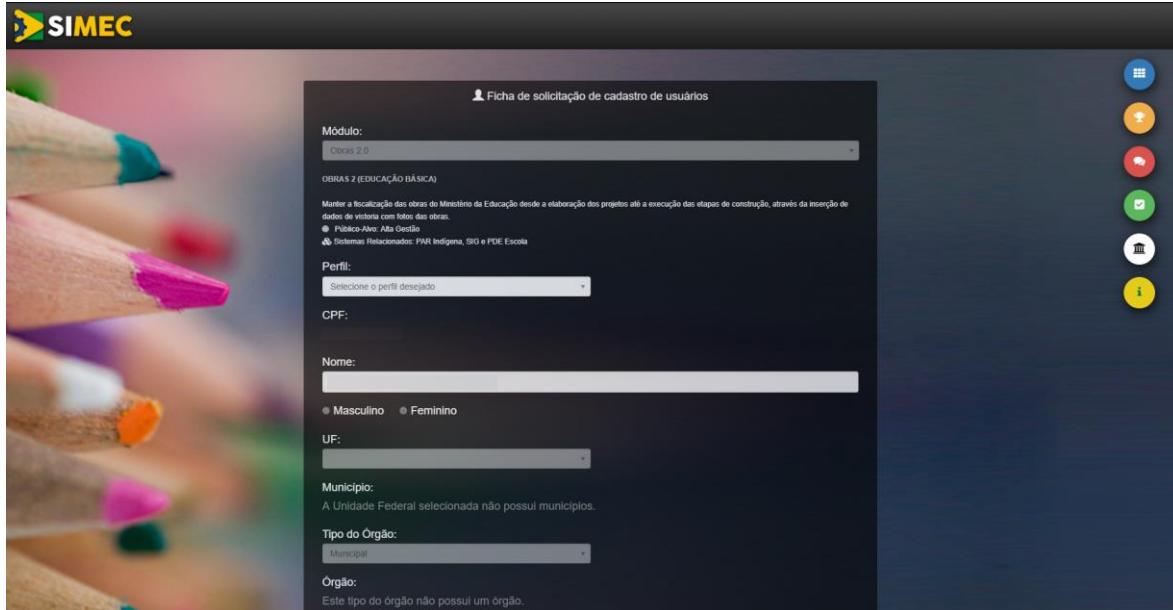
Tela principal do SIMEC



Tela de Solicitação de cadastro de usuários



Tela da Ficha de solicitação de cadastro de usuários



SIMEC

Ficha de solicitação de cadastro de usuários

Módulo: Obras 2.0

OBRAS 2 (EDUCAÇÃO BÁSICA)

Manter a fiscalização das obras do Ministério da Educação desde a elaboração dos projetos até a execução das etapas de construção, através da inserção de dados de vistoria com foto das obras.

Público-Alvo: Alta Gestão

Sistemas Relacionados: PAR Indígena, SIS e PDE Escola

Perfil: Selecione o perfil desejado

CPF:

Nome:

Masculino Feminino

UF:

Município:
A Unidade Federal selecionada não possui municípios.

Tipo do Órgão: Municipal

Órgão:
Este tipo de órgão não possui um órgão.

Unidade Orçamentária:
Este órgão não possui uma unidade.

Unidade Gestora:
Esta unidade não possui uma Unidade Gestora.

Telefone: _____

E-mail: _____

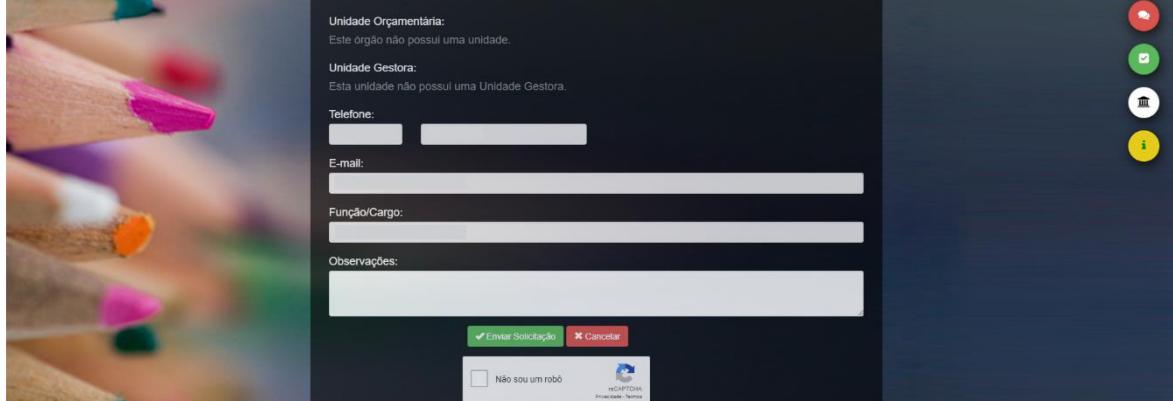
Função/Cargo: _____

Observações: _____

Enviar Solicitação **Cancelar**

Não sou um robô 

Tela da Ficha de solicitação de cadastro de usuários



Unidade Orçamentária:
Este órgão não possui uma unidade.

Unidade Gestora:
Esta unidade não possui uma Unidade Gestora.

Telefone: _____

E-mail: _____

Função/Cargo: _____

Observações: _____

Enviar Solicitação **Cancelar**

Não sou um robô 

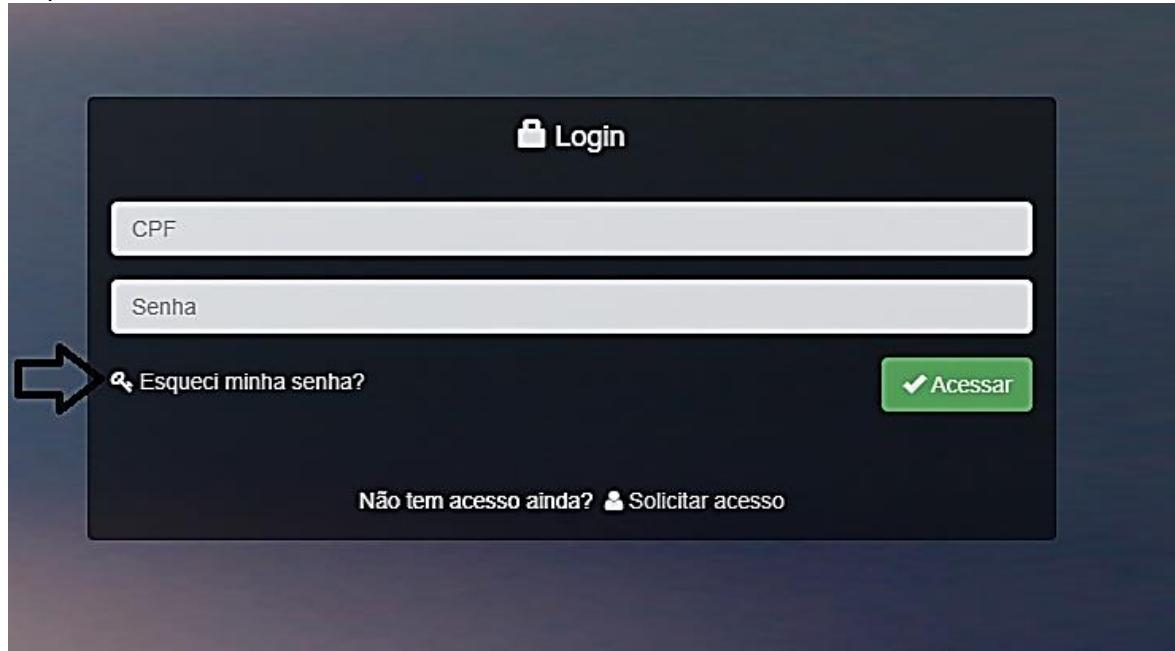
Após o envio da solicitação, o usuário deve aguardar a resposta pela **“Solicitar ou Alterar Fiscal de Obra, Gestor Unidade, Consulta Unidade”**.

2.4 PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR UMA NOVA SENHA

Caso o usuário tenha esquecido a senha de acesso ao SIMEC, ele poderá a qualquer momento solicitar uma nova senha.

Na página inicial do SIMEC, o usuário deverá clicar em “**Esqueci minha senha?**”, na próxima tela informar o CPF e clicar em “**Lembrar Senha**”. Uma nova senha será encaminhada para o endereço eletrônico cadastrado.

Esqueci minha senha?



Recuperação de senha de usuários

Caso o usuário não receba a senha de acesso, ele deverá abrir uma demanda pela ferramenta [PAR](#) [Fale Conosco](#) (<https://www.fnde.gov.br/parfaleconosco/index.php/publico>) solicitando a liberação de acesso ao módulo Obras 2.0 do SIMEC.

PAR Fale Conosco

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, selecione a opção “**Senhas do SIMEC PAR**”, Assunto “**Dúvidas Gerais**”.

No campo “**Mensagem**” solicitar o desbloqueio do acesso do Dirigente e os dados do usuário:

- 1º) Nome completo
- 2º) CPF

3º) Município/UF

4º) Cargo

5º) Telefone de contato

Após todo o preenchimento, clicar no ícone “Enviar”.

PAR Fale Conosco – Nova solicitação

PAR Fale Conosco

Nova solicitação

Envie sua solicitação para nossa equipe.

Dados do Usuário

UF **Município**

UF ou município que o usuário pertence:

Dados de contato

* Nome:

Nome do usuário:

* CPF:

CPF do usuário responsável: Ex.: 000.000.000-00

* E-mail:

E-mail do usuário responsável: Ex.: exemplo@exemplo.com.br

* Telefone:

Telefone responsável: Ex.: (00)0000 0000

Segundo telefone responsável: Ex.: (00)0000 2222

Dados da Entidade

* Nome:

Descrição da entidade:

Área de atuação da entidade:

* Assunto:

Assunto da entidade:

* Descrição:

Descrição da entidade:

500 caracteres maximum

Documentos da Solicitação

Documento: Descrever documento: 50 caracteres maximum

Documentos descrever documento:

Selecionar documento: Descrever documento: Um documento selecionado

Selecionar documento: Selecionar documento: Um documento selecionado

Fornecido sob a forma de: pdf, doc, docx, jpg, png

Anexo:

Documentos Associados

Descrição	Tempo	Data	Ação
nenhum documento selecionado	Excluir

Máximo 50MB | Total 179,19 MB

Não sou um robô 

Os campos com * são obrigatórios

3. CONTATOS

Em caso de dúvidas, orientamos entrar em contato pela ferramenta PAR Fale Conosco e acessar o Manual disponibilizado na página do PAR no portal do FNDE, disponível em <http://www.fnde.gov.br/programas/par/areas-para-gestores/manuais>

