

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.

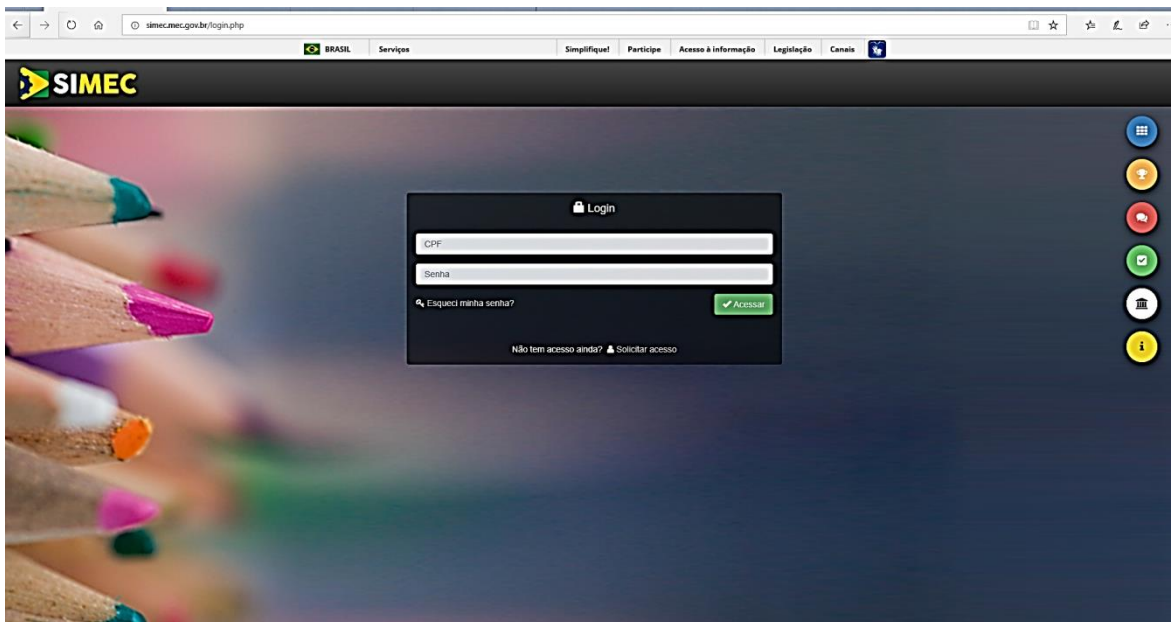
2. MANUAL

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 internet 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!

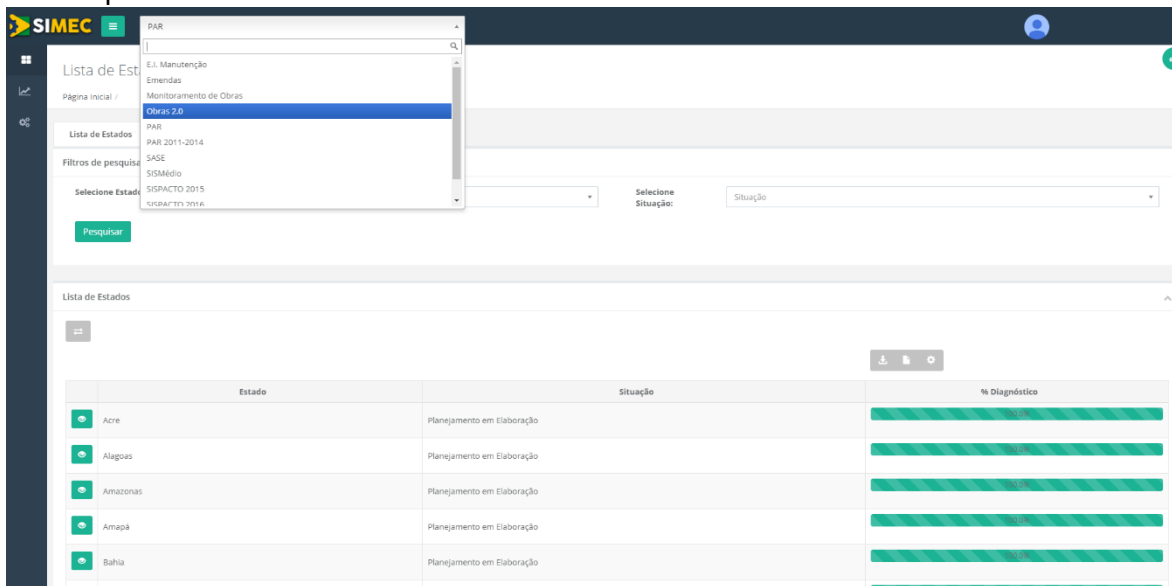
Se o Prefeito ou Secretário Estadual de Educação ainda não possui cadastro no FNDE, é necessário o envio dos seguintes documentos para o seu cadastro.

- Anexo I digitado e assinado pelo Dirigente (Prefeito ou Secretário 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



Acesso ao Módulo Obras 2.0



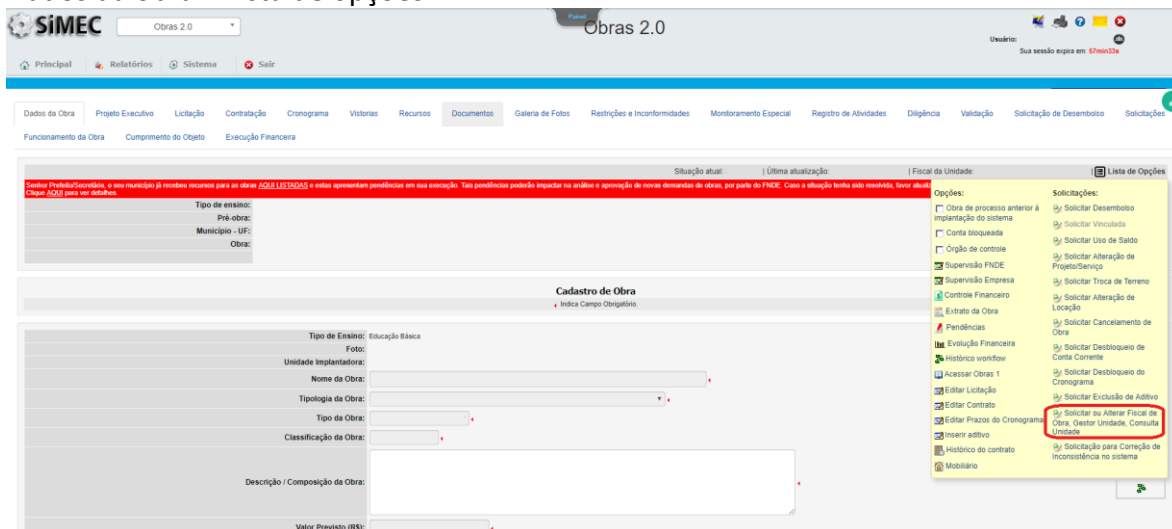
2.2. ALTERAR O FISCAL DE OBRAS, GESTOR UNIDADE OU CONSULTA UNIDADE

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

- ✓ Fical 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



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 form with the following sections:

- Tipo Solicitação:** A list of checkboxes for various request types, including 'Solicitar ou Alterar Fiscal de Obra, Gestor Unidade, Consulta Unidade' (which is checked).
- Solicitar/Alterar:** Radio buttons for 'Fiscal de Obra', 'Gestor Unidade', and 'Consulta Unidade'.
- Problemas com senha?** Radio buttons for 'Sim' and 'Não'.
- Alteração de dados cadastrais?** Radio buttons for 'Sim' and 'Não'.
- Outros:** Radio buttons for 'Sim' and 'Não'.
- CPF do usuário:** A text input field.
- Nome do usuário:** A text input field.
- Justificativa:** A large text area for providing details.
- Observação:** A large text area for additional information.
- Anexos:** A section with a table for attachments, including columns for 'Arquivo' and 'Descrição'.

At the bottom of the form, there are three buttons: '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.

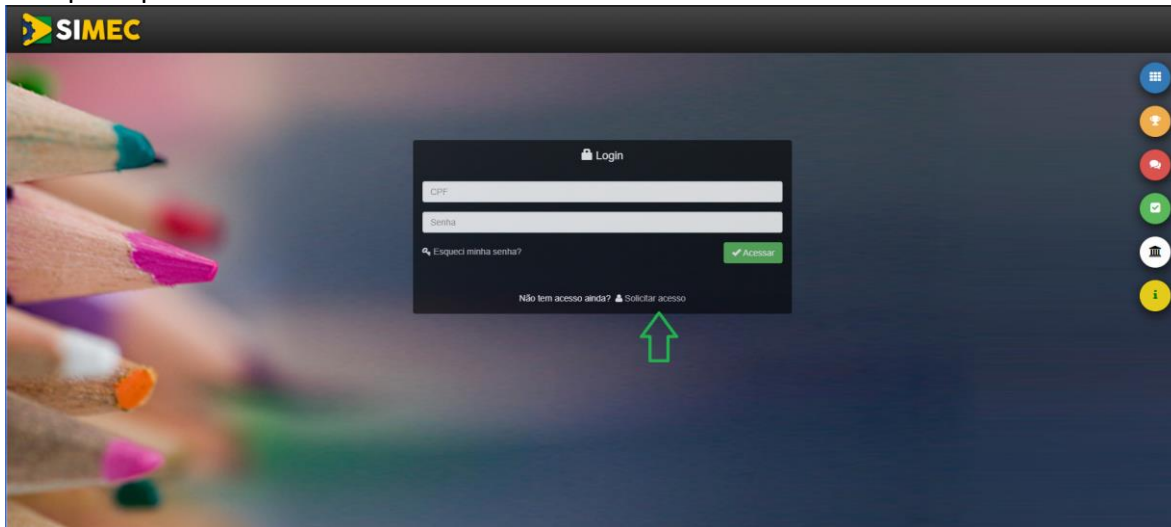
A equipe técnica responsável pela liberação do acesso ao módulo Obra 2.0 do SIMEC receberá a demanda e com base nos dados informados realizará a liberação do acesso do usuário que ocorrerá em até 48 horas do recebimento da demanda pelo referido módulo.

2.3 USUÁRIO SEM CADASTRO NO MÓDULO OBRAS 2.0

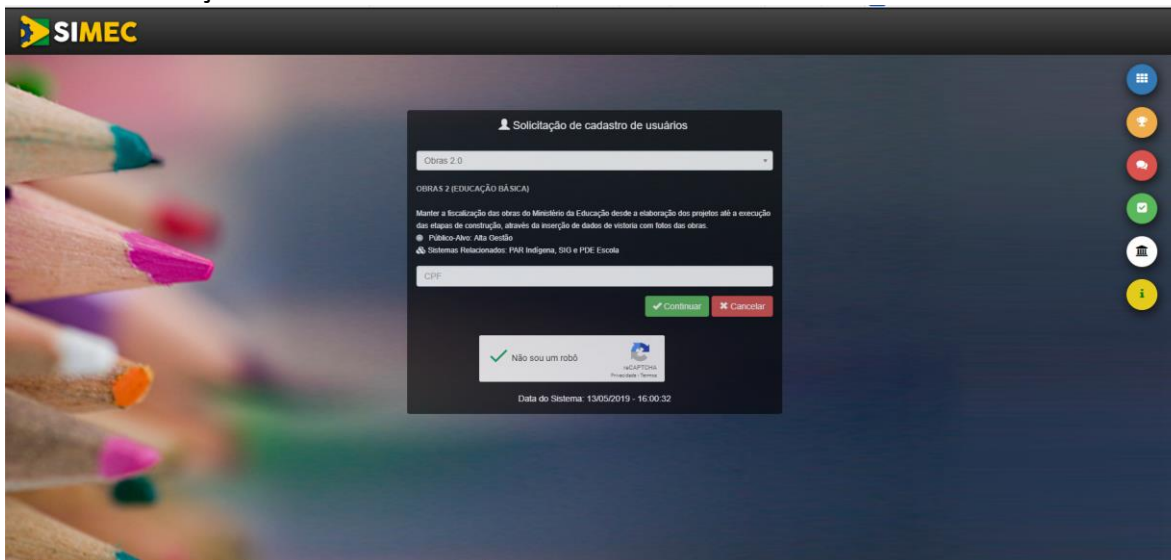
Caso o fiscal de obras, gestor ou técnico não tenha acesso ao módulo OBRAS 2.0, o usuário deverá fazer o cadastro prévio para ter acesso ao referido módulo.

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

The screenshot shows the SIMEC user registration form. The title is "Ficha de solicitação de cadastro de usuários". The form includes the following fields and options:

- 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 visita com fotos das obras.
 - Público-Aux: Alta Gestão
 - Sistema Relacionado: PAR Indígena, SIG e FDE Escola
- Perfil:** Selecionar o perfil desejado
- CPF:** [Empty field]
- Nome:** [Empty field]
- Masculino Feminino
- UF:** [Empty field]
- Município:** A Unidade Federal selecionada não possui municípios.
- Tipo do Órgão:** Municipal
- Órgão:** Este tipo do órgão não possui um órgão.

Tela da Ficha de solicitação de cadastro de usuários

This screenshot shows the continuation of the SIMEC user registration form. The fields and options are:

- Unidade Orçamentária:** Este órgão não possui uma unidade.
- Unidade Gestora:** Esta unidade não possui uma Unidade Gestora.
- Telefone:** [Two empty fields]
- E-mail:** [Empty field]
- Função/Cargo:** [Empty field]
- Observações:** [Empty text area]
-
- Não sou um robô
- reCAPTCHA

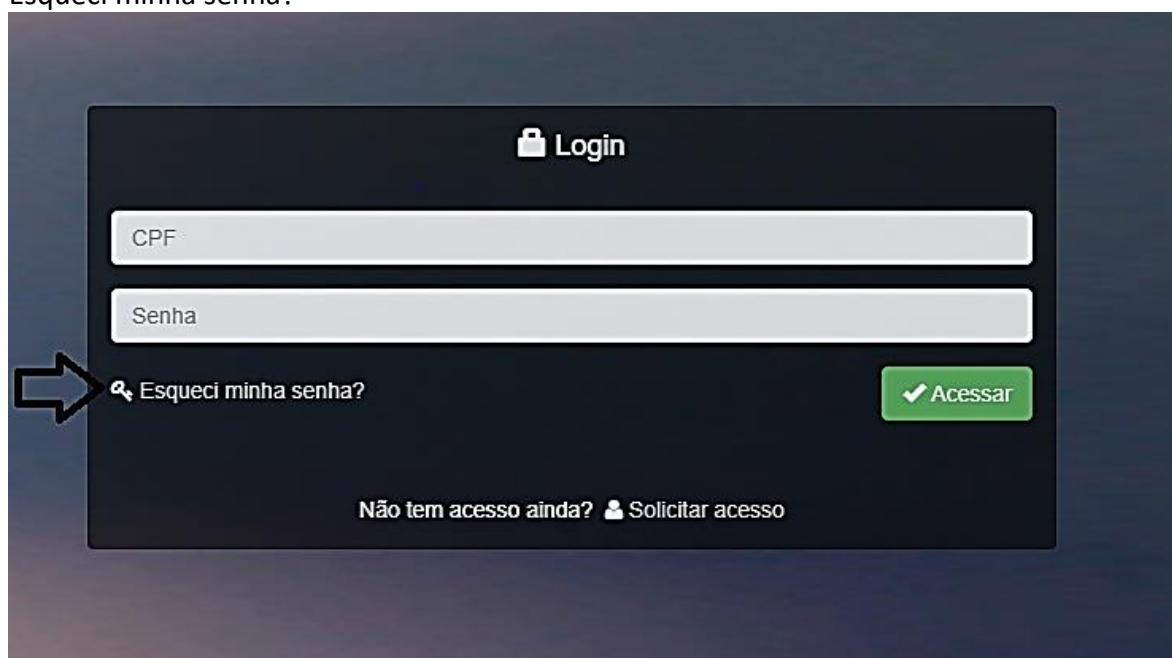
Após o envio da solicitação, o usuário deve aguardar a resposta pela **“Solicitar ou Alterar Fiscal de Obra, Gestor Unidade, Consulta Unidade”**.

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?



The image shows a dark-themed login interface. At the top, there is a lock icon followed by the text 'Login'. Below this, there are two input fields: the first is labeled 'CPF' and the second is labeled 'Senha'. To the right of the 'Senha' field is a green button with a checkmark icon and the text 'Acessar'. Below the input fields, there is a link labeled 'Esqueci minha senha?' with a magnifying glass icon to its left. A large black arrow points to this link. At the bottom of the login box, there is a link labeled 'Não tem acesso ainda?' followed by a person icon and the text 'Solicitar acesso'.

Recuperação de senha de usuários

Recuperação de senha de usuários

_____ ←

✓ Lembrar senha ✕ Cancelar

↑

Data do Sistema: 08/02/2019 - 15:21:02

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

PAR Fale Conosco

CONSULTAR SOLICITAÇÃO NOVA SOLICITAÇÃO

Avisos
Não existem avisos a serem exibidos

v10.09.20191403b

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

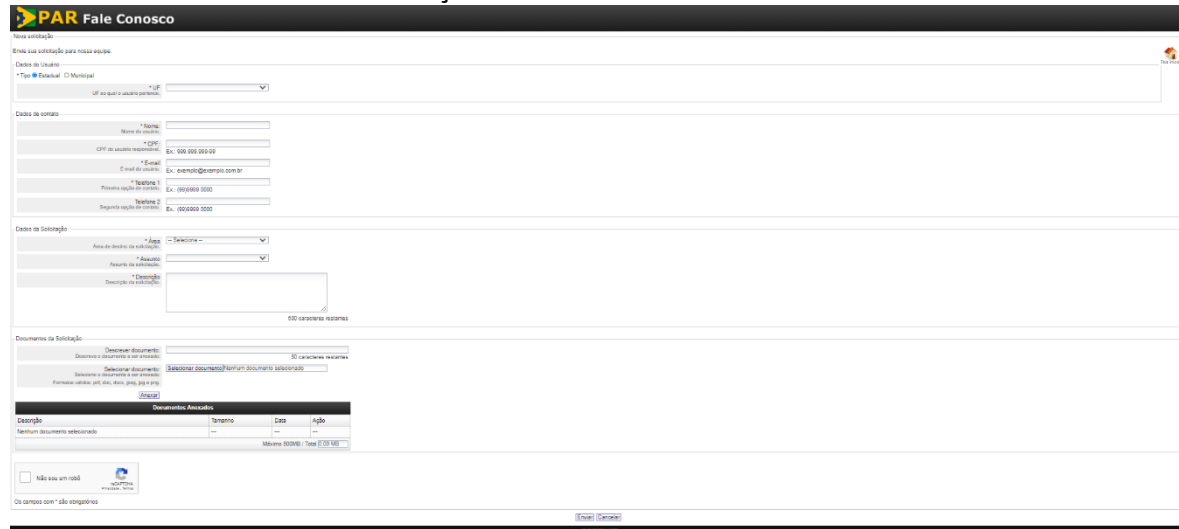
3º) Município/UF

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

*Tipo: Estadual Municipal

UF: UF ao qual o usuário pertence.

Dados de contato

*Nome:

*CPF:

*E-mail:

*Telefone 1:

*Telefone 2:

Dados da Substituição

*Área:

*Assunto:

*Descrição:

650 caracteres restantes

Documentos da Substituição

Selecionar documento:

Documentos e anexos já enviados:

Selecionar documento:

Documentos Anexados

Descrição	Tamanho	Data	Ação
Nenhum documento selecionado			

0/1000 caracteres

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>

