



# MANUAL PDDE INTERATIVO

**Módulos “Administrativo” e “Gestão Escolar”**  
**Gerenciamento de usuários no PDDE Interativo**  
**2024**

# PDDE INTERATIVO

## O que é?

- Sistema destinado aos profissionais da educação da escola, principalmente às pessoas que exercem função de liderança como: dirigente municipal (secretário(a) de educação), diretor(a), vice-diretor(a), coordenador(a) municipal, comitê e equipe de apoio responsáveis pela condução do processo de elaboração e implementação do PDDE Interativo.
- Para acessar a ferramenta PDDE Interativo ou qualquer um de seus módulos ou programas, o usuário deve entrar no sistema PDDE Interativo e seguir as instruções deste manual, preenchendo os campos apresentados.

# Perfis

- **Dirigente de Educação e Secretário Estadual:** O perfil de Dirigente Municipal é atribuído aos Secretários Municipais de Educação e o perfil de Secretário Estadual aos Secretários Estaduais e Distrital de Educação através do SIMEC, com a mesma senha de acesso.
- O protocolo de segurança do PDDE Interativo para acesso de usuários ao sistema estabelece que o Dirigente tem a autonomia necessária para incluir, alterar, substituir e excluir qualquer usuário dos perfis de acesso. Bem como, delegar essas atribuições à equipe designada por ele no sistema.
- Os Perfis de Dirigente de Educação e Secretário Estadual dentro do módulo “LIVRO” no PDDE Interativo/SIMEC podem realizar Adesão ao Programa do Livro, selecionar o Modelo de Escolha para cada edital e validar as demandas das escolas na ferramenta da Reserva Técnica.

# Perfis

- **Comitê Gestor:** Perfil atribuído pelo Dirigente Municipal, Secretário Estadual ou pelo Coordenador, gerencia os perfis Equipe de Apoio, Diretor e Consulta. Apoia as escolas ao longo do processo de gestão.
- O Perfil de Comitê Gestor dentro do módulo “LIVRO” no PDDE Interativo/SIMEC pode validar as demandas das escolas na ferramenta da Reserva Técnica.
- **Perfil de Diretor:** O perfil de Diretor da escola é o único habilitado a elaborar o diagnóstico do PDDE Interativo, questionários de pesquisa e monitoramento, adesão a programas e ações do MEC, elaboração de planos de trabalho pactuados. Porém, não é responsável pelo gerenciamento de nenhum perfil.
- O Perfil de Diretor dentro do módulo “LIVRO” no PDDE Interativo/SIMEC pode ter acesso à aba Escolha dos Livros, às ferramentas de Remanejamento e Reserva Técnica, Doação, EPUB, Devoluções, Distribuição, Carga de Estudantes e Acessibilidade.

# Acesso ao PDDE Interativo

- Para acessar a ferramenta PDDE Interativo ou qualquer um de seus módulos ou programas, o usuário deve entrar no sistema PDDE Interativo pela página web <http://pddeinterativo.mec.gov.br>, seguir as instruções deste manual preenchendo os campos apresentados.
- Para o usuário habilitado no sistema, basta preencher os campos de CPF e senha e clicar em entrar ou acessar diretamente com a sua senha do **Gov.Br**.



# Acessando o Sistema PDDE Interativo/SIMEC

## - usuários(as) já cadastrados(as)

- Para acessar o *PDDE Interativo/SIMEC*, o(a) usuário(a) deve entrar no Sistema por meio do link <http://sispddeinterativo.mec.gov.br/>;
- Agora o acesso ao PDDE Interativo será pela plataforma do **Gov.Br**, com o mesmo procedimento utilizado nos canais digitais do Governo Federal.

**Observação:** utilize o navegador *Mozilla Firefox* ou *Google Chrome* para uma melhor navegação.

- Se o(a) usuário(a) já for cadastrado(a) no **GOV.BR**, basta clicar no campo ***Entrar com GOV.BR.***



# Acessando o Sistema PDDE Interativo/SIMEC

- usuários(as) NÃO cadastrados(as)

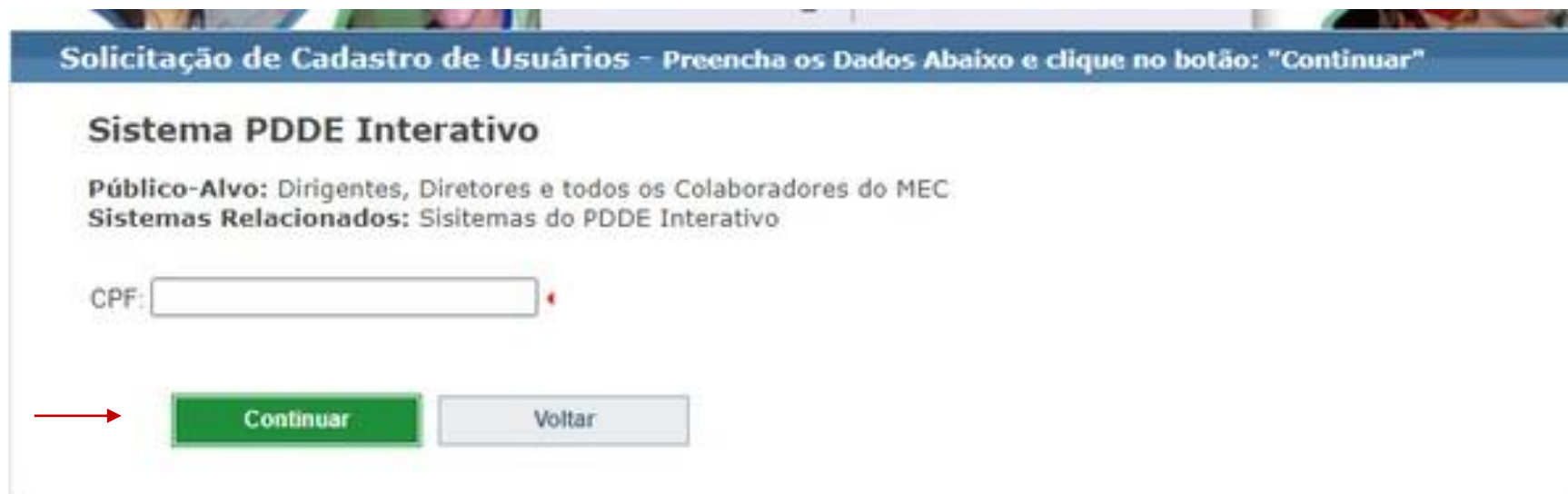
- No endereço <http://pddeinterativo.mec.gov.br>, abra a aba "Acesso ao Sistema" e selecionar o campo **"Solicitar Acesso"**.
- Caso não possua perfil no **Gov.Br**, poderá solicitar através de <https://www.gov.br/pt-br/servicos/criar-sua-conta-gov.br> clicando em **"Ainda não tem conta GOV.BR? acesse aqui"**.



# Acessando o Sistema PDDE Interativo/SIMEC

- usuários(as) NÃO cadastrados(as)

- Preencher o CPF e clicar em “Continuar”



The screenshot shows a web form titled "Solicitação de Cadastro de Usuários - Preencha os Dados Abaixo e clique no botão: 'Continuar'". Below the title, it says "Sistema PDDE Interativo". The target audience is listed as "Público-Alvo: Dirigentes, Diretores e todos os Colaboradores do MEC." and the related systems are "Sistemas Relacionados: Sisitemas do PDDE Interativo". There is a text input field for "CPF:" with a red asterisk indicating it is required. At the bottom, there are two buttons: "Continuar" (green) and "Voltar" (grey). A red arrow points to the "Continuar" button.

Solicitação de Cadastro de Usuários - Preencha os Dados Abaixo e clique no botão: "Continuar"

**Sistema PDDE Interativo**

**Público-Alvo:** Dirigentes, Diretores e todos os Colaboradores do MEC.  
**Sistemas Relacionados:** Sisitemas do PDDE Interativo

CPF:

→

# Acessando o Sistema PDDE Interativo/SIMEC

- usuários(as) NÃO cadastrados(as)

- Preencha os campos solicitados, selecione o perfil desejado e clique em “**Enviar Solicitação**”.



**SOLICITAÇÃO DE ACESSO - Dados do usuário solicitante**

CPF:

Nome:

(DDD) + Telefone:

Seu E-Mail:

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

Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino

**SOLICITAÇÃO DE ACESSO - Dados de atuação do usuário solicitante**

UF de atuação:   
Escolher o Estado que o usuário atuará.

Município: A Unidade Federal selecionada não possui municípios.

Dependência Administrativa:

Órgão / Instituição:

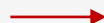
Unidade Orçamentária: Este órgão não possui uma unidade.

Unidade Gestora: Esta unidade não possui uma Unidade Gestora.

Função/Cargo:

Observações:

Perfil desejado:



**ATENÇÃO!** Recomenda-se contatar a equipe responsável pelo PDDE Interativo na sua respectiva rede de ensino para solicitar as providências de ativação do perfil.

# GERENCIAMENTO DE PERFIS MÓDULO: ADMINISTRATIVO

- O gerenciamento dos perfis de Coordenador, Comitê, Equipe de Apoio, Diretor e Consulta ao Sistema PDDE Interativo é atribuído e cada rede de ensino em suas respectivas esferas administrativas. **Ao Ministério da Educação, compete administrar os perfis de Dirigente Municipal e Secretário Estadual.**
- **Ao FNDE, compete administrar o perfil das escolas federais.**
- Estas atividades ocorrem no Módulo Administrativo.

# Passo a passo para o gerenciamento de Perfis

- Após **"Solicitar cadastro"**, o usuário poderá ser ativado pelos perfis de Dirigente Municipal/Secretário Estadual, Coordenador, Comitê ou Equipe de Apoio. A entidade também é responsável por editar, bloquear ou inativar o perfil dos usuários já cadastrados no sistema.
- Passo 1: Localize o usuário com a busca pelo CPF do Diretor ou demais perfis na aba "Administrativo" do sistema PDDE Interativo ou em **"Qualquer Status"** e selecione a opção **"Buscar"**.

**ATENÇÃO!** Caso a busca pelo Status não traga resultados, desmarque a seleção de estado e município para que o sistema faça uma busca mais abrangente no sistema ou dê preferência à busca por CPF.

PDDE Interativo

Administrativo

Aplique os filtros para realizar a busca

Perfil:

CPF:

Nome:

UF:

Município:

Dependência Administrativa do usuário:

Status do Usuário:

# Passo a passo para o gerenciamento de Perfis

- Clicar em **“Editar”** para ativar o novo usuário ou administrar o perfil de um usuário já cadastrado.

The screenshot shows the PDDE Interativo system interface. At the top, there's a header with the PDDE logo and a dropdown menu set to 'Administrativo'. Below this, there are filters for 'UF:', 'Município:', and 'Dependência Administrativa do usuário:', each with a 'Selecione' dropdown. A 'Status do Usuário:' section contains buttons for 'Ativo', 'Pendente' (highlighted in green), 'Bloqueado', 'Inativo', 'Devolvido', and 'Qualquer Status'. Below these are three buttons: 'Buscar' (blue), 'Buscar por usuários pendentes' (green), and 'Limpar Consulta' (orange). The main section is titled 'Lista de Usuário(s)' and features a table with columns: Perfil, CPF, Nome, E-mail, Telefone, UF, Município, Dependência Administrativa do usuário, and Status. The first two rows of the table show 'Comitê Estadual' profiles with 'Pendente' status. A red box highlights the action icons (edit, delete, add) for the first row. A search bar on the right says 'Pesquisa rápida: Digite o texto para busca'.

| Perfil          | CPF        | Nome       | E-mail     | Telefone   | UF         | Município  | Dependência Administrativa do usuário | Status   |
|-----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------------------------|----------|
| Comitê Estadual | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | Estadual                              | Pendente |
| Comitê Estadual | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | Estadual                              | Pendente |



# Passo a passo para o gerenciamento de Perfis

- Na página aberta, verificar se o perfil solicitado está correto, bem como demais informações, rodar a barra de rolagem até o fim. Após finalizar o procedimento, clicar em **"Salvar Dados Usuário"**.

The screenshot shows the PDDE 1702/2019 system interface. At the top, there's a header with the PDDE logo and a dropdown menu set to 'Administrativo'. Below this, the 'Dependência Administrativa do usuário' section contains four dropdown menus: 'Federal', 'Funcionário', 'Funcionário', and 'Equipe FNDE'. A section titled 'SITUAÇÃO NO SISTEMA' follows, containing fields for 'Status do Usuário' (set to 'Ativo'), 'Data do último acesso e sistema' (set to 'Último acesso foi em: 11/03/2024 no sistema Administrativo'), and 'Data da última atualização de cadastro' (set to 'Última atualização foi em: 27/10/2023'). There's also a button for 'Enviar E-mail para Usuário' with a tooltip that says 'Clique para preencher os dados do e-mail'. A 'Justificativa' text area is at the bottom. At the very bottom, there are two buttons: 'Voltar' and 'Salvar dados Usuário'. A red arrow points to the 'Salvar dados Usuário' button.

Seguindo os mesmos passos apresentados acima, é possível também:

1. Alterar/Atualizar e-mail, perfil, dados profissionais.
2. Reativar usuário bloqueado ou inativo.

# Atenção!

- A gestão de acesso ao PDDE Interativo continua da mesma forma. Os administradores do PDDE Interativo nas redes de ensino, Secretário, Coordenador, Comitê e Equipe Apoio, acessam ao sistema e gerenciam o usuário no módulo Administrativo. Atribuem o perfil de acordo com a hierarquia estabelecida e ativam o usuário.
- O acesso ao PDDE Interativo é realizado exclusivamente por meio da plataforma de autenticação do **Governo Federal - Gov.BR**. Todos os usuários devem possuir acesso ativo nessa plataforma.
- Para obter ou recuperar o acesso à plataforma Gov.BR acesse o link: <https://www.gov.br/pt-br>
- Em caso de dúvidas entre em contato através do e-mail [cgge-seb@mec.gov.br](mailto:cgge-seb@mec.gov.br)

# Passo a passo para o gerenciar seus dados

- Por fim, determinadas configurações de cadastro só poderão ser alteradas pelo próprio usuário, dentre elas a vinculação à rede de ensino e outras informações pessoais. Para isso, o usuário deve clicar na seta logo abaixo do seu nome e seguir os passos:
- Passo 1: Clicar na seta abaixo do seu nome de usuário no canto superior direito da tela e clicar em **“Gerenciar seus dados”**.



# Passo a passo para o gerenciar seus dados

- Passo 2: Em seguida, clicar em “Editar”. Na tela seguinte, atualizar os dados e clicar em “Salvar”.

018422

**Informações de usuário**

Editar foto:

CPF:

E-mail:

Perfil: Diretor(a)

**Editar** **Fechar**

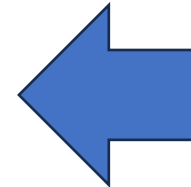
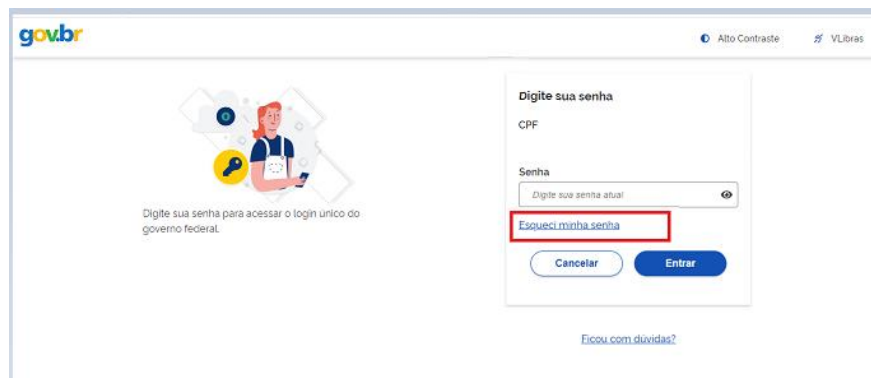
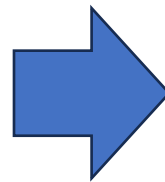
Unidade

Status

atômico

# Recuperar senha

- O acesso via **Gov.br** ocorre com senha pessoal e intransferível. Caso o usuário precise resgatar a senha, deve clicar em '**Esqueci minha senha**' e seguir as orientações do próprio sistema para novo acesso.



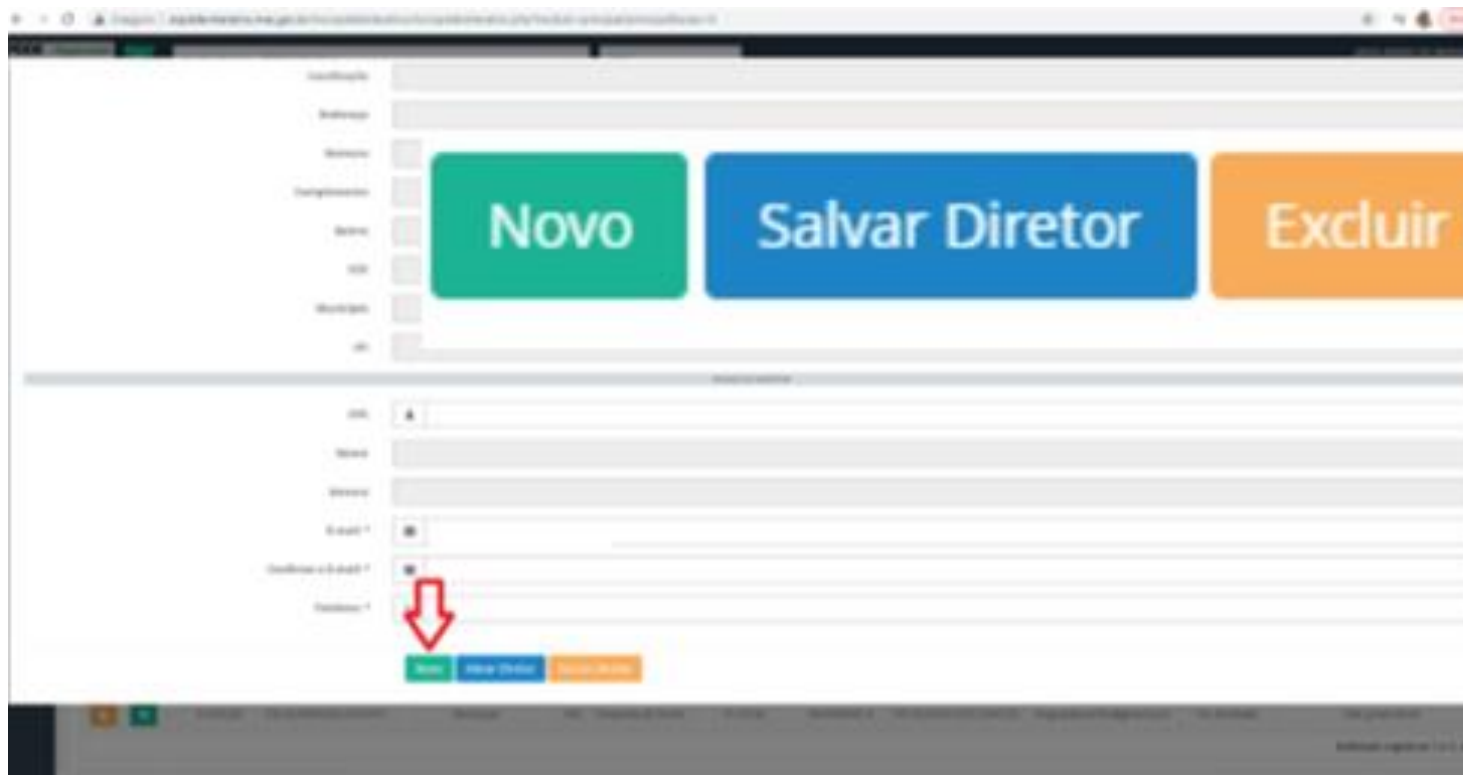
# Módulo: Gestão Escolar Gerenciar Diretor

- O processo de Gerenciamento do Diretor ocorre na aba Gestão Escolar no sistema PDDE Interativo. Nesta funcionalidade, é possível: **"Ativar Diretor"** **"Cadastrar Novo Diretor"** **"Excluir Diretor."**
- Na aba **"Gestão Escolar – PDDE Interativo"** localize com código INEP a escola que deseja ativar o diretor e clique no ícone Gerenciar Diretor.



# Módulo: Gestão Escolar Gerenciar Diretor

- Rodar a barra de rolagem até o fim e clicar no ícone **"Novo"**. Em seguida, preencha as informações do novo diretor e clique em **"Ativar Diretor"**.



# Informações Adicionais

- Secretários estaduais e municipais devem realizar a solicitação de desbloqueio diretamente ao MEC, por meio da Central de atendimento telefônico **0800 616161** ou pelos serviços "**Fale Conosco**" disponíveis no Portal de Serviços MEC pelo endereço eletrônico <https://mecsp.metasix.solutions/portal>.
- Conta **pendente de aprovação**, se for no PDDE Interativo, o usuário deve entrar em contato com a equipe responsável pelo sistema em sua rede de ensino (Secretaria de Educação ou Regional de Ensino) para aprovação do acesso e atribuição de perfil.

